
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Escritorio
Sugerencias SECOP
Mantenimiento en SECOP II
Desde
Hasta
Mensajes
Sin mensajes
Oportunidades de negocio
Sin oportunidades

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

Neiva, Octubre 01 de 2026

Señor
LUIS ENRIQUE CARDOSO TOVAR
Alcalde
Municipio de Baraya
Ciudad,

Ref.: Propuesta Servicio de Contador del municipio de Baraya - Huila

Respetado Señor:

La suscrita MARÍA ESTEFANÍA SALAZAR MOSQUERA, en mi calidad de proponente "para la prestación de servicios profesionales como contador público y en el apoyo y acompañamiento en la elaboración de los informes presupuestales" presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con las obligaciones señaladas en los mismos, así como lo ofrecido en la presente propuesta.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse solo comprometen a la persona natural.
3. Que conozco las leyes de la República de Colombia que rigen este proceso de contratación.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos del Proceso de Selección y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Me obligo a cumplir los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la invitación pública, además de cumplir a cavidad con el objeto.
7. Como persona natural no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución
Política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
8. Que cualquier error, omisión o defecto de la propuesta que someto a ustedes, en el contenido de la misma, por causa imputable al oferente o por simple interpretación errónea o desviada de alguno de los documentos de la invitación pública, son de mi exclusivo riesgo y responsabilidad.
9. El valor total de la propuesta es $9.000.000.

La dirección comercial, donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección es calle 20c No. 35-05, Neiva, teléfono No.8730462, Cel. 3208208865.

Me comprometo a informar a la secretaria de Hacienda Municipal de Baraya todo cambio de

Calle20Csur#35-05
TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del proceso precontractual y hasta su liquidación final.

Atentamente,

MARÍA ESTEFANÍA SALAZAR MOSQUERA
C. C. No. 1.075.274.750 de Neiva
Dirección de correo : Calle 20C No 35-05
Dirección electrónica: estefania.salazarm@outlook.com
Teléfono: 8730462
Número de Celular de contacto 3208208865
Ciudad Neiva – Huila.

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

Neiva, Octubre 01 de 2026

Señor
LUIS ENRIQUE CARDOSO TOVAR
Alcalde
Municipio de Baraya
Ciudad,

Ref.: Propuesta de Servicios de Contador Público

Para su consideración, presentó mi hoja de vida (en documento anexo) y mi propuesta de servicios profesionales como candidato al cargo de contador, para el período del mes de octubre al mes de noviembre de 2026, en los siguientes términos:

OBJETO

El objeto es la prestación de servicios como contadora del municipio de Baraya., para el período comprendido entre el mes de octubre y el mes de noviembre de 2026.

METODOLOGIA

El objeto de la propuesta es el de prestar de manera autónoma e independiente apoyo contable a la administración municipal en la aplicación del modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, en lo relacionado con el apoyo y asesoría en todos los procesos a los funcionarios públicos de la secretaria de hacienda, para que las políticas y procedimientos diseñados por la CGN y demás entes de control se cumplan y se apliquen en el sistema contable del municipio y se logre con ello la presentación de los estados financieros ciertos y razonables.

Se ofrece una amplia gama de servicios y con suficientes recursos materiales para cumplir con las especificaciones, metas propuestas y entregas oportunas de sus trabajos o compromisos. El compromiso es con LA CALIDAD TOTAL, OBSERVANCIA DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y PRESUPUESTALES y con la más ALTA ETICA en el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Existen todos los recursos logísticos, espacios físicos, equipos, personal humano calificado, capacidad financiera, buenas relaciones personales y comerciales para el desarrollo de los compromisos que cubren la propuesta de servicios.

Calle20Csur#35-05
TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

La presente propuesta de servicios exige un proceso continuo de capacitación, estudios o investigación, lo cual además de llenar sus intereses individuales, asegura una mejor calidad en la prestación y asistencia de los servicios ofrecidos, gracias a los cuales se alcanza un reconocimiento cifrado en la importancia y proyección de los resultados obtenidos en todos los compromisos que adquiera, así como también por sus características de calidad, cumplimiento y honestidad.

Los servicios que se ofrecen están relacionados con:

Contabilidad General

- Cumplir con los requerimientos normativos para el reporte de la información contable del municipio de Baraya.
- Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en la organización, codificación y revisión de la información generada de los movimientos realizados por la entidad, conforme lo establece la contaduría general de la nación.
- Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en realizar las diferentes liquidaciones de las prestaciones de los empleados, como también en forma semestral de la prima de servicios y de navidad y, anualmente las cesantías.
- Realizar los ajustes bancarios que haya lugar en forma mensual
- Apoyo en la elaboración de las conciliaciones bancarias

Asesoría fiscal y tributaria

- Apoyar a la secretaria de hacienda municipal, en la presentación mensual de la declaración de retención en la fuente e IVA, previa revisión de la información mediante el mecanismo electrónico.

Asesoría Financiera

- Garantizar insumos contables y financieros para la evaluación integral del municipio, en diferentes escenarios que requiera la administración y las diferentes entidades de orden departamental y nacional.

Generación de informes y reportes

- Generar y presentar los estados financieros conformado por estado de situación financiera, estado de resultados y estados de cambios en el patrimonio, en forma trimestral y anual ante la Contaduría General de la Nación, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la plataforma Chip.
- Generar y presentar los estados financieros conformación por estado de situación financiera, estado de resultados y estados de cambios en el patrimonio, en forma anual ante

Calle20Csur#35-05
TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

la Contraloría Departamental del Huila, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la plataforma SIA Contraloría.

- Asesorar, generar y conciliar mensualmente el Informe del Estado de Servicio de la Deuda Pública SEUD presentado en forma mensual a la Contraloría Departamental del Huila, con base en sus requerimientos y formatos establecidos a través de la plataforma SIA Contraloría.
- Conciliar y presentar de manera trimestral los movimientos y saldos de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
- Reportar de forma anual la información solicitada por la Contraloría General de la República, en los formatos diseñados por la entidad.
- Organizar, revisar, validar y presentar en forma anual la información exógena a la DIAN.
- Apoyar a la secretaria de hacienda en la elaboración y presentación de los informes presupuestales CUIPO Y APPUI, requeridos por la Contraloría General de la República, en forma mensual y trimestral en los formatos establecidos a través de la plataforma Chip y APPUI.
- Apoyar a la secretaria de hacienda en la elaboración y presentación de los informes presupuestales FUT, en forma trimestral y anual, en los formatos establecidos que se rinden a través de la plataforma Chip.
- Apoyar a la secretaria de hacienda en la elaboración y presentación de los informes presupuestales de la cuenta anual consolidada requeridos por la Contraloría Departamental del Huila, en los formatos establecidos que se rinden a través de la plataforma SIA Contralorías.

Otros Servicios

- Certificación de ingresos
- Certificación de aportes de seguridad social y parafiscales
- Capacitación en temas contables y financieros a funcionarios de la administración.

Calle20Csur#35-05

TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

HORARIO DE TRABAJO

Para el desarrollo de los servicios propuestos se contará con el tiempo que se emplee en consultas y a la asesoría que se preste en la Entidad y en la Oficina, la cual se encuentra ubicada en la Dirección Residencia Carrera 8 No. 2 - 43 Cel.: 318 347 57 23

Se propone una visita semanal (ocho horas) o dos visitas cuando se requiera.

Calle20Csur#35-05
TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

COSTO DE LA PROPUESTA

El costo de la propuesta se ha estimado en consideración a la responsabilidad inherente al ejercicio de la Contaduría Pública y la asesoría en la parte financiera, contable y presupuestal, así como al tiempo que se invertirá para llevar a cabo los trabajos conducentes a cumplir con las actividades propuestas.

El Costo global de todos los servicios ofrecidos es de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000.00), suma que se pagará al Contratista en mensualidades vencidas de $4.500.000, cada una, previa presentación de informe mensual de actividades, certificado de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato.

Calle20Csur#35-05
TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

MARIA ESTEFANIASALAZARMOSQUERA
Contador Público
TP.235110-T

TIEMPO EJECUCIÓN

El Plazo para la ejecución del contrato es de Dos (02) meses a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

Para la ejecución del contrato presento la hoja de vida como Contador público, con experiencia.

