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
BASTIDAS	GARCES	CAROLINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1080263309	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 18 MES 01 AÑO 1993

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAUCA

MUNICIPIO ROSAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 7 D 44 34

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO LA ARGENTINA

TELÉFONO 3103452884 EMAIL bastidasc547@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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	2	X		TECNICO EN SERVICIOS FARMACEUTICOS	04	2019	

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
inderhuila	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		II mesimario virtual Estrutura del entrenamiento deportivo en la base	09	2020
MINISTERIO DEL DEPORTE	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	24	X		LA CAPACITACIÓN REGIONAL EN DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO	04	2024
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		planeación para procesos administrativos	06	2026

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 3103452884	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	17	Mes	07	Año	2026	Día	30	Mes	09	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENLACE DE DISCAPACIDAD MUNICIPAL	DEPENDENCIA AREA DE ENLACE MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 6 3 52						

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 3103452884	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO GESTION DOCUMEN	*DEPENDENCIA* APOYO GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52 la argentina						
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	13	*Mes*	12	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL					*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	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2025	*Día*	13	*Mes*	09	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL					*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	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	26	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA A POYO LA GESTION	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL					*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	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	11	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 045-2017 APOYO A LA ADMINISTRA	*DEPENDENCIA* AREA DE DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 3 6 52						

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	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTES AL	*DEPENDENCIA* DESARROLLO SOCIAL					*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	05	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	04	*Mes*	07	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACTIVIDAD FISICA Y DEPORTES AL	*DEPENDENCIA* AREA DE DEPORTE					*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD pastelos linea deportiva			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA PLATA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3223606408	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL AASESOR Y ADMINISTRADOR	*DEPENDENCIA* AREA DE ASESORIA AL CLIENTE					*DIRECCIÓN* CALLE 7 4 69					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	6
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 (H)

Cardona Bastidas Garcès

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.

La Argentina- Huila

Ciudad y fecha

Angélica Alejandra Durán

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.080.263.309

Apellidos
BASTIDAS GARCES

Nombres
CAROLINA

Nacionalidad
COL

Estatura
1.63

Sexo
F

Fecha de nacimiento
18 ENE 1993

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
ROSAS (CAUCA)

Fecha y lugar de expedición
25 ENE 2011, LA ARGENTINA

Fecha de expiración
05 JUN 2036

Firma
Carolina Bastidas G



.CO

097804185

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL097804185019047<<<<<<<<<<<
9301180F3606056COL1080263309<3
BASTIDAS<GARCES<<CAROLINA<<<<<

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141261257343

(415)7707212489984(8020) 000014126125734 3

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 8 0 2 6 3 3 0 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
BASTIDAS	GARCES	CAROLINA	

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
CA D14 BARRIO PORVENIR

42. Correo electrónico bastidasc547@gmail.com

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

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
9 3 1 9 / 2 0 2 4 0 1 0 8	8 8 1 0 / 2 0 2 6 0 7 1 0			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO 60. No. de Folios: 61. Fecha

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

985. Cargo

VERIFICADO SIRP

DOCUMENTO SIN COSTO
PROHIBIDA SU COMERCIALIZACIÓN

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 sábado 26 de septiembre de 2026, a las 07:54:42, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1080263309
Código de Verificación	1080263309260926075442

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. 303733587

PIB
07:55:56

Bogotá DC, 26 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) CAROLINA BASTIDAS GARCES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1080263309:

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 07:59:01 AM horas del 26/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1080263309**
Apellidos y Nombres: **BASTIDAS GARCES CAROLINA**

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

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

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

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

DIJIN

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

VERIFICADO STRP.

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, 26/09/2026 08:02:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1080263309** y Nombre: **CAROLINA BASTIDAS GARCES.**

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. **148455056** . 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 SIRA

PAZ Y SALVO MUNICIPAL

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

No 073

NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	PREDIAL	IND Y COM
CAROLINA BASTIDAS GARCES	1,080,263,309	SI	SI

VÁLIDO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

La Argentina Huila, 09 DE ENERO DE 2026

TESORERIA MUNICIPAL

TESORERO

JEFERSSON GAVIRIA RIOS
TESORERO GENERAL

VERIFICADO SIRP

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 08:05:55 horas del 26/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1080263309,** Apellidos y Nombres **BASTIDAS GARCES CAROLINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia**, 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 SIRI.

CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) CAROLINA BASTIDAS GARCES identificado(a) con CC 1080263309 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 01/11/2020

Estado de la Afiliación: **Vigente**

IPS: **E.S.E. JUAN RAMON NU?EZ PALACIOS**

Categoría: **A**

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 26 días del mes 9 del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **BASTIDAS GARCES CAROLINA** identificado(a) con **CC** número **1.080.263.309** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 02 de marzo de 2016 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 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 26 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**

JUAN SEBASTIAN BERMEO PARRA
MEDICO GENERAL USCO
ESPECIALISTA EN GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEPTO APTITUD LABORAL

FECHA	DD	MM	AÑO	EXAMEN MEDICO	OSTEOMUSCULAR DE INGRESO
	01	04	2025		

NOMBRE COMPLETO: CAROLINA BASTIDAS GARCES

CC 1.080.236.309 | FECHA DE EXPEDICION: DD 26 MM 01 AA 2011 | EXPEDIDA: LA ARGENTINA

CARGO ACTUAL O A DESEMPEÑAR: INDEPENDIENTE

A QUIEN SE LE REALIZAN LOS SIGUIENTES EXAMENES

EXAMEN MEDICO	X	AUDIOMETRIA		OPTOMETRIA		PRUEBA PSICOTECNICA	
LABORATORIOS		ESPIROMETRIA		VISIOMETRIA		FONIATRIA	

ENFASIS TRABAJO EN ALTURAS-ESPACIOS CONFINADOS

TRABAJO EN ALTURAS	APTO		NO APTO	
TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS	APTO		NO APTO	

EXAMEN DE INGRESO

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO	X	SIN PATOLOGIA APARENTE	X
		CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR	
APTO CON RESTRICCION			
APLAZADO			
NO APTO PARA EL CARGO			

