Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Fundación Semillas de Amor para unn Futuro Mejor

SIGLA: SEMIFUTURO | NIT No.: 901335479-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: Sociedad sin ánimo de lucro | PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: 12

ORDEN: [✓] NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1][2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Huila

MUNICIPIO: Pitalito | DIRECCIÓN: Calle 1A No. 5-63

TELÉFONOS: 3229493831 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Programas de prevención y protección niños, niñas y adolecentes.

2 Suministro de materiales o elementos para la ejecución de programas que beneficien la familia, la primera infancia, la niñez, adolecencia y juventud

3 Programas de protección integral a adolecentes, jóvenes y adultos mayores

5 Formulación y ejecución de programas para la primera infancia

6 Organización de eventos

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO :

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	x		4377630	15/12/2025	50000000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Navia | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Samboni | NOMBRES: Yimi Fabián

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [✓] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 1083878766 | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [x] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $ 600 000 000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [x] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 09/09/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141084500107

(415)7707212489984(8020) 000014108450010 7

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

36. Nombre comercial	37. Sigla
	SEMIFUTURO

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Pitalito 5 5 1

41. Dirección principal
CL 1 A 5 63

42. Correo electrónico		
fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com		
43. Código postal 4 1 7 0 3 0	44. Teléfono 1 3 2 2 9 4 9 3 8 3 1	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
9 4 9 9	2 0 1 9 1 0 0 9	8 5 1 1	2 0 1 9 1 0 0 9	4 7 1 1	4 7 1 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 7 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
42- Obligado a llevar contabilidad
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

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 2024-08-01 / 02:05:23AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141084500107

(415)7707212489984(8020) 000014108450010 7

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o insitutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0 1	1
73. Fecha	2 0 1 9 1 0 0 9	2 0 1 9 1 0 0 9
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 9 1 0 2 8	2 0 1 9 1 0 2 8
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 7 1 2 9 1 8	0 0 S 0 7 1 2 9 1 8
78. Departamento	4 1	4 1
79. Ciudad/Municipio	2 3	2 3

Vigencia

80. Desde	2 0 1 9 1 0 2 8
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 1 1 0 5		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141084500107

(415)7707212489984(8020) 000014108450010 7

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

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 3 1 9

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 8 3 8 7 8 7 6 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
NAVIA	SAMBONI	YIMI	FABIAN

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141084500107

(415)7707212489984(8020) 000014108450010 7

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 3 8 7 8 7 6 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
NAVIA	SAMBONI	YIMI	FABIAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 9	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 3 8 7 3 9 3 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONJE	PENAGOS	CARLOS	ESNEIDER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 9	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 3 8 7 1 8 7 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONTERO	CELIS	LEONEL	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 9	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Cámara de Comercio del Huila

CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 28/09/2026 - 10:54:31
Recibo No. S002025881, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN h8AswURnXV

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/23 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR
Sigla : SEMIFUTURO
Nit : 901335479-0
Domicilio: Pitalito, Huila

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0712918
Fecha de inscripción: 28 de octubre de 2019
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 12 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 1A N 5 - 63
Barrio : TRINIDAD
Municipio : Pitalito, Huila
Correo electrónico : fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3229493831
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 1A N 5 - 63
Barrio : TRINIDAD
Municipio : Pitalito, Huila
Correo electrónico de notificación : fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 001 del 09 de octubre de 2019 de la Asamblea Constitutiva de Pitalito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de octubre de 2019, con el No. 44458 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR, Sigla SEMIFUTURO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL HUILA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

HABILITACIÓN(ES) ESPECIAL(ES)

La persona jurídica no ha inscrito el acto administrativo que lo habilita para prestar el servicio público de transporte automotor en la modalidad de carga.