Cordialmente,

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA
Contador Publico
TP- 235110- T

Se adjunta hoja de vida

Calle20Csur#35-05
TEL:8730462-3208208865
estefaniasalazarmosquera@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.075.274.750**
SALAZAR MOSQUERA

APELLIDOS
MARIA ESTEFANIA

NOMBRES

Estefania Salazar

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO **11-OCT-1993**
TELLO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-OCT-2011 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1900100-00352535-F-1075274750-20111223 0028809585A 2 37162122

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
SALAZAR	MOSQUERA	MARIA ESTEFANIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1076274750	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 10 AÑO 1993	CALLE 20C 35 05 CASA ALTOS DEL LIMONAR			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	NEIVA		
MUNICIPIO	TELLO	TELÉFONO	8723459	EMAIL	estefania.salazarm@outlook.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	2010

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	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GESTION PUBLICA	12	2025	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2016	235110

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
FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTÓN MIPG	08	2025
FUNCIÓN PÚBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	08	2025

4 IDIOMAS

ESPECIFIQUE 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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA S.A.S			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NEIVA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	07	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO CONTADOR	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA - FINANCIERA						DIRECCIÓN CALLE 5A 38 null 61					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA - HUILA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO SANTA MARÍA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	22	Mes	01	Año	2026	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA/ASESORA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 4 10 12					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* BARAYA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8788716	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 2C 36					
EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* BARAYA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 88788716	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 15					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALGECIRAS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8382580	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	30	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA (PROFESIONAL UNIV)	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 null ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA S.A.S			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3202268257	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	14	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASEOR FINANCIERO Y CONTADOR	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 38 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SANTA MARIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SANTA MARÍA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208998471	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA PROFESIONAL	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 10 12					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA S.A.S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3202266257	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASEOR FINANCIERO Y CONTADOR	*DEPENDENCIA* ADMIN. FINANCIERA Y CONTABLE						*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 38 61					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALGECIRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ALGECIRAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA (PROFESIONAL UNIV)	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 null ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA S.A.S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3106289656	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	06	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 26 SUR 4 68					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ALGECIRAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8382560	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	12	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA (PROFESIONAL UNIV)	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5 6 null ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE PUBLICO DE NEIVA S.A.S			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	27	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL "CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5A 38 61					

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 TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8488270	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* BARAYA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECERETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 2223C 42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE HOBO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* HOBO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8384006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 9 5 41						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8488270	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 4 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3138656263	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 03						

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 BARAYA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO BARAYA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	01	Año	2023	Día	30	Mes	04	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 5 2C 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO BARAYA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8788506	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA AREA DE HACIENDA PUBLICA Y TESORERIA						DIRECCIÓN CARRERA 5 2C 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO TELLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138658263	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA SECRETARIA HACIENDA TESORERIA						DIRECCIÓN CALLE 5 4 03					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE HOBO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO HOBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8384006	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	03	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 9 5 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NATAGA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO NÁTAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138956072	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	20	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 8 2 43					

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 BARAYA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO BARAYA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8788506	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	05	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 5 2C 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO TELLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138658263	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	04	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN CALLE 5 4 03					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE HOBO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO HOBO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8384008	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA ALCALDIA Y SECRETARIA HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 9N 5 41 Barrio San Pedro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA.	MUNICIPIO BARAYA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 8788506	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	07	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA HACIENDA						DIRECCIÓN CARRERA 5N 2C 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TELLO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	MUNICIPIO TELLO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138658263	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	07	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA HACIENDA						DIRECCIÓN CALLE 5N 4 05					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE HOBO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* HOBO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8384006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA SN 5 41					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* BARAYA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* BARAYA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8788506	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA SN 2C 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BARAYA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* BARAYA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8788506	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* CARRERA 5N 2C 42					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8488006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5N 4 03					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 3 Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 3					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE TELLO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TELLO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	07	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 4 3					

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 TELLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: TELLO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	01	Año	2018	Día	28	Mes	06	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA						DIRECCIÓN: CALLE 5 4 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE TELLO			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: TELLO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 3138658263	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	08	Año	2017	Día	22	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA HACIENDA						DIRECCIÓN: CALLE 5 4 3					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: TRITURADOS Y PREFABRICADOS C&P			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: NEIVA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 8780780	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	23	Mes	12	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL: AUXILIAR CONTABLE	DEPENDENCIA: GERENCIA FINANCIERA						DIRECCIÓN: CALLE 8N 26 29					

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	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	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 Neiva, 24 de Septiembre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

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	2026-01-03 11:24

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ESTEFANIA	SALAZAR	MOSQUERA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1075274750

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	TELLO

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	NEIVA

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 BARAYA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	BARAYA

Dirección	["Carrera 5 No 2C-42"]
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	$103.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$103.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$30.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	HUILA	NEIVA	$6.000.000,00

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:

DR. MARIO FERNANDO DUQUE OLAYA
MED. ESP. SALUD OCUPACIONAL
RM 1150/11 L.S.O 514/25

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

Fecha del certificado: 02 de Enero 2026

Certificado para: Ingreso_X__ Periodico___ Reintegro___ Reubicación___

1. Datos de identificación del aspirante:

Nombres: _ MARIA ESTEFANIA Apellidos: SALAZAR MOSQUERA

Cédula de ciudadanía N°: 1.075.274.750 de Neiva

Sexo: Femenino_ X__ Masculino__ Edad: 32 años

Cargo a ocupar: ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA
Empresa: INDEPENDIENTE

2. Concepto:

El servicio médico ocupacional con el Doctor Mario Fernando Duque Olaya, médico especialista en Salud Ocupacional, mediante el examen médico ocupacional con enfasis osteomuscular, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondientes al mismo, emite que la persona identificada en el numeral 1 presenta:

1. Examen Médico Ocupacional con Enfasis Osteomuscular: Normal
2. Visiometria: Astigmatismo.
3. Audiometria bilateral: Normal

3. Recomendaciones Médicas Ocupacionales:

Para el trabajador:
Ejercicio Fisico 3 veces por semana _X__
Alimentacion balanceada baja en grasas _X___
Para el área de trabajo:
*Uso de EPPS __X___ Pausas Activas __X__ Higiene Postural _X_*

4. Concepto Laboral:

APTA PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES

La presente certificación se expide con base en la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene un carácter confidencial.

Dr. Mario Fernando Duque
Medico C.C. 7.698.[illegible]
RM. 1150/11 L.S.O. 514/25

MARIO FERNANDO DUQUE
Medico y Cirujano
Esp Salud Ocupacional
RM 1150/11 LSO 514/25

FIRMA DEL ASPIRANTE AL CARGO
C.C 1.075.274.750 de Neiva

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

NEIVA, HUILA, **24/09/2026**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora MARIA SALAZAR MOSQUERA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1075274750**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550076100738640**
Fecha de apertura	**07/03/2017**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

ACTA DE GRADO

DANE 141001000058

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
DEPARTAMENTAL TIERRA DE PROMISIÓN
Neiva - Huila

Dirección: Calle 21 No. 16 bis - 40 Tel. 873 6005
Ciudad: Neiva Departamento: Huila

En la ciudad de Neiva - Huila a los VEINTISEIS (26) días del mes de NOVIEMBRE de 2010, en la Rectoría de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL TIERRA DE PROMISIÓN, creada por Decreto No. 0518 de mayo 30 de 2003 emanado de la Gobernación del Departamento del Huila y con reconocimiento Oficial según Resolución 1582 de noviembre 24 de 2009, emanada de la Alcaldía del Municipio de Neiva, se reunieron las suscritas Rectora y Secretaria con el fin de formalizar la graduación de los(as) estudiantes de grado Undécimo, JORNADA MAÑANA.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada estudiante que cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica y de acuerdo con el Informe de la Comisión de Evaluación y Promoción de grado Undécimo, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando o la graduanda cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

MARÍA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

T.I. 93101128871 DE TELLO (H)

Es fiel copia tomada del Acta Original General No 078 del 26 de NOVIEMBRE de 2010, consta de 130 alumnos graduandos; comienza con el nombre de DANIELA AGUJA BUITRAGO y cierra con el nombre de LINA FERNANDA VANEGAS MUÑOZ.

Firmado por GILMA OLAYA ROJAS Rectora y ANA DELIA MÉNDEZ DE PERDOMO Secretaria Neiva a los VEINTISEIS (26) días del mes de noviembre de 2010.

No requiere Registro en la Secretaría de Educación, de conformidad con el Decreto 921 del 8 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995, de la Presidencia de la República.

GILMA OLAYA ROJAS
Rectora
C.C. 36.156.751 de Neiva (Huila)

ANA DELIA MENDEZ DE PERDOMO
Secretaria
C.C. 26.514.719 de Iquira (Huila)

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la ley 15 de 1976 y reconocimiento institucional por Resolución No. 9029 del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Acta de Grado No. 680

En atención a que el estudiante de Pregrado

MARÍA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

C.C. No. 1.075.274.750 de Neiva (Huila)

Cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad, le otorga el título de:

CONTADOR PÚBLICO

En nombre y representación de la Universidad y de la República de Colombia, el Secretario General tomó el juramento de rigor.