EXAMEN PERIODICO

PUEDE CONTINUAR LABORANDO			MOTIVOS REUBICACION:
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL	TEMPORAL		
	PERMANENTE		

EXAMEN EGRESO

SATISFACTORIO SI___ NO___ MOTIVOS:

APERTURA DE HISTORIA CLINICA

PUEDE CONTINUAR LABORANDO:			MOTIVOS REUBICACION:
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL	TEMPORAL		
	PERMANENTE		

EXAMEN ESPECIAL

REINCORPORACION PUESTO DE TRABAJO			MOTIVOS REUBICACION:
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL	TEMPORAL		
	PEMANENTE		

CONDUCTAS

MANEJO POR EPS/ARP		OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA	
CONTROL PYP EPS		CONTROL PERIODICO OCUPACIONAL	X	DIETA	
REMISION EPS		HIGIENE POSTURAL	X	EJERCICIO REGULAR	X
CONTINUAR MANEJO MEDICO		USO EPP	X	VIDA SALUDABLE	X
REMISION ARL PARA MANEJO DE CASO		USO AYUDAS ERGONOMICAS		VALORACION NUTRICION EPS:	
SEGUIMIENTO CASO ARL					

INCLUIR SVE: VISUAL ☐ AUDITIVO ☐ RESPIRATORIO ☐ QUIMICO ☐
CARDIOVASCULAR ☐ PSICOLABORAL ☐ ERGONOMICO ☐ OTRO ☐

PPROGRAMA DE PROMCIONDE LA SALUD: HIGIENE ORAL SEMESTRAL, CONTROL VISUAL ANUAL

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS

FIRMA Y SELLO MEDICO

JUAN SEBASTIAN BERMEO PARRA
Médico Ocupacional
JUAN SEBASTIAN BERMEO PARRA
Médico Especialista G.S.S.T.– RM 1.081.156.875
RES:99/2021

FIRMA DEL TRABAJADOR
CC:

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 17:41

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAROLINA		BASTIDAS	GARCES

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1080263309

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAUCA	Municipio	ROSAS

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:

1/8/2026

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$12.084.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$6.800.000,00
TOTAL	$18.884.000,00

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
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.208.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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 [X] No [ ]

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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CARLOS	ARBOLEDA	CHAVÈZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 83242150

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 INTERES 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 STRD 1/10/26
Verificado 13-02-26

Certificación
Bancaria

Sábado, 26 de septiembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CAROLINA BASTIDAS GARCES identificado(a) con CC 1080263309, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	84565495797	2024-03-22	Activo	****

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

Certificación Bancaria

Bancolombia S.A. se permite informar que CARDONA MARTINEZ DANIELA identificado con CC 1042252000 tiene la siguiente certificación bancaria:

Importante: Esta información solo puede utilizarse para el proceso de nómina electrónica.

Cordialmente,

Bancolombia

Acta de Grado

Institución Educativa "Elisa Borrero de Pastrana"

La Argentina (Huila)

Inscripción DANE: 241378000014

Con reconocimiento oficial otorgado por la Gobernación del Huila, según Resolución 1875 de 2008

Con el fin de formalizar la graduación de los Estudiantes que terminaron el Nivel de Educación Media Técnica, se reunieron la Rectora y la Secretaria en la Rectoría del plantel, Institución Aprobada oficialmente como aparece en esta Acta y Autorizada para otorgar el titulo de Bachiller Técnico con Especialidad en Producción Agrícola.

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 en el Subproyecto "*Producción de Plantas en vivero y reforestación de ecosistemas productores de agua*" por parte de cada uno de los Estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a este Nivel y de acuerdo a los conceptos emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER TÉCNICO
CON ESPECIALIDAD EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA

Al graduando cuyos nombres, apellidos y documento de identidad se relacionan a continuación:

BASTIDAS GARCÉS CAROLINA

T. I. N° 93011818798 La Argentina Huila

Es fiel copia tomada del acta original No. 02 del día 30 de noviembre de 2009, que consta de 32 estudiantes graduados y comienza con el nombre de ALVIRA GÓMEZ JESÚS ERNESTO y se cierra con el nombre de VARÓN JIMÉNEZ DEIBY ANDRÉS.

Firmado por: MARÍA ELCY ARROYO ROBLES – Rectora y LUZ DARY JOVEN BETANCOURT – Secretaria.

Dado en La Argentina Huila a los 30 días del mes de noviembre de 2009.

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

María Elcy Arroyo R

MARIA ELCY ARROYO ROBLES
C. C. 26.527.508 La Argentina H.
Rectora

LUZ DARY JOVEN BETANCOUR
C.C. 26.527.475 de La Argentina H
Secretaria

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

CAROLINA BASTIDAS GARCES

Con Cedula de Ciudadania No. 1080263309

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

Título de

TÉCNICO EN

SERVICIOS FARMACEUTICOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Pitalito, a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAMES ANTONIO RAMIREZ LOPEZ
Subdirector CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

41628280 - 30/04/2019
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952800131993 9CC1080263309C.

INDERHUILA

El Instituto Departamental del Deporte, la Educación Física, la Recreación y Aprovechamiento del Tiempo Libre del Huila.

Hace constar que:

CAROLINA BASTIDAS GARCES

C.C 1080263309

Participó en el II seminario virtual estructura del entrenamiento deportivo en la base, con una duración de 20 horas

Dado en Neiva (Huila) 10 de septiembre de 2020

Jorge Garcia Quiroga
Director InderHuila

Frank García Cardozo
Coordinador del Evento

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Deporte

El Ministerio del Deporte

LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO
DESDE EL GRUPO INTERNO DE DEPORTE SOCIAL COMUNITARIO
Certifica que

CAROLINA BASTIDAS GARCES

C.C. Nº 1080263309

Asistió a:

La capacitación Regional en Deporte Social Comunitario

Regional - Centro Sur

Realizada del 24 al 26 de Abril de 2024, en la ciudad de Neiva, Huila.