OBJETO SOCIAL

objeto social. - La semillas de amor para un futuro mejor - Semifuturo tendrá como objeto, promover el desarrollo y ejercicio de los valores fundamentales de la sociedad, mediante la ejecución de programas y proyectos de prevención y protección integral para los niños, niñas, adolescentes, juventudes, adulto mayor y sus respectivas familias, especialmente en la población en condición de alta vulnerabilidad social y económica. Desarrollar procesos sostenibles a nivel educativo, recreativo, saludable, deportivo, culturales, tecnológicos, ecológicos, mediante la atención a la población en condición de desplazamiento, adulto mayor, madres cabeza de hogar, primera infancia, adolescentes, juventudes, personas en situación de discapacidad junto con su núcleo familiar, encaminándolos al mejoramiento de la calidad de vida y fortalecimiento del núcleo familiar en la sociedad colombiana. Los objetivos específicos de la fundación serán: 1 contribuir al crecimiento, desarrollo y convivencia de la familia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, mediante la formulación, ejecución, coordinación y asesoramiento de programas y proyectos que beneficien a la población en condición de vulnerabilidad. 2 diseñar, implementar, desarrollar y evaluar programas y proyectos vinculados al área educativa, social, productiva, ecológica, cultural, comunicacional, turística, comunitaria, artística y religiosa. 3 promover proyectos, programas y campañas educativas, cívicas, deportivas, culturales y ecológicas encaminados a consolidar un sentido de pertenencia en lo local, regional y nacional 4 desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población de la primera infancia y desplazados en condición de vulnerabilidad económica. 5 desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población adolescentes, juventud en condición de vulnerabilidad económica. 6 desarrollar programas, proyectos y brindar atención a las mujeres gestantes, madres lactantes y con niños menores de edad y primera infancia que se encuentren en vulnerabilidad nutricional, económica y social. 7 desarrollar programas del gobierno nacional, departamental y municipal para la atención de la niñez, adolescentes y juventud en alimentación escolar. 8 adquirir y/o dotar material o elementos como también alimentación requerida para para el funcionamiento de los restaurantes escolares que benefician a niñez, adolescentes y juventud de vulnerabilidad económica y social. 9 ejecutar programas y proyectos de primera infancia, adolescencia, juventud, desplazados y tercera edad, establecidos en las políticas públicas del gobierno nacional, articulados con los entes territoriales y departamentales. 10 promoción y divulgación de toda forma de desarrollo integral sostenible, dirigida a la población de primera infancia beneficiarios de los programas del gobierno municipal, departamental y nacional. 11 promover actividades, estudios e investigaciones que aporten elementos que contribuyan a la modificación de estilos de vida saludables en la población vulnerable social y económicamente. 12 mediante campañas comunitarias contribuir con la conservación y manejo de la salubridad y buenas costumbres en la población vulnerable social y económicamente (niños, niñas, jóvenes, madres cabeza de hogar, tercera edad y desplazados). 13 adquirir y suministrar alimentos perecederos y no perecederos y servidos y material o elementos requeridos para para el funcionamiento de los programas de orden público, privado y otras entidades que beneficien la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica 14 formación y apoyo de líderes comunitarios, para el fortalecimiento de aptitudes recreativas en los niños, adolescentes