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta en la ciudad de Neiva, a los

25 días del mes de agosto de 2017.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado en el Folio 1007 del Libro de Diplomas No. 3

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

C.C. Nº. 1075274750 de Neiva

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

Dado en Bogotá D.C., el día 24 de Abril de 2026

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado Nº 1388
Fecha 24 de Abril de 2026
Registro de Diploma 172611
Libro 29, Folio 8

Registro M.E.N. 9631

Código de Seguridad: 3160 AA 118000

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 1388

ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

En ceremonia realizada el día 24 de Abril de 2026 en la ciudad de Neiva y presidida por la Doctora Liz Giomaira Montenegro Lozada, Directora del CENTRO NEIVA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

REGISTRO ICFES - M.E.N. 54617

A:

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

Identificada con C.C. No. 1075274750 de Neiva, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: CRÉDITOS DE MAESTRÍA: MAESTRIA EN GOBIERNO, POLITICAS PUBLICAS Y DESARROLLO TERRITORIAL

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NÚMERO 009328 DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2016 FIRMADA POR EL DOCTOR JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR, DETERMINÓ OTORGAR ***GRADO DE HONOR*** *COMO RECONOCIMIENTO POR HABER CURSADO Y APROBADO LA TOTALIDAD DE LOS CURSOS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS, CON UN PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO IGUAL O SUPERIOR A (4.5) CUATRO PUNTO CINCO. DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL ACUERDO 029 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013 EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNAD, CAPÍTULO 9, ARTÍCULO 62.*

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Abril de 2026.

Anotado en el libro de actas No. 4
Registro de Diploma 172611, Libro 29, Folio 8

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: 0JlWeDBYSrZhdYPh

HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS LTDA. –

HAS SQL LTDA.

Nit. 830.078.927-9

otorgado a

ESTEFANIA SALAZAR M.

C.C. 1.075.274.750

en reconocimiento de

Haber asistido a la capacitación en Configuración, Generación, Importación y Validación de Informes CGR, CGN y FUT.

Firmado: Manuel Segura Tamayo

MANUEL SEGURA TAMAYO

Fecha: 01 de febrero de 2017

HAS

Herramientas Administrativas Sistematizadas Ltda.
"HAS SQL LTDA"
NIT. 830.078.907-9

Aqua
Financial and Accounting Services

CERTIFICAN QUE

ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

C.C. 1.075.274.798

Por haber asistido al Seminario-Taller del Marco Normativo para Entidades de Gobierno Resoluciones 414 y 533 de 2015 expedidas por la Contaduría General de la Nación

Realizado en Neiva, con una intensidad de ocho (08) horas.

En calidad de Auxiliar del MUNICIPIO de TELLO

Concedido el día 02 de NOVIEMBRE de 2016

MANUEL SEGURA TAMAYO
Gerente

MIGUEL ANGEL MONROY PÉREZ
Socio de Nuevos Marcos Normativos

"HAS SQL LTDA. MÁS CALIDAD, MEJOR SERVICIO"

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Instituto Colombiano de Aprendizaje

Con Licencia NO. 0008 del 13 de enero de 2009 expedida por la Secretaría de Educación de Neiva

Certifica Que:

María Estefanía Salazar Mosquera

Identificado(a) con C.C. No. 1.075.274.750 de Neiva

Asistió al seminario de capacitación en el área de:

EMPRENDIMIENTO Y CREACIÓN DE EMPRESA

Con una intensidad de 48 horas

El presente certificado se expide de acuerdo al Artículo 14 del Decreto 114 de enero 15 de 1996.

Neiva, 9 de Diciembre de 2012

Dirección

Coordinación Académica

Secretaría Académica

Acta de Registro Individual

En la ciudad de Neiva (Huila), a los ocho (8) días del mes de diciembre de 2012, se reunieron con el fin de formalizar la certificación de los estudiantes del último semestre, los suscritos Dirección, Coordinación Académica y la Secretaría Académica del Instituto Colombiano de Aprendizaje aprobado por la Secretaría de Educación de Neiva Sección de Educación Para el Trabajo y Desarrollo Humano, para otorgar el Certificado de Aptitud Ocupacional C. A. O. del programa TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SECRETARIADO EJECUTIVO , según licencia de funcionamiento 0008 de 13 de enero de 2009.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios de TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN SECRETARIADO EJECUTIVO , se procedió a otorgar Certificado con nombres, apellidos y número de documento de identidad a:

María Estefanía Salazar Mosquera

C.C. 1.075.274.750 de Neiva

Es fiel copia tomado del acta original general número 038 que consta de Doscientos Catorce (214) estudiantes que comienza con el nombre de Yohnatan Almario Bustos, identificado con cédula de ciudadanía número 1.075.272.188 de Algeciras, del programa Técnico Laboral por Competencias en Asistente de Preescolar y se cierra con el nombre de Dilan Fernando Valbuena Chacno, identificado con cédula de ciudadanía número 1.080.295.160 de Palermo, del Programa Técnico Laboral por Competencias en Sistemas de Computación, firmado y sellado por MARÍA EUGENIA LAMPREA OCAMPO (Dirección), GLORIA CONSTANZA MUÑOZ BAHAMÓN (Coordinación Académica) y ZAMIRNA ROMERO TORRES (Secretaría Académica).

Dada en Neiva Huila, a los 9 días del mes de Diciembre de 2012.

Dirección

Coordinación Académica

Secretaría Académica

CERTIFICADO No. 038-111

Regional Centro
Carrera 5 No. 20-08
Oficina Central
Calle 21 No. 4-79
PBX: 5 870 404

Regional Chicalongo
Avenida Circular 65-65
Oficina Sede
Calle 64 No. 13-51
PBX: 5 870 464

Regional La Dorada
Carrera 3 No. 16-14
Piso 2
Teléfonos: 8 57 06 05

Regional Neiva
Carrera 7 No. 9-15
Piso 3
Teléfono: 8 71 32 07

Regional Ibagué
Carrera 5 No. 15-60
Teléfono: 8 261 09 32

Regional Espinal
Carrera 12 No. 4-54
Teléfono: 8 248 54 20

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

Con Tarjeta de Identidad No. 93 101 128 871

Cursó y aprobó la acción de Formación

IDENTIFICACION Y GESTION DE IDEAS DE NEGOCIO

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Neiva, al primer(0) día del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR(A)
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL HUILA

8597728 - 2011N1191
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 2760273618379310112897IC

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

Con Tarjeta de Identidad No. 93.101.123.871

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO Y APLICACION BASICA DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los veintiuno (21) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FERMIN BELTRAN BARRAGAN
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL TOLIMA

8169205 - 2011/09/26
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 0170001543GTD5001120601IC

MINHACIENDA · CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN · TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

María Estefania Salazar Mosquera

Cédula 1075274750

Asistió al

SEMINARIO TALLER

PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES A LOS MARCOS NORMATIVOS EXPEDIDOS

PARA ENTIDADES DE GOBIERNO Y EMPRESAS

Realizado en Neiva los días 2, 3 y 4 de octubre de 2017, con una intensidad de 27 horas.

PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

MINHACIENDA CONTADURÍA TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN Con el apoyo de

LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

certifica que:

María Estefanía Salazar Mosquera

Cédula 1075274750

Asistió al

SEMINARIO TALLER
MARCO NORMATIVO CONTABLE PARA ENTIDADES DE GOBIERNO
RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Y SUS MODIFICACIONES
Realizado en Neiva los dias 15, 16, 17, 18 de mayo de 2017, con una intensidad de 36 horas.

PEDRO LUIS GONZÁLEZ RAMÍREZ
Contador General de la Nación

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

235110-T



MARIA ESTEFANIA
SALAZAR MOSQUERA
C.C. 1075274750
RES. INSCRIPCION 947 DEL 04/12/2017
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

240807 257350

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX. (57)(1) 6444450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Calle 96 No. 9 A – 21 Bogotá D C

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CC73E493BB8EFD886

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1075274750 de NEIVA (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 235110-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Julio de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS FULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

LA SUSCRITA GERENTE SUPLENTE DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

CERTIFICA:

Que. la señora **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.274.750 de Neiva (H); celebró los siguiente contratos con esta Entidad:

No. DE CONTRATO	CPSP No. 003 de 2025
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y EL APOYO TÉCNICO, CONTABLE, FINANCIERO, PRESUPUESTA, TESORERÍA Y DEMÁS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.**
OBLIGACIONES	**ESPECIFICAS: 1.** Realizar la revisión y efectuar los pagos de las cuentas de cobro y facturas debidamente legalizadas y que corresponde a gastos y obligaciones de la entidad conforme a los procedimientos establecidos por la misma y de acuerdo a la normatividad vigente.**2.** Gestionar todo tipo de trámites ante el encargo Fiduciario (contratación, seguimiento y ejecución del contrato Fiduciario, revisión y presentación de informes financieros ante la Fiducia, apertura y o reporte de novedades de cuentas bancarias).**3.** Mantener la custodia de los diferentes documentos financieros y valores de la entidad tales como chequeras, token, titulos valores, entre otros. **4.** Elaborar informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar de manera mensual y entregar el informe al gerente. **5.** Mantener la información actualizada acerca de los saldos bancarios, pagos a tercaros y aportes realizados por la nación y el municipio e informar de los mismos al gerente de la entidad de manera mensual. **6.** Solicitar a las entidades financieras los documentos adicionales que requiere la entidad y apoyar en la elaboración de los actos administrativos y documentos financieros que le sean requeridos por el supervisor del contrato. **7.** Apoyo en el manejo de la caja menor de la entidad y verificar una adecuada administración de sus fondos de acuerdo con la normatividad vigente. **8.** Elaborar los giros y recibos de caja en orden cronológico y la relación mensual de los mismos. **9.** Registrar diariamente en el sistema financiero los movimientos de caja y bancos de las operaciones efectuadas durante el dia por los diferentes conceptos. **10.** Expedir certificados y constancias por concepto de pagos efectuados por la entidad cuando sea requerido por el supervisor del contrato. **11.** Preparar y elaborar los informes financieros al Ministerio de Transporte, Contraloria y de mas entidades que lo requieran, de acuerdo a la normatividad vigente, asi como también la revisión pormenorizada del informe mensual de la Fiducia. **12.** Realizar acompañamiento financiero en coordinación con la entidad fiduciaria para la ejecución de pagos de las obligaciones contraidas por la sociedad en