Con una intensidad horaria de 24 horas.

En constancia se expide el presente certificado.

ANTONIO GABRIEL CALDERON SILVA
Cordinador GIT Deporte Social Comunitario

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CAROLINA BASTIDAS GARCES

Con Cédula de Ciudadanía No. 1080263309

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en La Argentina (Plata Vieja). a los cinco (5) dias del mes de junio de dos mil veintiseis (2026)

Firmado Digitalmente por

DIEGO FERNANDO VILLALBA ARTUNDUAGA
Subdirector (E)
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

113055520 - 05/06/2026
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9526003494908CC1080263309C.

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 la señora **CAROLINA BASTIDAS GARCÉS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.080.263.309**, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CD-SDS-163-2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES COMO ENLACE DE DISCAPACIDAD EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, CONTRIBUYENDO EN LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA".

1. Apoyar en la proyección del Plan de Acción de la Política Publica de Discapacidad, así mismo su ejecución y seguimiento.
2. Liderar y desempeñar las funciones de enlace de discapacidad en el municipio de la Argentina buscando el desarrollo, coordinación y seguimiento a todos los programas referidos a la población en situación de discapacidad que se encuentra en el territorio, según política nacional de discapacidad, resolución 518 de 2015 y Plan de Acción en Salud.
3. Apoyar la ejecución de las actividades del Plan de Acción en Salud que se relacionen con la población en condición de discapacidad del municipio de La Argentina.
4. Liderar el funcionamiento del comité municipal de discapacidad de manera trimestral de acuerdo a lo establecido en el acuerdo municipal Nº 017 del 30 de mayo de 2017.
5. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para establecer la estrategia de rehabilitación basada en la comunidad "RBC" en el municipio de La Argentina, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, según lo contenido en la resolución 1751 de 2015.
6. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para gestionar oportunamente la certificación, registro y caracterización de personas en situación de discapacidad del municipio de La Argentina, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, armonizados con la Resolución 1239 de 2022.
7. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para la gestión oportuna del banco de productos de apoyo de personas en situación de discapacidad del municipio de La Argentina, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, armonizados con la Resolución 2366 de 2023.
8. A través de la articulación intersectorial y transectorial establecer redes integrales para la socialización y fortalecimiento de la estrategia de rehabilitación basada en la comunidad.

9. Realizar Desarrollo de Capacidades (Resolución 518 de 2015) en el entorno comunitario a actores institucionales (Gobierno, Educación, DPS, Comisaría de Familia, Personería), para orientar la implementación y ejecución de los componentes y actividades de RBC.
10. Fomentar el Desarrollo de Capacidades para la incidencia en los espacios de Participación Social, tales como Asociaciones de Usuarios, Veedurías Ciudadanas, Comités Territoriales de Discapacidad, Consejos de Política Social, entre Otros.
11. Realizar focalización de la población con discapacidad NO afiliada, en articulación con entidades (DPS, víctimas, Sisbén, ICBF, AFRO, entre otras) dando cumplimiento al Decreto 064 del 2020, para la afiliación al régimen subsidiado y afiliación por oficio de la población pobre no asegurada.
12. Realizar Verificación en la prestación de los servicios de salud con enfoque diferencial del municipio, identificando las barreras físicas, comunicativas y actitudinales, verificando que se lleven a cabo los ajustes razonables y accesibles, garantizando la prestación de los servicios, procesos y procedimientos, bajo el enfoque del MAITE a la población con discapacidad.
13. Participar activa y propositivamente en las mesas y comités intersectoriales en el territorio, buscando la garantía de la atención integral de la población con discapacidad, articulado con las EPS y EAPB presentes en el territorio la garantía de la rehabilitación integral.
14. Apoyar la planeación y desarrollo de la jornada Healing The Children, cuando la secretaria de Salud Departamental lo requiera.
15. Durante el desarrollo de las actividades contractuales intramurales y extramurales prestar servicio de atención al público dando tramite y respuesta a las solicitudes realizadas por la comunidad y la institucionalidad brindando información, orientación y educación a quien lo solicite en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y presentar soportes mensuales de la correcta ejecución de dicha actividad mediante acta y listado de asistencia de las personas atendidas.
16. Preparar y dirigir espacios radiales dos (2) veces por mes en el que se difundan contenidos de interés para la población en situación de discapacidad y se concientice a la comunidad sobre su cuidado, derechos y deberes, y el trato digno.
17. Realizar el acompañamiento para la presentación de las evaluaciones trimestrales de la capacidad de gestión en el componente de Discapacidad de gestión, conforme el cronograma que establece la SSD.
18. Asistir a capacitaciones, talleres, seminarios y conversatorios, convocados por los entes de vigilancia y control nacional, departamental o municipal.
19. Realizar la clasificación, organización, foliación y hoja de control de los documentos producidos, por la dependencia, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la entidad desde la oficina de gestión documental y las establecidas en la ley 594 del 2000, decreto 1080 de 2015 y acuerdo único reglamentario 001 de 2024 como también realizar el debido proceso de entrega al archivo central.
20. Las demás actividades encomendadas por el supervisor que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

FECHA DE INICIO: 17/07/2026

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30/09/2026

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 ___NO _X__

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2026.