y jóvenes. 15 desarrollar e incentivar el espíritu empresarial en la comunidad, mediante la realización de actividades que propicien en ella la autovaloración, la autoestima y el reconocimiento de sus saberes y potencializarlos en actividades productivas para la generación de ingresos. 16 establecer canales de producción, distribución, consumo de bienes y prestación de servicios para la atención de la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica 17 fomentar la ocupación del tiempo libre de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante el desarrollo de actividades lúdicas y recreativas. 18 ofrecer a los adolescentes y a la juventud formación en actividades integrales relacionadas con la cultura, recreación y desarrollo de proyectos empresariales. 19 diseñar, planear, organizar, ejecutar y evaluar planes, programas y /o proyectos culturales, recreativos, artísticos, académicos y de publicaciones. 20 contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de actores públicos y privados para la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación y manejo sostenible de la biodiversidad con las comunidades. 21 apoyar la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación, manejo y uso sostenible de la biodiversidad que privilegien la participación de la sociedad civil en su concepción, realización y evaluación. 22 promulgar y difundir tanto el conocimiento como la defensa se los derechos humanos en los distintos espacios de la geografía nacional. 23 promover y desarrollar actividades en la atención integral del adulto mayor en situación de vulnerabilidad social y económica. 24 promover y desarrollar programas, proyectos en actividades de atención integral a las familias en condición de desplazamiento. 25 apoyar y fortalecer las agrupaciones y organizaciones juveniles con espacios y escenarios de encuentro, participación, intercambio y construcción de proyectos de vida grupales y colectivos, que faciliten la inclusión social de niños, niñas y adolescentes articulando políticas sectoriales y nacionales. 26 fomentar la armonía interpersonal y desarrollar actividades en la familia, en beneficio de crear un ambiente agradable que facilite el natural desarrollo de la misma. 27 enseñar y educar a los afiliados con el fin de fomentar la ayuda y el servicio de la comunidad. 28 promover grupos de trabajo que propendan por el desarrollo integral hacia el progreso de los asociados, de la familia y de la comunidad. 29 fomentar el desarrollo cultural, social y económico de la comunidad. 30 realizar eventos recreativos, deportivos y culturales en con los niños, niñas, juventud, tercera edad. 31 acompañar y asesorar a organizaciones comunitarias y de base en la presentación y ejecución de proyectos socio - productivos de desarrollo local, orientados a elevar su calidad de vida. 32 preparar proyectos de cooperación técnica internacional, formular planes estratégicos de desarrollo y otros afines al crecimiento institucional, municipal, regional y nacional. 33 implementar programas de capacitación a todos los sectores productivos, educativos y demás sectores asociativos de la sociedad, con el objeto de mejorar sus niveles de productividad, de servicio y seguridad ciudadana. 34 promover la articulación y la construcción de redes con diferentes instituciones y organismos públicos y privados, dentro del ámbito nacional o internacional, a fin de diseñar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos de intervención. 35 implementar servicios de consultoría y/o asesoramiento a instituciones y organismos públicos y privados. 36 adquirir y/o producir materiales didácticos, bibliográficos, audiovisuales, multimedia y demás elementos requeridos para la realización de actividades educativas. 37 adecuar espacios que faciliten la actividad deportiva, cultural, la recreación, como habito de salud y mejoramiento de la calidad de vida humana, el bienestar social de las personas en especial la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica 38 organizar eventos artísticos, deportivos, culturales, cívicos, investigativos, competitivos, talentosos, educativos, propagandísticos, promocionales, comerciales, artesanales, recreativos, sociales, caritativos, que impliquen la atención integral del ser humano, teniendo en cuenta la familia, primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y

económica. 39 desarrollar de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas. 40 desarrollar de programas y proyectos de prevención integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas. Desarrollo del objeto social la fundación podrá para el cumplimiento de sus fines: Para el desarrollo de su objeto la fundación podrá desarrollar actividades que conlleven hacer de su propio nombre o por cuenta de terceros y/o conjuntamente con ellos toda clase de actividades comerciales, civiles, administrativas y financieras. Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles o inmuebles celebrar toda clase de convenios, contratos comerciales, laborales, civiles, administrativos, operacionales, de suministros de bienes y/o servicios, con personas naturales o jurídicas tanto públicas, privado o mixto, gestionar ayudas, donaciones, subsidios y todos aquellos aspectos que conlleven a jalonar recursos del orden municipal, departamental, nacional e internacional y en general todos aquellos actos legales aquí no estipulados que estén dirigidos al cumplimiento del objeto social.