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

	cumplimiento de la implementación del sistema estratégico de transporte público SETP para la ciudad de Neiva. **13.** Apoyar en la respuesta a los requerimientos internos y externos en el aspecto financiero que se generen por las diferentes entidades públicas y demás entes de Control al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. **14.** Apoyar a la entidad en las visitas que realice el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y demás entes de control, en temas relacionados con el área administrativa y financiera. **15.** Apoyar en el proceso de conciliación de los movimientos financieros aportados por las diferentes entidades. **16.** Apoyar en el cruce mensual de la información contable vs información presupuestal. **17.** Apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, modificaciones presupuestales general la ejecución presupuestal de ingresos y gasto con sus respectivos anexos en el software financiero de la entidad. **18.** Elaborar los flujos de fondos de acuerdo al manual financiero del Ministerio de Transporte. **19.** Adelantar el trámite de pago de acuerdo con los flujos de pago enviados por el área de infraestructura y operaciones, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los contratos. **20.** Estructurar el presupuesto de ingresos y gastos del SETP Transfederal S.A.S. de acuerdo a lo establecido en el catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas y demás disposiciones legales, en coordinación con las diferentes áreas de la entidad. **21.** Apoyar en la elaboración del POAI de la entidad y/o del proyecto en coordinación con las diferentes áreas de la entidad y ajustarlo en los eventos que sea necesario. **22.** Atender el aspecto financiero de las auditorías que realice el Ministerio de Hacienda. **23.** Revisar y dar viabilidad al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normatividad vigente y realizar los ajustes que se requieran. **24.** Apoyar y coordinar todo el proceso contable de la entidad. 25. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR FINAL EJECUTADO	VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	Veintinueve (29) de enero de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintiocho (28) de mayo de 2025.
ESTADO	LIQUIDADO.

No. DE CONTRATO	CPSP No. 018 de 2025
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y EL APOYO TÉCNICO, CONTABLE, FINANCIERO, PRESUPUESTAL, TESORERÍA Y DEMÁS**

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

	ASUNTOS ADMINISTRATIVOS AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.
OBLIGACIONES	ESPECIFICAS: 1. Realizar la revisión y efectuar los pagos de las cuentas de cobro y facturas debidamente legalizadas y que corresponde a gastos y obligaciones de la entidad conforme a los procedimientos establecidos por la misma y de acuerdo a la normatividad vigente.2. Gestionar todo tipo de trámites ante el encargo Fiduciario (contratación, seguimiento y ejecución del contrato Fiduciario, revisión y presentación de informes financieros ante la Fiducia, apertura y o reporte de novedades de cuentas bancarias).3. Mantener la custodia de los diferentes documentos financieros y valores de la entidad tales como chequeras, token, titulos valores, entre otros. 4. Elaborar informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar de manera mensual y entregar el informe al gerente. 5. Mantener la información actualizada acerca de los saldos bancarios, pagos a terceros y aportes realizados por la nación y el municipio e informar de los mismos al gerente de la entidad de manera mensual. 6. Solicitar a las entidades financieras los documentos adicionales que requiere la entidad y apoyar en la elaboración de los actos administrativos y documentos financieros que le sean requeridos por el supervisor del contrato. 7. Apoyo en el manejo de la caja menor de la entidad y verificar una adecuada administración de sus fondos de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Elaborar los giros y recibos de caja en orden cronológico y la relación mensual de los mismos. 9. Registrar diariamente en el sistema financiero los movimientos de caja y bancos de las operaciones efectuadas durante el dia por los diferentes conceptos. 10. Expedir certificados y constancias por concepto de pagos efectuados por la entidad cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 11. Preparar y elaborar los informes financieros al Ministerio de Transporte, Contraloria y de más entidades que lo requieran, de acuerdo a la normatividad vigente, asi como también la revisión pormenorizada del informe mensual de la Fiducia. 12. Realizar acompañamiento financiero en coordinación con la entidad fiduciaria para la ejecución de pagos de las obligaciones contraidas por la sociedad en cumplimiento de la implementación del sistema estratégico de transporte público SETP para la ciudad de Neiva. 13. Apoyar en la respuesta a los requerimientos internos y externos en el aspecto financiero que se generen por las diferentes entidades públicas y demás entes de Control al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. 14. Apoyar a la entidad en las visitas que realice el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y demás entes de control, en temas relacionados con el área administrativa y financiera.15. Apoyar en el proceso de conciliación de los movimientos financieros aportados por las diferentes entidades. 16. Apoyar en el cruce mensual de la información contable vs información presupuestal. 17. Apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, modificaciones presupuestales general la ejecución presupuestal de ingresos y gasto con sus respectivos anexos en el software financiero de la entidad. 18. Elaborar los flujos de fondos de acuerdo al manual financiero del Ministerio de Transporte. 19. Adelantar el trámite de pago de acuerdo con los flujos de pago enviados por el área de infraestructura y operaciones, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los contratos. 20. Estructurar el presupuesto de ingresos y

CERTIFICACIÓN CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

	gastos del SETP Transfederal S.A.S. de acuerdo a lo establecido en el catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas y demás disposiciones legales, en coordinación con las diferentes áreas de la entidad. **21.** Apoyar en la elaboración del POAI de la entidad y/o del proyecto en coordinación con las diferentes áreas de la entidad y ajustarlo en los eventos que sea necesario. **22.** Atender el aspecto financiero de las auditorías que realice el Ministerio de Hacienda. **23.** Revisar y dar viabilidad al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normatividad vigente y realizar los ajustes que se requieran. **24.** Apoyar y coordinar todo el proceso contable de la entidad. **25.** Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR FINAL EJECUTADO	QUINCE MILLONES DE PESOS ($ 15.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	Trece (13) de junio de 2025.
FECHA DE TERMINACIÓN	Doce (12) de septiembre de 2025.
ESTADO	LIQUIDADO.

No. DE CONTRATO	CPSP No. 029 de 2025
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y EL APOYO TÉCNICO, CONTABLE, FINANCIERO, PRESUPUESTAL, TESORERÍA Y DEMÁS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.**
OBLIGACIONES	ESPECIFICAS: 1. Realizar la revisión y efectuar los pagos de las cuentas de cobro y facturas debidamente legalizadas y que corresponde a gastos y obligaciones de la entidad conforme a los procedimientos establecidos por la misma y de acuerdo a la normatividad vigente.**2.** Gestionar todo tipo de trámites ante el encargo Fiduciario (contratación, seguimiento y ejecución del contrato Fiduciario, revisión y presentación de informes financieros ante la Fiducia, apertura y o reporte de novedades de cuentas bancarias).3. Mantener la custodia de los diferentes documentos financieros y valores de la entidad tales como chequeras, token, títulos valores, entre otros. **4.** Elaborar informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar de manera mensual y entregar el informe al gerente. **5.** Mantener la información actualizada acerca de los saldos bancarios, pagos a terceros y aportes realizados por la nación y el municipio e informar de los mismos al gerente de la entidad de manera mensual. **6.** Solicitar a las entidades financieras los documentos adicionales que requiere la entidad y apoyar en la elaboración de los actos administrativos y documentos financieros que le sean requeridos por el supervisor del