ANGÉLICA ALEJANDRA DURÁN 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 la señora **CAROLINA BASTIDAS GARCÈS**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.080.263.309**, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CD-SGG-044-2026

OBJETO: PRESTACIÒN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÒN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÒN DOCUMENTALY ARCHIVÌSTICA DE LA ADMINISTRACIÒN MUNICIPAL DE LA ARGENTINA

1. Apoyar las actividades de organización básica de la documentación producida y custodiada por las diferentes dependencias de la Administración Municipal, conforme a los lineamientos internos de gestión documental y a los instrumentos archivísticos adoptados por la entidad.
2. Apoyar la foliación y elaboración de hojas de control de la documentación correspondiente a las series y subseries documentales que le sean asignadas en las diferentes dependencias, garantizando el orden y control de los documentos, bajo la orientación del supervisor del contrato.
3. Apoyar la identificación y rotulación de carpetas y cajas resultantes del proceso de organización documental en las dependencias asignadas, de acuerdo con las series y subseries documentales definidas, sin que ello implique actividades de transferencia documental ni disposición final de documentos.
4. Apoyar la clasificación básica y el ordenamiento físico de la documentación, atendiendo los principios archivísticos de procedencia y orden original, dentro de los archivos de gestión de las dependencias asignadas.
5. Apoyar el diligenciamiento y actualización de inventarios documentales internos, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por la entidad, como insumo para el control y seguimiento de la documentación de las dependencias.
6. Brindar apoyo operativo en el control básico y localización de la documentación, con el fin de facilitar el acceso oportuno a la información requerida por los funcionarios de las dependencias, sin asumir funciones de custodia definitiva ni responsabilidades propias del Archivo Central.
7. Apoyar actividades operativas orientadas al fortalecimiento de la gestión documental, tales como revisión básica del estado de organización de los archivos de gestión, apoyo en la aplicación de instrumentos archivísticos y acompañamiento operativo a las dependencias, previa instrucción del supervisor del contrato.

8. Las demás actividades de apoyo a la gestión documental que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
9. Apoyar las actividades de gestión documental requeridas por la Secretaría de Desarrollo Social, en lo relacionado con el Enlace de Discapacidad y Adulto Mayor, mediante la organización, clasificación, foliación, actualización de inventarios documentales y control básico de los documentos generados en el marco de dichos programas, conforme a los lineamientos institucionales.

FECHA DE INICIO: 15/01/2026

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 30/06/2026

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 ___NO _X__

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los diez (10) días del mes de julio de 2026.

ANGÉLICA ALEJANDRA DURÁN 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 la señora **CAROLINA BASTIDAS GARCES** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.080.263.309**, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila los siguientes contratos y/o convenio de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 117 del 01/04/2025

OBJETO: "PRESENTACIÓN SE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLITO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA DEPARTAMENTO DEL HUILA"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Prestar el servicio de atención y orientación a las personas víctimas del conflicto armado que así lo requieran en la Oficina de Víctimas Municipal, en el horario estipulado por la administración.

2. Apoyar las solicitudes, quejas, reclamos, citaciones, actas, notificaciones, informes, correspondencia y demás documentos propios de la Oficina de Victimas que no requieran asesoría jurídica.

3. Gestionar la atención al usuario a través de los canales telefónicos y/o virtuales, y el sistema de ventanilla única de que dispone la Oficina de Víctimas.

4. Apoyar al enlace Municipal en el manejo de la plataforma VIVANTO, para la verificación de giros de ayuda humanitaria o aceptación por parte de la Unidad para las Victimas, guardando los principios de confidencialidad y reserva de la información.

5. Apoyar al Enlace Municipal en el manejo de la plataforma SGV, para la realización de actualización de dirección, datos de contacto y solicitud de ayuda humanitaria, guardando los principios de confidencialidad y reserva de la información.

6. Adelantar la gestión de correspondencia y archivo de consulta, generar informes, estadísticas y reportes, asistir a capacitaciones, y demás actividades administrativas propias de la oficina de víctimas y las demás que determine el supervisor del contrato

7. Colaborar con la gestión documental y el proceso de archivo propio de la dependencia y sus actividades siguiendo los lineamientos dados por la entidad en el marco de la política de la gestión documental.
8. Apoyar la organización y desarrollo de las actividades, capacitaciones, jornadas, operativos, campañas y demás actividades organizadas por la Oficina de Víctimas, especialmente en las relacionadas con el servicio de orientación y comunicación a las víctimas, incluida la entrega de documentación y correspondencia
9. Diligenciar el aplicativo y/o formato establecido por la entidad o por la Unidad para las Victimas para la caracterización de los grupos de valor.
10. Apoyar a través de las acciones encomendadas por el enlace de víctimas y el supervisor del contrato, en la construcción del Plan de Acción Territorial respecto de las víctimas del conflicto armado, así como la construcción del Plan de Prevención, Contingencia y Concepto de Seguridad.
11. Apoyar las acciones administrativas que no impliquen conceptos jurídicos que sean estipuladas y desarrolladas a través del PAT y el Plan de Desarrollo Municipal y estén dirigidas a la población víctima del conflicto armado.
12. Colaborar en la recopilación de la información que requiera el Enlace Municipal con el fin de cargarla en las plataformas designadas por la unidad de victimas departamental y nacional, tales como SIGO - PAT, RUSICST y las demás que dispongan dichas entidades.
13. Apoyar al enlace municipal de víctimas para concurrir con los enlaces municipales y establecer una red colaborativa, de información, educación, cultura, deporte, aprovechamiento del tiempo libre, salud mental, autocuidado y proyectos de interés social a favor la población víctima.
14. Asistir a capacitaciones, talleres, seminarios y demás actividades o espacios, convocados por los entes de vigilancia y control departamental y/o nacional, y demás actividades que sean necesarias para el buen desarrollo del objeto contractual.
15. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad de la Alcaldía Municipal, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente no podrá ser divulgada.
16. Brindar apoyo a la Entidad, en las diferentes labores de preparación de insumos que resulten necesarios para el cumplimiento y ejecución de actividades desarrolladas por la administración municipal de La Argentina Huila.
17. Todas las demás designadas por el Supervisor para la correcta ejecución del objeto contractual

FECHA DE INICIO: 01/04/2025

FECHA DE SUSPENCIÒN: 13/09/2025
FECHA DE REINICIO: 13/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2025

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los seis (06) de enero de 2026.