PATRIMONIO

$ 750.000,00

REPRESENTACION LEGAL

Presidente de la junta directiva. - Elección. - El presidente de la junta directiva es el representante legal de la fundación y es elegido por la junta directiva, para períodos de un (1) *años*. Sin perjuicio de ser relevado del cargo en cualquier momento o reelegido indefinidamente. El presidente de la junta directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del presidente de la junta directiva: A actuar como representante legal de la fundación. B convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las asambleas generales, reuniones de la junta directiva y actos sociales de la fundación. C velar por los intereses de la fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. D ordenar los gastos de la fundación y realizar los pagos, dentro de sus limitaciones. E aprobar los actos y contratos que comprometan a la fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la asamblea o la junta directiva, resoluciones o demás documentos. F presentar a la asamblea general de fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. G hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la asamblea, las resoluciones de la junta directiva, y los principios de la fundación. H designar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento y el logro del objeto social de la fundación. I celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la fundación. J colocar a consideración y aprobación de la junta directiva y

de la asamblea, los planes, programas y proyectos de la fundación. K verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la junta directiva en la formulación y presentación de los proyectos. L velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. M velar por buen uso de los bienes de la fundación. N recibir los aportes de los integrantes de la fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas. O firmar los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias. P verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la junta directiva. Q verificar que se lleven al día los libros contables, entradas y salidas, conservar los recibos de asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados r presentar informes semestrales del movimiento y del estado de financiero a la junta directiva. S administrar los bienes acordes a lo establecido por los estatutos, con el objeto de dar cumplimiento a las actividades sociales de la fundación t las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 007 del 28 de abril de 2021 de la Reunion Extraordinaria Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2021 con el No. 46785 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI	C.C. No. 1.083.878.766

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 006 del 19 de marzo de 2021 de la Asamblea Gral Extraordinaria Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de abril de 2021 con el No. 46439 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI	C.C. No. 1.083.878.766
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS	C.C. No. 1.083.873.939
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LEONEL ANDRES MONTERO CELIS	C.C. No. 1.083.871.875

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 025 del 10 de marzo de 2026 de la Reunion Extraordinaria De Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 2026 con el No. 55947 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	MIRLEY ALVAREZ BOTERO	C.C. No. 1.083.900.212	312634-T

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: G4719
Otras actividades Código CIIU: G4711 H4923

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SEMILLAS DE AMOR PITALITO
Matrícula No.: 427192
Fecha de Matrícula: 12 de marzo de 2026
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 17 BIS S 9 23 E
Barrio : VILLA CAFE
Municipio: Pitalito, Huila

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

Cámara de Comercio del Huila

CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 28/09/2026 - 10:54:31
Recibo No. S002025881, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN h8AswURnXV

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/23 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $32.840.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

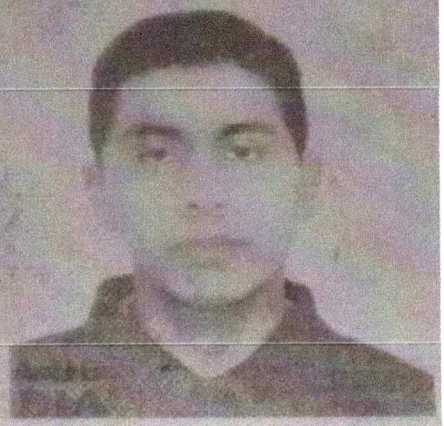


Yira Marcela Chilatra Sánchez
Secretaria Jurídica

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

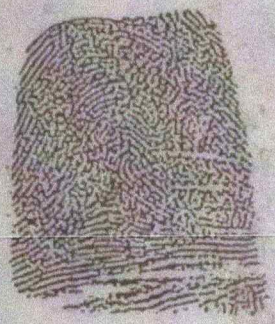
NUMERO 1.083.878.766



NAVIA SAMBONI
APELLIDOS

YIMI FABIAN
NOMBRES

Yimi Fabian Navia
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-OCT-1988
PITALITO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