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

	contrato. 7. Apoyo en el manejo de la caja menor de la entidad y verificar una adecuada administración de sus fondos de acuerdo con la normatividad vigente. 8. Elaborar los giros y recibos de caja en orden cronológico y la relación mensual de los mismos. 9. Registrar diariamente en el sistema financiero los movimientos de caja y bancos de las operaciones efectuadas durante el día por los diferentes conceptos. 10. Expedir certificados y constancias por concepto de pagos efectuados por la entidad cuando sea requerido por el supervisor del contrato. 11. Preparar y elaborar los informes financieros al Ministerio de Transporte, Contraloría y de más entidades que lo requieran, de acuerdo a la normatividad vigente, así como también la revisión pormenorizada del informe mensual de la Fiducia. 12. Realizar acompañamiento financiero en coordinación con la entidad fiduciaria para la ejecución de pagos de las obligaciones contraídas por la sociedad en cumplimiento de la implementación del sistema estratégico de transporte público SETP para la ciudad de Neiva. 13. Apoyar en la respuesta a los requerimientos internos y externos en el aspecto financiero que se generen por las diferentes entidades públicas y demás entes de Control al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. 14. Apoyar a la entidad en las visitas que realice el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y demás entes de control, en temas relacionados con el área administrativa y financiera.15. Apoyar en el proceso de conciliación de los movimientos financieros aportados por las diferentes entidades. 16. Apoyar en el cruce mensual de la información contable vs información presupuestal. 17. Apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, modificaciones presupuestales general la ejecución presupuestal de ingresos y gasto con sus respectivos anexos en el software financiero de la entidad. 18. Elaborar los flujos de fondos de acuerdo al manual financiero del Ministerio de Transporte. 19. Adelantar el trámite de pago de acuerdo con los flujos de pago enviados por el área de infraestructura y operaciones, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los contratos. 20. Estructurar el presupuesto de ingresos y gastos del SETP Transfederal S.A.S. de acuerdo a lo establecido en el catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas y demás disposiciones legales, en coordinación con las diferentes áreas de la entidad. 21. Apoyar en la elaboración del POAI de la entidad y/o del proyecto en coordinación con las diferentes áreas de la entidad y ajustarlo en los eventos que sea necesario. 22. Atender el aspecto financiero de las auditorías que realice el Ministerio de Hacienda. 23. Revisar y dar viabilidad al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normatividad vigente y realizar los ajustes que se requieran. 24. Apoyar y coordinar todo el proceso contable de la entidad. 25. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR FINAL EJECUTADO	CATORCE MILLONES DE PESOS ($ 14.000.000) M/CTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin superar el 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	Ocho (08) de octubre de 2025.

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2025.
ESTADO	LIQUIDADO.

No. DE CONTRATO	CPSP No. 003 de 2026
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y EL APOYO TÉCNICO, CONTABLE, FINANCIERO, PRESUPUESTA, TESORERÍA Y DEMÁS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.**
OBLIGACIONES	ESPECIFICAS: **1.** Realizar la revisión y efectuar los pagos de las cuentas de cobro y facturas debidamente legalizadas y que corresponde a gastos y obligaciones de la entidad conforme a los procedimientos establecidos por la misma y de acuerdo a la normatividad vigente.**2.** Gestionar todo tipo de trámites ante el encargo Fiduciario (contratación, seguimiento y ejecución del contrato Fiduciario, revisión y presentación de informes financieros ante la Fiducia, apertura y o reporte de novedades de cuentas bancarias).**3.** Mantener la custodia de los diferentes documentos financieros y valores de la entidad tales como chequeras, token, títulos valores, entre otros. **4.** Elaborar informes de cuentas por pagar y cuentas por cobrar de manera trimestral y entregar el informe al gerente. **5.** Mantener la información actualizada acerca de los saldos bancarios, pagos a terceros y aportes realizados por la nación y el municipio e informar de los mismos al gerente de la entidad de manera mensual. **6.** Solicitar a las entidades financieras los documentos adicionales que requiere la entidad y apoyar en la elaboración de los actos administrativos y documentos financieros que le sean requeridos por el supervisor del contrato. **7.** Apoyo en el manejo de la caja menor de la entidad y verificar una adecuada administración de sus fondos de acuerdo con la normatividad vigente. **8.** Elaborar los giros y recibos de caja en orden cronológico y la relación mensual de los mismos. **9.** Registrar diariamente en el sistema financiero los movimientos de caja y bancos de las operaciones efectuadas durante el día por los diferentes conceptos. **10.** Expedir certificados y constancias por concepto de pagos efectuados por la entidad cuando sea requerido por el supervisor del contrato. **11.** Preparar y elaborar los informes financieros al Ministerio de Transporte, Contraloría y de más entidades que lo requieran, de acuerdo a la normatividad vigente, así como también la revisión pormenorizada del informe mensual de la Fiducia. **12.** Realizar acompañamiento financiero en coordinación con la entidad fiduciaria para la ejecución de pagos de las obligaciones contraídas por la sociedad en cumplimiento de la implementación del sistema estratégico de transporte público SETP para la ciudad de Neiva. **13.** Apoyar en la respuesta a los requerimientos internos y externos en el aspecto financiero que se generen por las diferentes entidades públicas y demás entes de Control al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. **14.** Apoyar a la entidad en las visitas que realice el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y demás entes de control, en temas relacionados con el área administrativa y financiera.**15.** Apoyar en el

CERTIFICACIÓN CELEBRACIÓN DE CONTRATOS

	proceso de conciliación de los movimientos financieros aportados por las diferentes entidades. **16.** Apoyar en el cruce mensual de la información contable vs información presupuestal. **17.** Apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, modificaciones presupuestales general la ejecución presupuestal de ingresos y gasto con sus respectivos anexos en el software financiero de la entidad. **18.** Elaborar los flujos de fondos de acuerdo al manual financiero del Ministerio de Transporte. **19.** Adelantar el trámite de pago de acuerdo con los flujos de pago enviados por el área de infraestructura y operaciones, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los contratos. **20.** Estructurar el presupuesto de ingresos y gastos del SETP Transfederal S.A.S. de acuerdo a lo establecido en el catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas y demás disposiciones legales, en coordinación con las diferentes áreas de la entidad. **21.** Apoyar en la elaboración del POAI de la entidad y/o del proyecto en coordinación con las diferentes áreas de la entidad y ajustarlo en los eventos que sea necesario. **22.** Atender el aspecto financiero de las auditorías que realice el Ministerio de Hacienda. **23.** Revisar y dar viabilidad al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normatividad vigente y realizar los ajustes que se requieran. **24.** Apoyar y coordinar todo el proceso contable de la entidad. 25. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR FINAL EJECUTADO	TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 30.000.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES, contados a partir del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO	Quince (15) de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	Catorce (14) de julio de 2026
ESTADO	LIQUIDADO.

No. DE CONTRATO	CPSP No. 027 de 2026
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y EL APOYO TÉCNICO, CONTABLE, FINANCIERO, PRESUPUESTA, TESORERÍA Y DEMÁS ASUNTOS ADMINISTRATIVOS AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE NEIVA - SETP TRANSFEDERAL S.A.S.**
OBLIGACIONES	**ESPECIFICAS: 1.** Realizar la revisión y efectuar los pagos de las cuentas de cobro y facturas debidamente legalizadas y que corresponde a gastos y obligaciones de la entidad conforme a los procedimientos establecidos por la misma y de acuerdo a la normatividad vigente.**2.** Gestionar todo tipo de trámites ante el encargo Fiduciario (contratación, seguimiento y ejecución del contrato Fiduciario, revisión y presentación de

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

	informes financieros ante la Fiducia, apertura y o reporte de novedades de cuentas bancarias).3. Mantener la custodia de los diferentes documentos financieros y valores de la entidad tales como chequeras, token, titulos valores, entre otros. **4.** Elaborar informas de cuentas por pagar y cuentas por cobrar de manera trimestral y entregar el informe al gerente. **5.** Mantener la información actualizada acerca de los saldos bancarios, pagos a terceros y aportes realizados por la nación y el municipio e informar de los mismos al gerente de la entidad de manera mensual. **6.** Solicitar a las entidades financieras los documentos adicionales que requiere la entidad y apoyar en la elaboración de los actos administrativos y documentos financieros que le sean requeridos por el supervisor del contrato. **7.** Apoyo en el manejo de la caja menor de la entidad y verificar una adecuada administración de sus fondos de acuerdo con la normatividad vigente. **8.** Elaborar los giros y recibos de caja en orden cronológico y la relación mensual de los mismos. **9.** Registrar diariamente en el sistema financiero los movimientos de caja y bancos de las operaciones efectuadas durante el día por los diferentes conceptos. **10.** Expedir certificados y constancias por concepto de pagos efectuados por la entidad cuando sea requerido por el supervisor del contrato. **11.** Preparar y elaborar los informes financieros al Ministerio de Transporte, Contraloria y de más entidades que lo requieran, de acuerdo a la normatividad vigente, asi como también la revisión pormenorizada del informe mensual de la Fiducia. **12.** Realizar acompañamiento financiero en coordinación con la entidad fiduciaria para la ejecución de pagos de las obligaciones contraídas por la sociedad en cumplimiento de la implementación del sistema estratégico de transporte público SETP para la ciudad de Neiva. **13.** Apoyar en la respuesta a los requerimientos internos y externos en el aspecto financiero que se generen por las diferentes entidades públicas y demás entes de Control al SETP TRANSFEDERAL S.A.S. **14.** Apoyar a la entidad en las visitas que realice el Ministerio de Transporte, Ministerio de Hacienda y demás entes de control, en temas relacionados con el área administrativa y financiera.**15.** Apoyar en el proceso de conciliación de los movimientos financieros aportados por las diferentes entidades. **16.** Apoyar en el cruce mensual de la información contable vs información presupuestal. **17.** Apoyar en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones presupuestales, modificaciones presupuestales general la ejecución presupuestal de ingresos y gasto con sus respectivos anexos en el software financiero de la entidad. **18.** Elaborar los flujos de fondos de acuerdo al manual financiero del Ministerio de Transporte. **19.** Adelantar el trámite de pago de acuerdo con los flujos de pago enviados por el área de infraestructura y operaciones, de acuerdo con la ejecución de cada uno de los contratos. **20.** Estructurar el presupuesto de ingresos y gastos del SETP Transfederal S.A.S. de acuerdo a lo establecido en el catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y sus descentralizadas y demás disposiciones legales, en coordinación con las diferentes áreas de la entidad. **21.** Apoyar en la elaboración del POAI de la entidad y/o del proyecto en coordinación con las diferentes áreas de la entidad y ajustarlo en los eventos que sea necesario. **22.** Atender el aspecto financiero de las auditorias que realice el Ministerio de Hacienda. **23.** Revisar y dar viabilidad al Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la normatividad vigente y realizar los ajustes que se requieran. **24.** Apoyar y coordinar todo el proceso contable de