ANGÉLICA ALEJANDRA DURÁN 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 la señora **CAROLINA BASTIDAS GARCES,** identificada con cédula de ciudadanía No.**1.080.263.309,** ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila los siguientes contratos y/o convenio de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 061 del 10/01/2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DEL ÁMBITO DEPORTIVO, RECREATIVO, LÚDICO Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA"

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Servir de Enlace con todas las entidades deportivas del orden municipal, departamental y nacional, conforme a lo definido y autorizado por la Ley 181 de 1995 y sus Decretos Reglamentarios.
2. Diseñar de un Plan de Acción independiente que dé cumplimiento a los ejes estratégicos y/o lineamientos operativos de la Política Pública, enmarcada en la ley 181 del dieciocho (18) de enero de 1995.
3. Diseñar un cronograma mensual que dé cumplimiento al Plan de Acción según Política Pública y actividades contenidas en el presente contrato.
4. Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico, alimentación, hospedaje, premiaciones y demás acciones que se requieran para la realización de eventos deportivos a llevar a cabo en el municipio de La Argentina.
5. Establecer y realizar la búsqueda de los grupos deportivos existentes en el municipio, registrarlos, fortalecerlos, brindar acompañamiento e impulsar la constitución de nuevos grupos deportivos.
6. Realizar una búsqueda activa de los deportes practicados en el municipio de La Argentina y alimentar una base de datos para el respectivo diseño de acciones en función de estos.
7. Realizar cuatro (4) actividades mensuales (una semanal) en función de la investigación del punto anterior (deportes practicados en el municipio).
8. Articular mensualmente dos (2) actividades con la Dirección Local de Salud, en función de las enfermedades prevalentes en la población Argentina asociadas al déficit de la actividad física.
9. Establecer dos (2) grupos focalizados uno de la zona urbana y uno de la zona rural del municipio, que realicen una actividad como mínimo una vez a la semana, deberá estar integrado por todos los grupos poblaciones, grupos etarios y diferentes actores del municipio.
10. Organizar, promover y realizar dos (2) actividades físicas mensuales en función del aprovechamiento del tiempo libre.
11. Realizar una (1) actividad física mensual tendiente a lograr la inclusión de la población adulto mayor del municipio de La Argentina.
12. Dirigir una (1) actividad física mensual con la población en situación de discapacidad en el municipio de La Argentina.
13. Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico a los estudiantes del municipio que participen en los juegos intercolegiales, así como hacer acompañamiento y evaluación del cumplimiento de estas actividades.
14. Mantener actualizado el inventario de escenarios deportivos del municipio, reportar su deterioro a la Administración Municipal e implementar campañas de limpieza, recuperación, embellecimiento y aseo, el funcionario deberá rendir un informe y entregarlo al supervisor del contrato de manera mensual.

15. Divulgación activa de la política pública de deporte a través de los canales de difusión institucionales y la ruta de atención para acceder a las diferentes actividades impartidas por el IMDER.
16. Diseñar e implementar una ruta específica para el acceso a los temas deportivos, actividades recreativas y ocupación del tiempo libre que desarrolle y ejecute el municipio.
17. Mantener al día la información de vigencia y existencia de todas las organizaciones deportivas de orden municipal, para así requerir las actualizaciones documentales de personería jurídica y demás establecidas por la Ley 181 de 1995 y el Decreto 1228 de 1995.
18. Adelantar la gestión de correspondencia, elaboración de informes, asistencia a capacitaciones, participación en los comités o consejos de la Administración Municipal a los que sea convocado, y demás actividades administrativas relacionadas con el objeto del contrato, así como aquellas que determine el supervisor del contrato.
19. Organizar el proceso de archivo propio de la dependencia y sus actividades siguiendo los lineamientos dados por la entidad en el marco de la política de la gestión documental, como también realizar el debido proceso de entrega al archivo central.
20. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor, relacionadas directamente con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 10/01/2025

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 26/03/2025

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, el veintiséis (26) de marzo 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 señora(a) **CAROLINA BASTIDAS GARCÉS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.084.263.309**, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el/los siguientes(s) contrato(s) y/o convenio(s) de prestación de servicios:

MODALIDAD DEL CONTRATO: CONTRATACION DIRECTA N°296 DE 2024

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PA ALA ELABORACION,IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DEL ÁMBITO DEPORTIVO, RECREATIVO, LÚDICO Y APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA "

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1) Servir de enlace todas las entidades deportivas del orden mundial, departamental y nacional, conforme a lo definido y autorizado por la ley 181 de 1995 y sus Decretos Reglamentos

2) Diseñar un plan de acción independiente que dé cumplimiento a los ejes estratégicos y/o lineamientos operativos de la política pública; enmarcada en la ley 181 del dieciocho (18) de enero de 1995.

3) Diseñar un cronograma mensual que dé cumplimiento al plan de acción según política pública y actividades contenidas en el presente contrato

4) Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico, alimentación, hospedaje, premiaciones y demás acciones que se requieran para la realización de eventos deportivos a llevar a cabo en el municipio de la Argentina

5) Establecer y realizar la búsqueda de los grupos deportivos existentes en el municipio, regístralos, fortalecerlos, brindar acompañamiento e implementar la constitución de nuevos grupos deportivos.

6) Realizar cuatro (4) actividades mensuales (una semanal) en función de la investigación del punto anterior (deportes practicados en el municipio).

7) Articular mensual dos (2) actividades con la Dirección Local de Salud, en función de las enfermedades prevalentes en la población argentina asociadas al déficit de la actividad física

8) Establecer dos (2) grupos focalizados uno de la zona urbana y uno de zona rural del municipio, que realicen una actividad como mínimo una vez a la semana, deberá estar integrado por todos los grupos

9) Organizar promover y realizar dos (2) actividades fisicas mensuales en función del aprovechamiento del tiempo libre.

10) Realizar una (1) actividad fisica mensual tendiente a lograr la inclusión de la población adulto mayor del municipio de la Argentina.

11) Dirigir una (1) actividad física mensual con la población en situación de discapacidad en el municipio de la argentina.

12) Apoyar en los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico a los estudiantes del municipio que participen en los juegos intercolegiados, así como hacer acompañamiento y evaluación del cumplimiento de estas actividades.