13-DIC-2006 PITALITO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1906100-50156871-M-1083878766-20070302 02280 07061N 02 223629615

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

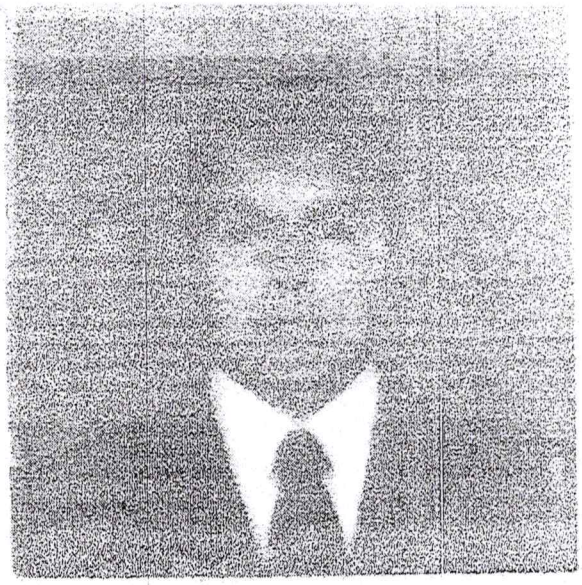
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1083878766

APELLIDOS Y NOMBRES

NAVIA SAMBONI

YIMI FABIAN



PERTENECE AL EJÉRCITO DE

1ª LÍNEA	2ª LÍNEA	3ª LÍNEA
31 - DIC 2018	31 - DIC 2028	31 - DIC 2038

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 12 FEB 2011

CDTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI** identificado con CC No. 1083878766, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	YIMI
Segundo Nombre:	FABIAN
Primer Apellido:	NAVIA
Segundo Apellido:	SAMBONI
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1083878766
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 17 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 09:26:02.

Cordialmente,

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

ACTA DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS No 001 Y ESTAUTOS DE CONSTITUCION DE LA FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

En Pitalito Huila a 9 días del mes de Octubre del año Dos Mil Diecinueve (2019) nos reunimos en asamblea constitutiva un número de Tres (3) personas naturales, todos domiciliados en el Municipio de Pitalito, conforme al listado anexo que hace parte integral de esta acta, con el objeto de conformar una organización sin ánimo de lucro la cual opera como fundación y con dicho objeto para dar cumplimiento al siguiente orden del día:



1. Inscripción de interesados y Llamado a listas
2. Designación del presidente y secretario ad–hoc
3. Aprobación de la razón social
4. Lectura y aprobación de los estatutos
5. Elección de la junta directiva
6. Elección del revisor fiscal

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se llamo alista y se constataron la presencia de Tres (3) personas interesadas en constituir la entidad, cuya lista completa se adjunta.

2. Seguidamente se aprobó el orden del día propuesto y en desarrollo del numeral dos se postularon y designaron por unanimidad de la asamblea de constitución la señora NANCY PENAGOS CRUZ como presidente ad–hoc y el señor CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS como secretario ad-hoc para que asuman la dirección de la presente asamblea y quienes aceptaron los respectivos cargos.

3. Se somete a consideración de los presentes la constitución de una entidad sin ánimo de lucro que se denominara de hoy en adelante **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"**, Propuesta que fue avalada por unanimidad.

4. La asamblea por unanimidad de sus miembros decide aprobar el texto completo de los estatutos de la Fundación **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** contenido en 9 capítulos y 51 artículos, los cuales en su tenor literal será como sigue a continua:

ESTATUTOS

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

AnyScanner

ARTÍCULO 1.- Nombre. - La persona jurídica que se constituye, se denomina **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR"**, y podrá utilizar la sigla **SEMIFUTURO"**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza. - **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO",** es una persona jurídica, de derecho privado, Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común, regulada en lo pertinente por la constitución nacional, demás normas concordantes. Y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3.- Domicilio. - El domicilio principal de **LA FUNDACIÓN** es el municipio de Pitalito, en la dirección Carrera 2 ESTE No 9-28 APTO 405 Torre 7 Torres de Almaguer, Municipio de Pitalito, Departamento de Huila, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración. - **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"**, conforme a las disposiciones legales la duración es de carácter indefinido, Pero podrá disolverse por mandato de autoridad competente o por determinación de la Asamblea General, cuando se presenten las causales estipuladas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Fines. - La **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"**, Busca fines sociales de interés o utilidad común en el mejoramiento de la calidad de vida, Promoviendo el desarrollo integral de las comunidades y grupos más desprotegidos, en especial de los niños/as, adolescentes, jóvenes, adultos mayor, discapacitados, mujeres embarazadas y periodo de lactancia en situación de riesgo y/o marginación social, aportar a la erradicación de la pobreza y el hambre en el mundo, mediante actividades de bienestar social y de bien común en temas relacionados en la defensa de los derechos humanos, salud, deporte, recreativos, cultural, tecnológica, ecológica, protección ambiental, o a programas de desarrollo social en la población vulnerable.

ARTÍCULO 6.- Objeto. - La **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** tendrá como objeto, promover el desarrollo y ejercicio de los valores fundamentales de la sociedad, mediante la ejecución de programas y proyectos de prevención y protección integral para los niños, niñas, adolescentes, juventudes, adulto mayor y sus respectivas familias, especialmente en la población en condición de alta vulnerabilidad social y económica.

AnyScanner

Desarrollar procesos sostenibles a nivel educativo, recreativo, saludable, deportivo, culturales, tecnológicos, ecológicos, mediante la atención a la población en condición de desplazamiento, adulto mayor, madres cabeza de hogar, primera infancia, adolescentes, juventudes, personas en situación de discapacidad junto con su núcleo familiar, encaminándolos al mejoramiento de la calidad de vida y fortalecimiento del núcleo familiar en la sociedad colombiana.

Los objetivos específicos de la Fundación serán:

1. Contribuir al crecimiento, desarrollo y convivencia de la familia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, mediante la formulación, ejecución, coordinación y asesoramiento de programas y proyectos que beneficien a la población en condición de vulnerabilidad.
2. Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar programas y proyectos vinculados al área educativa, social, productiva, ecológica, cultural, comunicacional, turística, comunitaria, artística y religiosa.
3. Promover proyectos, programas y campañas educativas, cívicas, deportivas, culturales y ecológicas encaminados a consolidar un sentido de pertenencia en lo local, regional y nacional
4. Desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población de la primera infancia y desplazados en condición de vulnerabilidad económica.
5. Desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población adolescentes, juventud en condición de vulnerabilidad económica.
6. Desarrollar programas, proyectos y brindar atención a las mujeres gestantes, madres lactantes y con niños menores de edad y primera infancia que se encuentren en vulnerabilidad nutricional, económica y social.
7. Desarrollar programas del Gobierno nacional, Departamental y municipal para la atención de la niñez, adolescentes y juventud en alimentación escolar.
8. Adquirir y/o dotar material o elementos como también alimentación requerida para para el funcionamiento de los restaurantes escolares que benefician a niñez, adolescentes y juventud de vulnerabilidad económica y social.
9. Ejecutar programas y proyectos de primera infancia, adolescencia, juventud, desplazados y tercera edad, establecidos en las políticas públicas del gobierno nacional, articulados con los entes territoriales y Departamentales.
10. Promoción y divulgación de toda forma de desarrollo integral sostenible, dirigida a la población de primera infancia beneficiarios de los programas del gobierno Municipal, Departamental y Nacional.
11. Promover actividades, estudios e investigaciones que aporten elementos que contribuyan a la modificación de estilos de vida saludables en la población vulnerable social y económicamente.
12. Mediante campañas comunitarias contribuir con la conservación y manejo de la salubridad y buenas costumbres en la población vulnerable social y económicamente (niños, niñas, jóvenes, madres cabeza de hogar, tercera edad y desplazados).
13. Adquirir y suministrar alimentos perecederos y no perecederos y servidos y material o elementos requeridos para para el funcionamiento de los programas de orden público, privado y otras entidades que beneficien la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica
14. Formación y apoyo de líderes comunitarios, para el fortalecimiento de aptitudes recreativas en los niños, adolescentes y jóvenes.