CERTIFICACIÒN CELEBRACIÒN DE CONTRATOS

	la entidad. 25. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.
VALOR FINAL EJECUTADO	VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($27.500.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del acta de inicio, sin exceder del 31 de diciembre de 2026.
FECHA DE INICIO	Veintidós (22) de julio de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta y uno (31) de diciembre de 2026
ESTADO	EN EJECUCIÓN.

La presente certificación se expide a petición del interesado, a los primeros (01) días del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,

EDNA JOHANNA CRUZ BONILLA
Gerente Suplente SETP TRANSFEDERAL S.A.S.

Proyectó: Natalia Trujillo Gómez
Contratista - Abogada Área Administrativa y Financiera

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE ALGECIRAS – HUILA

CERTIFICA QUE:

Luego de revisar los expedientes contractuales que reposan en el archivo de la Administración Municipal se evidencia que **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1.075.274.750 de Neiva-Huila, prestó los servicios en el año 2026, en el contrato que a continuación se relaciona:

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No:	104 del 2026
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACION Y APOYO EN EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA GENERAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DEPURACION Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA INFORMACION DE ALGECIRAS HUILA
FECHA DE INICIO:	30 DE ENERO DEL 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE JULIO DEL 2026.

La contratista tuvo bajo su responsabilidad las siguientes obligaciones:

1) Apoyar a los funcionarios en el proceso de depuración contable, permanente y sostenible en las cuentas que componen el activo.
2) Apoyar en la depuración de las cuentas bancarias de la entidad.
3) Apoyar las reuniones que realice el comité técnico de sostenibilidad contable.
4) Apoyar a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable.
5) Apoyar a los funcionarios de la administración en la conformación de la prueba sumaria que permita eliminar, incorporar, ajustar, o reclasificar saldos en las cuentas que componen cada uno de los siguientes grupos: Grupo 11 – Efectivo, Grupo 12 – Inversiones, Grupo 13 – Cuentas por cobrar, Grupo 19 – Otros activos.
6) Realizar el proceso de sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento contable en el Municipio.
7) Apoyar a la administración municipal en las acciones administrativas para adelantar el proceso de depuración contable.
8) Las demás obligaciones que deriven de la naturaleza del objeto contractual, atendiendo la orientación dada por parte del supervisor del contrato.

Edificio Municipal Carrera 5 Calle 6 esquina Algeciras Huila
Código postal: 413040 - Celular No. (+057) 3108022847
Página web: www.algeciras-huila.gov.co
Correo: alcaldia@algeciras-huila.gov.co

La contratista desarrolló sus funciones con compromiso, responsabilidad y profesionalismo.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALGECIRAS NIT 891.180.024-0

Se expide en Algeciras Huila, a los veintinueve (29) días del mes de julio del 2026

FERNEY SEGURA GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Lina Fernanda Marroquín Mora
Apoyo Talento Humano

Revisó: Ferney Segura González
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Edificio Municipal Carrera 5 Calle 6 esquina Algeciras Huila
Código postal: 413040 - Celular No. (+057) 3108022847
Página web: www.algeciras-huila.gov.co
Correo: alcaldia@algeciras-huila.gov.co

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARAYA HUILA.

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificada con cédula de ciudadanía N°1.075.274.750, celebró con el Municipio de Baraya los siguientes contratos de prestación de servicios.

VINCULO: Contrato de Prestación de servicios profesionales N°005 de 2025
OBJETO: Servicios profesionales como contador público, brindando la asistencia contable, apoyando el registro de operaciones, la revisión y consolidación de la información y demás que requieren en este aspecto el municipio de Baraya, Departamento del Huila.
FECHA DE SUSCRIPCION: 17 de enero de 2025
FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2025
FECHA DE TERMINACION: 30 de diciembre de 2025
PERIODO DE EJECUCION: del 22 de enero al 30 de diciembre de 2025.
PLAZO: Once (11) meses y diez (10) días
VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y cinco millones trescientos treinta y tres mil trescientos treinta y tres pesos ($45.333.333) m/cte.
ESTADO: LIQUIDADO

La presente certificación se expide a solicitud por escrito de la interesada para los fines pertinentes.

Dada en el Despacho de la Secretaria General y de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Baraya Huila, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

ALEXANDER HERRERA ORTIZ
Secretario General y de Gobierno.

Elaborado por: Apoyo Administrativo	Revisado por: Sec. General y de Gobierno	Aprobado por: Sec. General y de Gobierno
Nombre: Yenny Katalina Ramos Barrios	Nombre: Alexander Herrera Ortiz	Nombre: Alexander Herrera Ortiz
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE ALGECIRAS – HUILA

CERTIFICA QUE:

Luego de revisar los expedientes contractuales que reposan en el archivo de la Administración Municipal se evidencia que MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA identificado(a) con cédula de ciudadania No. 1.075. 274.750 de Neiva- Huila, presto los servicios en el año 2025, en el contrato que a continuación se relaciona:

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
No:	292 de 2025.
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, ORIENTACIÓN Y APOYO EN EL FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y TESORERÍA GENERAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA INFORMACIÓN DE ALGECIRAS- HUILA.
PLAZO:	(3) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO (01 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025).

La contratista tuvo bajo su responsabilidad las siguientes obligaciones

1. Apoyar a los funcionarios en el proceso de depuración contable, permanente y sostenible en las cuentas que componen el activo.
2. Apoyar en la depuración de las cuentas bancarias de la entidad.
3. Apoyar las reuniones que realice el comité técnico de sostenibilidad contable.
4. Apoyar a la administración municipal en la aplicación de acciones que corresponden al comité de sostenibilidad contable.
5. Apoyar a los funcionarios de la administración en la conformación de la prueba sumaria que permita eliminar, incorporar, ajustar, o reclasificar saldos en las cuentas que componente cada uno de los siguientes grupos: - Grupo 11 - Efectivo, Grupo 12 - Inversiones, - Grupo 13 – Cuentas por cobrar, Grupo 19 - Otros activos, Grupo 23 - Prestamos por pagar, Grupo 24 - Cuentas por pagar, Grupo 25 Beneficios a los empleados, Grupo 27 Provisiones, Grupo 29 Otros pasivos.
6. Realizar el proceso de sensibilización y retroalimentación de la normatividad a los funcionarios responsables de las actividades derivadas del proceso de saneamiento contable en el Municipio.
7. Apoyar a la administración municipal en las acciones administrativas para acelerar el proceso de depuración contable.

La contratista cumplió sus funciones satisfactoriamente con compromiso y responsabilidad.

Edificio Municipal Carrera 5 Calle 6 esquina Algeciras Huila
Código postal 413040 telefax 8382012
Página web
Correo

Scanned with CamScanner

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ALGECIRAS NIT 891 180 024-0

Se expide en Algeciras Huila, a los ocho (8) días del mes de enero del 2026.

FERNEY SEGURA GONZÁLEZ
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Elaboró: Lina Fernanda Manrique Mota
Anexo Talento Humano

Revisó: Ferney Segura Gonzalez
Secretario de Gobierno y Servicios Administrativos

Edificio Municipal Carrera 5 Calle 6 esquina Algeciras Huila
Código postal: 413040 telefax: 8382012
Página web: [illegible]
Correo: alcaldia@algeciras-huila.gov.co

Scanned with CamScanner

EL SUSCRITO SECRETARIO DE PLANEACIÓN

DEL MUNICIPIO DE TERUEL – HUILA

C E R T I F I C A:

Que conforme a los documentos que reposan en el archivo de la Institución, la señora **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA,** identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.075.274.750 de Neiva-Huila, se desempeñó como PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES, en la alcaldía del municipio de Teruel – Huila, NIT: 891.180.181-9, prestó sus servicios a nuestra entidad bajo la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios profesionales, como se detalla a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N. ° 044 DE 2024.