13) Mantener actualizado el inventario de escenarios deportivos del Municipio, reportar su deterioro a la administración municipal e implementar campañas de limpieza, recuperación, embellecimiento y aseo, el funcionario deberá rendir un informe y entregado al supervisor del contrato de manera mensual

14) Implementar 12 capacitaciones en recreación durante la vigencia del contrato y/o las que demande el supervisor del contrato

15) Divulgación activa de la política publica de deporte a través de los canales de difusión instituciones y la ruta de atención para acceder a las diferentes activ9idades impartidas por el IMDER

16) Diseñar e implementar una ruta especifica para el acceso a los temas deportivos, actividades recreativas y ocupación del tiempo libre que desarrolle y ejecute el municipio

17) Mantener al día la información de vigilancia y existencia de todas las organizaciones deportivas de orden municipal, para asi requerir las actualizaciones documentales de personería jurídica y demás establecidas por la ley 181 de 1995 y el Decreto 1228 de 1995

18) Adelantar la gestión de correspondencia, elaboración de informes, asistencia a capacitación, participación en los comités o consejos de la Administración Municipal a los que se ha convocado, y demás actividades administrativas relacionadas con el objeto del contrato, así como aquellas que determine el supervisor del contrato

19) Guardar total reserva de la información que por razón de la presentación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad de la Alcaldía Municipal, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respeto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

20) Realizar la clasificación, organización, foliación y hoja de control de los documentos producidos por la dependencia teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la entidad desde la oficina en gestión documental y las entidades en la ley 594 del 2000, decreto 1080 de 2015 y acuerdo único reglamento 001 de 2024.

FECHA DE INICIO: PRIMERO (01) DE NOVIEMBRE DEL 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: TREINTA (30) DE DICIEMBRE DEL 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 TRES (03) días del mes de ENERO 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 la contratista la señora: **CAROLINA BASTIDAS GARCES,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.080.263.309 de La Argentina Huila, suscribió con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila, bajo la modalidad: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MODALIDAD DEL CONTRATO: CONTRATACIÓN DIRECTA No. 191 de 2024

OBJETO: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DEL ÁMBITO DEPORTIVO, RECREATIVO, LÚDICO Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA"**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Servir de Enlace con todas las entidades deportivas del orden municipal, departamental y nacional, conforme a lo definido y autorizado por la Ley 181 de 1995 y sus Decretos Reglamentarios.

2. Diseñar de un Plan de Acción independiente que dé cumplimiento a los ejes estratégicos y/o lineamientos operativos de la Política Pública, enmarcada en la ley 181 del dieciocho (18) de enero de 1995.

3. Diseñar un cronograma mensual que dé cumplimiento al Plan de Acción según Política Pública y actividades contenidas en el presente contrato.

4. Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico, alimentación, hospedaje, premiaciones y demás acciones que se requieran para la realización de eventos deportivos a llevar a cabo en el municipio de La Argentina.

5. Establecer y realizar la búsqueda de los grupos deportivos existentes en el municipio, registrarlos, fortalecerlos, brindar acompañamiento e impulsar la constitución de nuevos grupos deportivos.

6. Realizar cuatro (4) actividades mensuales (una semanal) en función de la investigación del punto anterior (deportes practicados en el municipio).

7. Articular mensualmente dos (2) actividades con la Dirección Local de Salud, en función de las enfermedades prevalentes en la población argentina asociadas al déficit de la actividad física.

8. Establecer dos (2) grupos focalizados uno de la zona urbana y uno de la zona rural del municipio, que realicen una actividad como mínimo una vez a la semana, deberá estar integrado por todos los grupos.

9. Organizar, promover y realizar dos (2) actividades físicas mensuales en función del aprovechamiento del tiempo libre.

10. Realizar una (1) actividad física mensual tendiente a lograr la inclusión de la población adulto mayor del municipio de La Argentina.

11. Dirigir una (1) actividad física mensual con la población en situación de discapacidad en el municipio de La Argentina.

12. Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico a los estudiantes del municipio que participen en los juegos intercolegiales, así como hacer acompañamiento y evaluación del cumplimiento de estas actividades.

13. Mantener actualizado el inventario de escenarios deportivos del municipio, reportar su deterioro a la Administración Municipal e implementar campañas de limpieza, recuperación, embellecimiento y aseo, el funcionario deberá rendir un informe y entregarlo al supervisor del contrato de manera mensual.

14. Impartir 12 capacitaciones en recreación durante la vigencia del contrato y/o las que demande el supervisor del contrato.

15. Divulgación activa de la política pública de deporte a través de los canales de difusión institucionales y la ruta de atención para acceder a las diferentes actividades impartidas por el IMDER.

16. Diseñar e implementar una ruta específica para el acceso a los temas deportivos, actividades recreativas y ocupación del tiempo libre que desarrolle y ejecute el municipio.

17. Mantener al día la información de vigencia y existencia de todas las organizaciones deportivas de orden municipal, para así requerir las actualizaciones documentales de personería jurídica y demás establecidas por la Ley 181 de 1995 y el Decreto 1228 de 1995.

18. Adelantar la gestión de correspondencia, elaboración de informes, asistencia a capacitaciones, participación en los comités o consejos de la Administración Municipal a los que sea convocado, y demás actividades administrativas relacionadas con el objeto del contrato, así como aquellas que determine el supervisor del contrato.

19. Guardar total reserva de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, pues en virtud del presente contrato dicha información se considera de propiedad de la Alcaldía Municipal, y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

20. Realizar la clasificación, organización, foliación y hoja de control de los documentos producidos, por la dependencia teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la entidad desde la oficina en gestión documental y las entidades en la ley 594 del 2000, decreto 1080 de 2015 y acuerdo único reglamentario 001 de 2024.