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACION, CONSOLIDACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENRAL DE LA NACION, CON EXCEPCION DE LA INFORMACION CONTABLE Y DE REGALÍAS.
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA (30) DE JUNIO DE 2024
PLAZO:	CINCO (05) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
ESTADO:	TERMINADO

Obligaciones generales:

En el desarrollo de sus actividades, EL CONTRATISTA se obliga a:

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

1. Cumplir con el objeto, desarrollando en forma eficiente con las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas del contrato.
2. Prestar los servicios con idoneidad y responsabilizarse de todos los elementos que le sean entregados, para el ejercicio de las actividades convenidas.
3. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
4. Hacer entrega al supervisor del contrato, informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución y comprobantes de pago del sistema de seguridad social.
5. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los elementos entregados por EL CONTRATANTE, para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.
6. Dar recomendaciones al contratante para la mejora de la prestación de los servicios relacionados con el objeto del contrato. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes.
7. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
8. Cumplir con las obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social y de riesgos profesionales.

Obligaciones especificas:

1. Apoyo y orientación a la secretaria de hacienda en la elaboración en debida forma de los informes presupuestales requeridos por la Contraloría Departamental del Huila y la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo chip con excepción de la información de regalías.
2. Apoyar el proceso de retroalimentación y socialización de la obligatoriedad del reporte de información a la Contraloría Departamental del Huila y la Contaduría general de la Nación.
3. Informar las modificaciones que se realicen en la aplicabilidad de nuevos formatos impuestos por las entidades de control al igual que su diligenciamiento.
4. Apoyar el diligenciamiento, entrega y reporte de los formatos de informes presupuestales con excepción de regalías, que se remiten a la Contraloria Departamental de Huila y a la Contaduría General de la Nación a través de la plataforma chip en los términos establecidos por las entidades vigilantes.

5. Apoyar a la consolidación de la información requerida para él envió de la información presupuestal con excepción de regalías a la contraloría Departamental del Huila y a la Contaduría General de la Nación.
6. Apoyar la elaboración del reporte del formulario único Territorial FUT de conformidad con el Decreto 1536 de 2016, correspondiente a los trimestres de Diciembre de 2023 y marzo de 2024 en los siguientes formularios: Ejecución presupuestal del fondo de la salud, tesorería fonda de la salud, registros presupuestales para el sector de agua potable y saneamiento básico, victimas y demás formatos establecidos el cual dependen del corte del periodo.
7. Reportar el informe de las categorías del presupuesto ordinario CUIPO de conformidad con el artículo 8 de la resolución 0048 de 2021, correspondiente a los trimestres diciembre de 2023 y marzo de 2024. Formularios (programación de ingresos, ejecución de ingresos, programación de gastos, ejecución de gastos y secciones presupuestales adicionales.
8. Realizar el reporte de los formatos conpes primera infancia atendiendo los cortes de reporte de información y el principio de anualidad de ordenamiento orgánico del presupuesto del municipio correspondiente a la vigencia fiscal 2024.
9. Realizar el reporte de los formatos UAPA -programa de alimentación escolar PAE atendiendo los cortes de reporte de información y el principio de anualidad de ordenamiento orgánico del presupuesto del Municipio correspondiente a la vigencia fiscal 2024.
10. Rendición de informe SEUD -Informe mensual enviado a Contraloría Departamental del Huila, mediante plataforma SIA CONTRALORIAS.
11. Presentar informes mensuales sobre las actividades ejecutadas en el contrato y un informe final.
12. Realizar los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales.
13. Las demás actividades análogas al objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado

Dado en Teruel Huila a los veintitrés (23) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

HAROLD STEVEN DIAS LAGUNA
Secretario de Planeación

Proyectó: **Juan David Leyva Leyva**
Profesional Apoyo Contratación

La versión vigente es una copia controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link https://www.teruel-huila.gov.co/. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Teruel

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE HOBO HUILA

CERTIFICA

Que la señora **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA,** identificada con cedula de ciudadania No 1.075.274.750, presto sus servicios a la Alcaldía Municipal conforme el siguiente detalle:

NUMERO DE CONTRATO	CLASE DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
099 de 2021	Prestación de servicios profesionales	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA PARA EL REPORTE DEL FORMULARIO UNICO TERRITORIAL FUT, REPORTE CGR PRESUPUESTAL, CGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, SIA OBSERVA, CONPES ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y CONPES PRIMERA INFANCIA, Y DEMAS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA FISCAL 2021.	Siete (7) meses	01 de marzo de 2021	30 de septiembre de 2021
223 de 2021	Prestación de servicios profesionales	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA PARA EL REPORTE DEL CUIPO (CATEGORIA UNICA DE INFORMACION PRESUPUESTAL), REPORTE SGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, SIA OBSERVA, CONPES, ALIMENTACION ESCOLAR Y CONPES PRIMERA INFANCIA Y DEMAS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA FISCAL 2021.	Tres (3) meses	01 de octubre de 2021	30 de diciembre de 2021
005 de 2022	Prestación de servicios profesionales	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA PARA EL REPORTE DEL CUIPO	Veintiocho días (28) y once (11)	03 de enero de 2022	30 de diciembre de 2022

		(CATEGORIA UNICA DE INFORMACION PRESUPUESTAL), REPORTE SGR SISTEMA GENERAL DE REGALIAS, SIA OBSERVA, CONPES, ALIMENTACION ESCOLAR Y CONPES PRIMERA INFANCIA Y DEMAS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA FISCAL 2022.	meses		
050 de 2023	Prestación de servicios profesionales	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA PARA EL REPORTE DEL FORMULARIO UNICO TERRITORIAL FUT, REPORTE PRESUPUESTO ORDINARIO CUIPO, SISTEMA GENERAL DE REGALIAS SGR, SIA OBSERVA, CONPES ALIMENTACION ESCOLAR Y CONPES PRIMERA INFANCIA, INFORMES PRESUPUESTALES CGR Y DEMAS INFORMES CORRESPONDIENTES A LA VIGENCIA FISCAL 2023.	Veintiséis (26) días y once (11) Meses.	05 de enero de 2023	30 de diciembre de 2022

Dado a solicitud del interesado, a los cuatro (4) días del mes de abril de dos mil veinticuatro (2024).
Atentamente,

HERLANDY PEÑA BAUTISTA
Secretaria General de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Andres F. Quintero Chaux	**Nombre:** Herlandy Peña Bautista	**Nombre:** Herlandy Peña Bautista
Cargo: Apoyo Jurídico Sec. De Gobierno	**Cargo:** Secretaria General y de Gobierno	**Cargo:** Secretaria General y de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE BARAYA HUILA

HACE CONSTAR:

Que **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.075.274.750 expedida en Neiva (H), prestó sus servicios en calidad de contratista al municipio de Baraya así:

1. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 081 DE 2020.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 12/02/2020

FECHA DE INICIO: 12/02/2020

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($20.400.000) M/CTE.

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 081 DE 2020.

PLAZO: DOS (02) MESES

VALOR: SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($6.800.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 11/10/2020

2. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 173 DE 2020.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES

REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 12/09/2020

FECHA DE INICIO: 12/09/2020

PLAZO DE EJECUCION: TRES (03) MESES Y DIECINUEVE (19) DIAS CALENDARIO

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/12/2020

3. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 051 DE 2021.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 15/01/2021

FECHA DE INICIO: 15/01/2021

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (05) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS CALENDARIO

VALOR DEL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($19.483.333) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/06/2021

4. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 152 DE 2021.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 01/07/2021

FECHA DE INICIO: 01/07/2021

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (06) MESES

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/12/2021

5. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 032 DE 2022.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 05/01/2022

FECHA DE INICIO: 05/01/2022

PLAZO DE EJECUCION: TRES (03) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS CALENDARIO

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE.

ADICIONAL No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 032 DE 2022.

PLAZO: DOS (02) MESES

VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/06/2022

6. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 145 DE 2022.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 06/07/2022

FECHA DE INICIO: 06/07/2022

PLAZO DE EJECUCION: CINCO (05) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/12/2022

7. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 016 DE 2023.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 05/01/2022

FECHA DE INICIO: 05/01/2022

PLAZO DE EJECUCION: TRES (03) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/04/2023

8. **VINCULO:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 134 DE 2023.

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACION, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVES DE LA PLATAFORMA SINTERCARD DE LA CONTRALORIA

DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y A TRAVES DEL APLICATIVO CHIP EN LOS FORMATOS FUT DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION CORRESPONDIENTES A LA INFORMACION DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA.