FECHA ACTA DE INICIO: 19 DE JULIO DEL 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE OCTUBRE DEL 2024

ACTA DE TERMINACIÓN: 31 DE OCTUBRE DEL 2024

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS (8´092.000.00) M/CTE

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

JOHN EDISON GÓMEZ ROBLEDO
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: Jairo Campo Gómez
Contratista

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 **CAROLINA BASTIDAS GARCÈS,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.080.263.309 de La Argentina Huila, tiene suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 097 del 05/04/2024

OBJETO: "PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DEL ÁMBITO DEPORTIVO, RECREATIVO, LÚDICO Y DE APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA HUILA".

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Servir de Enlace con todas las entidades deportivas del orden municipal, departamental y nacional, conforme a lo definido y autorizado por la Ley 181 de 1995 y sus Decretos Reglamentarios.

2. Diseñar de un Plan de Acción independiente que dé cumplimiento a los ejes estratégicos y/o lineamientos operativos de la Política Pública, enmarcada en la ley 181 del dieciocho (18) de enero de 1995.
3. Diseñar un cronograma mensual que dé cumplimiento al Plan de Acción según Política Pública y actividades contenidas en el presente contrato.

4. Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico, alimentación, hospedaje, premiaciones y demás acciones que se requieran para la realización de eventos deportivos a llevar a cabo en el municipio de La Argentina.

5. Establecer y realizar la búsqueda de los grupos deportivos existentes en el municipio, registrarlos, fortalecerlos, brindar acompañamiento e impulsar la constitución de nuevos grupos deportivos.

6. Realizar una búsqueda activa de los deportes practicados en el municipio de La Argentina y alimentar una base de datos para el respectivo diseño de acciones en función de estos.

7. Realizar cuatro (4) actividades mensuales (una semanal) en función de la investigación del punto anterior (deportes practicados en el municipio).

8. Articular mensualmente dos (2) actividades con la Dirección Local de Salud, en función de las enfermedades prevalentes en la población Argentina asociadas al déficit de la actividad física.

9. Establecer dos (2) grupos focalizados uno de la zona urbana y uno de la zona rural del municipio, que realicen una actividad como mínimo una vez a la semana, deberá estar integrado por todos los grupos poblaciones, grupos etarios y diferentes actores del municipio.

10. Organizar, promover y realizar dos (2) actividades físicas mensuales en función del aprovechamiento del tiempo libre.

11. Realizar una (1) actividad física mensual tendiente a lograr la inclusión de la población adulto mayor del municipio de La Argentina.

12. Dirigir una (1) actividad física mensual con la población en situación de discapacidad en el municipio de La Argentina.

13. Apoyar los trámites administrativos necesarios para el apoyo logístico a los estudiantes del municipio que participen en los juegos intercolegiales, así como hacer acompañamiento y evaluación del cumplimiento de estas actividades.

14. Mantener actualizado el inventario de escenarios deportivos del municipio, reportar su deterioro a la Administración Municipal e implementar campañas de limpieza, recuperación, embellecimiento y aseo, el funcionario deberá rendir un informe y entregarlo al supervisor del contrato de manera mensual.

15. Divulgación activa de la política pública de deporte a través de los canales de difusión institucionales y la ruta de atención para acceder a las diferentes actividades impartidas por el IMDER.

16. Diseñar e implementar una ruta específica para el acceso a los temas deportivos, actividades recreativas y ocupación del tiempo libre que desarrolle y ejecute el municipio.

17. Mantener al día la información de vigencia y existencia de todas las organizaciones deportivas de orden municipal, para así requerir las actualizaciones documentales de personería jurídica y demás establecidas por la Ley 181 de 1995 y el Decreto 1228 de 1995.

18. Adelantar la gestión de correspondencia, elaboración de informes, asistencia a capacitaciones, participación en los comités o consejos de la Administración Municipal a los que sea convocado, y demás actividades administrativas relacionadas con el objeto del contrato, así como aquellas que determine el supervisor del contrato.

19. Organizar el proceso de archivo propio de la dependencia y sus actividades siguiendo los lineamientos dados por la entidad en el marco de la política de la gestión documental, como también realizar el debido proceso de entrega al archivo central.

20. Las demás que le sean asignadas por el Supervisor, relacionadas directamente con el objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 05/04/2024

FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL: 04/07/2024

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACUALMENTE: SI__ NO_X_

EL CONTRATO SE EJECUTO SATISFATORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X_ NO__

EL CONTRATO SE TERMINO DE MANERA ANTICIPADA: SI__ NO_X_

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina Huila, a los cuatro (4) días del mes de julio de 2024

JOHN EDISON GÓMEZ ROBLEDO
Secretario General y de Gobierno

LINEA DEPORTIVA

Nit: 12.275.808-8

CERTIFICADO LABORAL

PASTELOS LÍNEA DEPORTIVA, Hace constar que la señora: **CAROLINA BASTIDAS GARCES,** identificada con C.C **1.080.263.309**, laboró para esta empresa desde el 01 de enero del 2023 hasta el 30 de junio de 2023, en el cargo de Administradora, realizando labores de atención al cliente, inventarios de mercancía y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento del establecimiento, demostrando ser una persona eficiente, honesta y cumplidora de sus deberes.

El presente certificado se expide el día 01 de Julio de 2023.

Atentamente

Orlando Ramirez G

ORLANDO RAMIREZ GUEVARA
Representante Legal

Calle 7 # 4 69 Barrio Páez – La Plata Huila
TELÉFONO: 3223606408

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 1080263309 **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 26/09/2026 08:52 AM

Código Verificación: **YT4ERDSVUW**

Válida hasta: **26/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

VERIFICADO
SIRP
1-10-26

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

Editar datos resumen | Editar más datos

Información general

Logotipo de la empresa	
Nombre legal	CAROLINA BASTIDAS GARCES
Nombre comercial	CAROLINA BASTIDAS GARCES
Fecha de constitución	01/08/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País natal	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1080263309
Tipo de empresa	Persona Natural colombiana
Categoría principal de negocio	
Huso horario	
Idioma predeterminado	
Moneda predeterminada	
País	COLOMBIA
Ciudad	Huila
Provincia	La Argentina

Información del contacto

DIRECCIÓN	BARRIO PORVENIR
Código postal	
Teléfono de la oficina	3103452884
Fax de oficina	
Correo electrónico	bastidasc547@gmail.com
Correo electrónico de notificación	bastidasc547@gmail.com

DIRECCIÓN	Estado	País	Teléfono

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Contactos web

Dirección web	
URL de Facebook	
URL de LinkedIn	
URL de YouTube	
URL de Twitter	

Contacto principal

Título	
Nombre para mostrar:	CAROLINA BASTIDAS GARCES
Título profesional	
Teléfono	
Móvil	3103452884
Fax	
Correo electrónico	bastidasc547@gmail.com

Año fiscal	Ganancia	EBITDA	Empleados

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen Editar más datos

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

VERIFICADO SIRP 1-10-26

La Argentina Huila, septiembre del 2026

Ingeniero:
FABIAN ERNESTO RINCÓN CHAVEZ
Alcalde Municipal.
La Argentina Huila.

REF. CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA.

CAROLINA BASTIDAS GARCES, mayor de edad, identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.080.263.309 expedida en La Argentina – Huila, mediante la presente me permito presentar propuesta con el fin de suscribir Contrato de Prestación de Servicio de Apoyo a la Gestión, cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES COMO ENLACE DE DISCAPACIDAD EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, CONTRIBUYENDO EN LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA – HUILA".**

PLAZO: LO QUE LA ADMINISTRACIÓN DISPONGA.
VALOR MENSUAL: DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.00) M/CTE

1. Apoyar en la proyección del Plan de Acción de la Política Publica de Discapacidad, así mismo su ejecución y seguimiento.
2. Liderar y desempeñar las funciones de enlace de discapacidad en el municipio de la Argentina buscando el desarrollo, coordinación y seguimiento a todos los programas referidos a la población en situación de discapacidad que se encuentra en el territorio, según política nacional de discapacidad, resolución 518 de 2015 y Plan de Acción en Salud.
3. Apoyar la ejecución de las actividades del Plan de Acción en Salud que se relacionen con la población en condición de discapacidad del municipio de La Argentina.
4. Liderar el funcionamiento del comité municipal de discapacidad de manera trimestral de acuerdo a lo establecido en el acuerdo municipal Nº 017 del 30 de mayo de 2017.
5. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para establecer la estrategia de rehabilitación basada en la comunidad "RBC" en el municipio de La Argentina, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, según lo contenido en la resolución 1751 de 2015.
6. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para gestionar oportunamente la certificación, registro y caracterización de personas en situación de discapacidad del municipio de La Argentina, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, armonizados con la Resolución 1239 de 2022.
7. Hacer uso del ciclo de calidad PHVA (Planear, hacer, verificar y actuar) para la gestión oportuna del banco de productos de apoyo de personas en situación de discapacidad del municipio de La Argentina, teniendo en cuenta los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, armonizados con la Resolución 2366 de 2023.
8. A través de la articulación intersectorial y transectorial establecer redes integrales para la socialización y fortalecimiento de la estrategia de rehabilitación basada en la comunidad.
9. Realizar Desarrollo de Capacidades (Resolución 518 de 2015) en el entorno comunitario a actores institucionales (Gobierno, Educación, DPS, Comisaría de Familia, Personería), para orientar la implementación y ejecución de los componentes y actividades de RBC.
10. Fomentar el Desarrollo de Capacidades para la incidencia en los espacios de Participación Social, tales como Asociaciones de Usuarios, Veedurías Ciudadanas, Comités Territoriales de Discapacidad, Consejos de Política Social, entre Otros.
11. Realizar focalización de la población con discapacidad NO afiliada, en articulación con entidades (DPS, víctimas, Sisbén, ICBF, AFRO, entre otras) dando cumplimiento al Decreto 064 del 2020, para la afiliación al régimen subsidiado y afiliación por oficio de la población pobre no asegurada.

12. Realizar Verificación en la prestación de los servicios de salud con enfoque diferencial del municipio, identificando las barreras físicas, comunicativas y actitudinales, verificando que se lleven a cabo los ajustes razonables y accesibles, garantizando la prestación de los servicios, procesos y procedimientos, bajo el enfoque del MAITE a la población con discapacidad.
13. Participar activa y propositivamente en las mesas y comités intersectoriales en el territorio, buscando la garantía de la atención integral de la población con discapacidad, articulado con las EPS y EAPB presentes en el territorio la garantía de la rehabilitación integral.
14. Apoyar la planeación y desarrollo de la jornada Healing The Children, cuando la Secretaria de Salud Departamental lo requiera.
15. Durante el desarrollo de las actividades contractuales intramurales y extramurales prestar servicio de atención al público dando tramite y respuesta a las solicitudes realizadas por la comunidad y la institucionalidad brindando información, orientación y educación a quien lo solicite en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y presentar soportes mensuales de la correcta ejecución de dicha actividad mediante acta y listado de asistencia de las personas atendidas.
16. Preparar y dirigir espacios radiales dos (2) veces por mes en el que se difundan contenidos de interés para la población en situación de discapacidad y se concientice a la comunidad sobre su cuidado, derechos y deberes, y el trato digno.
17. Realizar el acompañamiento para la presentación de las evaluaciones trimestrales de la capacidad de gestión en el componente de Discapacidad de gestión, conforme el cronograma que establece la SSD.
18. Asistir a capacitaciones, talleres, seminarios y conversatorios, convocados por los entes de vigilancia y control nacional, departamental o municipal.
19. Realizar la clasificación, organización, foliación y hoja de control de los documentos producidos, por la dependencia, teniendo en cuenta las indicaciones dadas por la entidad desde la oficina de gestión documental y las establecidas en la ley 594 del 2000, decreto 1080 de 2015 y acuerdo único reglamentario 001 de 2024 como también realizar el debido proceso de entrega al archivo central.
20. Las demás actividades encomendadas por el supervisor que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

Carolina Bastidas Garces

CAROLINA BASTIDAS GARCES
C.C. 1.080.263.309 de La Argentina - Huila