FECHA DE SUSCRIPCION: 04/05/2023

FECHA DE INICIO: 04/05/2023

PLAZO DE EJECUCION: SIETE (07) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS CALENDARIO

VALOR DEL CONTRATO: VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($28.000.000) M/CTE.

FECHA DE FINALIZACION: 30/12/2023

Se expide en el Municipio de Baraya (H), el día dieciocho (18) del mes de abril de Dos Mil Veinticuatro (2024).

ALEXANDER HERRERA ORTIZ
Secretario General y de Gobierno

Elaborado por: Apoyo Profesional	Revisado por: Sec. Gral y Gobierno	Aprobado por: Sec. Gral y Gobierno
Nombre: Zaray Rodriguez Sánchez	Nombre: Alexander Herrera Ortiz	Nombre: Alexander Herrera Ortiz
Firma:	Firma:	Firma:

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE TELLO

CERTIFICA

Que según información contractual de la empresa la señorita **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificada con cedula de ciudadanía No 1.075.274.750 de Neiva (Huila), celebro con el **MUNICIPIO DE TELLO,** los contratos de prestación de servicios profesionales que se relacionan a continuación:

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA C.C. 1.075.274.750

No CONTRATO	OBJETO CONTRACTUAL	TIEMPO	VALOR TOTAL
126-2017	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	23-08-2017 al 22-12-2017	$7.400.000
033-2018	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA	15-01-2018 al 31-07-2018	$11.067.000

	SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN		
104-2018	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	09-07-2018 al 30-12-2018	$12.000.000
020-2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	15-01-2019 al 30-05-2019	$9.630.000
087-2019	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EN EL APOYO A LA GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	04-06-2019 al 30-12-2019	$14.980.000

012-2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	02-01-2020 al 01-07-2020	$21.000.000
109-2020	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	01-08-2020 al 28-12-2020	$17.500.000
020-2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	05-01-2021 al 04-07-2021	$21.000.000

091-2021	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	01-07-2021 al 28-12-2021	$21.000.000
018-2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 018 DE 2022 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	04-01-2022 al 03-07-2022	$21.000.000
107-2022	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 107 DE 2022 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	01-07-2022 al 28-12-2022	$21.000.000

040-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 040 DE 2023 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	01-02-2023 al 02-05-2023	$10.500.000
093-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 093 DE 2023 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	03-05-2023 al 31-08-2023	$14.000.000
127-2023	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No 127 DE 2023 EN EL ACOMPAÑAMIENTO DE LA ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, AJUSTE Y REPORTE DE LOS INFORMES PRESUPUESTALES REQUERIDOS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SINTERCADH DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA Y APLICATIVO CHIP FORMATOS FUT DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	01-09-2023 al 30-12-2023	$14.000.000

Se expide en Tello Huila, a los dos (02) días del mes de enero de 2024.

MARLIO FERNANDO GOMEZ NARVAEZ
Secretario de Hacienda Municipal
Supervisor

TRITURADOS Y PREFABRICADOS

TRITURADOS Y PREFABRICADOS C&P S.A.S

CERTIFICA

Que, la señorita MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.075.274.750 de Neiva, laboro en nuestra empresa desde el 23 de Diciembre de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2014, en el cargo de AUXILIAR CONTABLE, obteniendo un buen desempeño.

Dado en Neiva, a los 14 días del mes de Marzo de 2015

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

IVONNE ANDREA ARIAS OLAYA
Jefe Talento Humano
Cel. 317 894 07 42

EL JEFE DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO
DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENAL DEL HUILA

CERTIFICA:

Que la señorita, **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.075.274.750 de Neiva, estudiante de último semestre del Programa de Técnico Laboral por Competencias en Secretariado Ejecutivo del Instituto Colombiano de Aprendizaje- INCAP, presto los servicios de apoyo en la Oficina de Control Fiscal de la Contraloria Departamental del Huila, como pasante en el desarrollo de las actividades de organización de documentos mediante la ley 594 del 14 julio de 2000, del Archivo General de la Nación. Durante el periodo comprendido entre 03 de septiembre al 30 de Noviembre de 2012, caracterizándose por su compromiso, dedicación, iniciativa, responsabilidad y buen desempeño en las labores que le fueron encomendadas.

Dentro de las actividades especificas desarrolladas se tienen:

- Organización del Archivo de Gestión.
- Selección de los documentos en las carpetas de acuerdo al tema, vigencia y periodo correspondiente a los años 2008, 2009. 2010, 2011.
- Actividades establecidas a una secretaria (Atención al público, recepción de llamadas entre otras)

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2012

GERSAIN RAMIREZ CEDEÑO
Jefe de Personal y Talento Humano

E.P.S. Sanitas
Sanitas Internacional

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

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

CERTIFICA

Que Maria Estefania Salazar Mosquera, identificado(a) con CC número 1075274750, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1075274750
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Estefania Salazar Mosquera
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	11/10/1993
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	17/03/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	21/02/2025
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1075274750 MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA Desde 01/06/2025 - Vigente

Generado por interfaces

24/09/2026

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

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA identificado(a) con C.C No. 1.075.274.750, se encuentra afiliado(a) a Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el dia 24 de septiembre del 2026.

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

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

C&R

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141165441993

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1075274750 | 6. DV: 5

12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Neiva | 13

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2

25. Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía 1 3

26. Número de Identificación: 1075274750

Lugar de expedición: COLOMBIA | 27. País: 1 6 9 | 29. Departamento: Huila 4 1 | 30. Ciudad/Municipio: Neiva 0 0 1

31. Primer apellido: SALAZAR

32. Segundo apellido: MOSQUERA

33. Primer nombre: MARIA

34. Otros nombres: ESTEFANIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Huila 4 1

40. Ciudad/Municipio: Neiva 0 0 1

41. Dirección principal: CL 20 C 35 05

42. Correo electrónico: maria-stefi@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1: 3 2 0 8 2 0 8 8 6 5

45. Teléfono 2

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2025-03-03 / 11:40:26AM

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 iniciarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 24-09-2026 04:47:46PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1075274750
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 20C SUR NO 35-05	TELÉFONO:	8600536
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6031610885**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		5			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/09/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		659962241

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002279406	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 642.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 642.400**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 501.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 501.900**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8911800082	CCF32	CCF32-COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 24.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 24.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 21.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 21.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.184.900**
VALOR MORA:	**$ 4.500**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.189.400**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de septiembre de 2026, a las 12:14:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075274750
Código de Verificación	1075274750260924121454

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303600004

PIB
12:13:27

Bogotá DC, 24 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) MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075274750.

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 derivan 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 desempeñan funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:09:51 PM horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1075274750**
Apellidos y Nombres: **SALAZAR MOSQUERA MARIA ESTEFANIA**

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

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

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

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

Dirección: 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. 30582 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: atencion.usuario@policia.gov.co

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, 24/09/2026 12:11:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075274750** y Nombre: **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA.**

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. **148341513** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1075274750 **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 24/09/2026 12:20 PM

Código Verificación: **TD53JELFS7**

Válida hasta: **24/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 12:30:24 horas del 30/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075274750**, Apellidos y Nombres **SALAZAR MOSQUERA MARIA ESTEFANIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE BARAYA - HUILA** , con NIT **891180183-3** 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.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA**, identificado con CC 1.075.274.750, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento no hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidos en la Constitución Política de Colombia.

Dada en Baraya Huila, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2026.

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

C.C. 1.075.274.750

CELULAR: 3208208865

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

C.C 1.075.274.750

Participó y completó el curso virtual
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de septiembre 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761520935000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA

C.C 1.075.274.750

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 11 de septiembre 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765957547000

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

LA SUSCRITA GERENTE DE LAS EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BARAYA "EMPUBARAYA E.S.P."

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

Que el señor(a) **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificado con cedula de ciudadanía, N° **1.075.274.750,** Se encuentra a **PAZ Y SALVO** con la Empresa Municipal de Servicios Públicos de Baraya "EMPUBARAYA E.S.P" por conceptos de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el casco urbano del municipio de Baraya.

La presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes.

Dado en Baraya en la empresa de servicios públicos, a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).

JESSICA ALEXANDRA MEDINA TORRES
Gerente EMPUBARAYA E.S.P

Elaborado por:	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Lilley Daniela Castañeda	Nombre: Jessica Alexandra Medina T.	Nombre: Jessica Alexandra Medina T.
Firma:	Firma:	Firma:

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE BARAYA HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **MARIA ESTEFANIA SALAZAR MOSQUERA** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1075274750** se encuentra a paz y salvo con el tesoro municipal por concepto de impuestos Municipales.

Válido hasta el 31 de diciembre de 2026.

La anterior se expide en Baraya Huila, a los treinta (30) dia del mes septiembre del año 2026.

BIBIANA MARCELA CUELLAR PERALTA
Secretaria de Hacienda

Elaborado por: Rosiris Figueroa S.
Fecha:30-09-2026