AnyScanner

15. Desarrollar e incentivar el espíritu empresarial en la comunidad, mediante la realización de actividades que propicien en ella la autovaloración, la autoestima y el reconocimiento de sus saberes y potencializarlos en actividades productivas para la generación de ingresos.
16. Establecer canales de producción, distribución, consumo de bienes y prestación de servicios para la atención de la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica
17. Fomentar la ocupación del tiempo libre de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante el desarrollo de actividades lúdicas y recreativas.
18. Ofrecer a los adolescentes y a la juventud formación en actividades integrales relacionadas con la cultura, recreación y desarrollo de proyectos empresariales.
19. Diseñar, planear, organizar, ejecutar y evaluar planes, programas y /o proyectos culturales, recreativos, artísticos, académicos y de publicaciones.
20. Contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de actores públicos y privados para la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación y manejo sostenible de la biodiversidad con las comunidades.
21. Apoyar la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación, manejo y uso sostenible de la biodiversidad que privilegien la participación de la sociedad civil en su concepción, realización y evaluación.
22. Promulgar y difundir tanto el conocimiento como la defensa se los derechos humanos en los distintos espacios de la geografía nacional.
23. Promover y desarrollar actividades en la atención integral del adulto mayor en situación de vulnerabilidad social y económica.
24. Promover y desarrollar programas, proyectos en actividades de atención integral a las familias en condición de desplazamiento.
25. Apoyar y fortalecer las agrupaciones y organizaciones juveniles con espacios y escenarios de encuentro, participación, intercambio y construcción de proyectos de vida grupales y colectivos, que faciliten la inclusión social de niños, niñas y adolescentes articulando políticas sectoriales y nacionales.
26. Fomentar la armonía interpersonal y desarrollar actividades en la familia, en beneficio de crear un ambiente agradable que facilite el natural desarrollo de la misma.
27. Enseñar y educar a los afiliados con el fin de fomentar la ayuda y el servicio de la comunidad.
28. Promover grupos de trabajo que propendan por el desarrollo integral hacia el progreso de los asociados, de la familia y de la comunidad.
29. Fomentar el desarrollo cultural, social y económico de la comunidad.
30. Realizar eventos recreativos, deportivos y culturales en con los niños, niñas, juventud, tercera edad.
31. Acompañar y asesorar a organizaciones comunitarias y de base en la presentación y ejecución de proyectos socio – productivos de desarrollo local, orientados a elevar su calidad de vida.
32. Preparar proyectos de cooperación técnica internacional, formular planes estratégicos de desarrollo y otros afines al crecimiento institucional, municipal, regional y nacional.
33. Implementar programas de capacitación a todos los sectores productivos, educativos y demás sectores asociativos de la sociedad, con el objeto de mejorar sus niveles de productividad, de servicio y seguridad ciudadana.
34. Promover la articulación y la construcción de redes con diferentes instituciones y organismos públicos y privados, dentro del ámbito nacional o internacional, a fin de diseñar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos de intervención.
35. Implementar servicios de consultoría y/o asesoramiento a instituciones y organismos públicos y privados.
36. Adquirir y/o producir materiales didácticos, bibliográficos, audiovisuales, multimedia y demás elementos requeridos para la realización de actividades educativas.

AnyScanner

37. Adecuar espacios que faciliten la actividad deportiva, cultural, la recreación, como habito de salud y mejoramiento de la calidad de vida humana, el bienestar social de las personas en especial la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica
38. Organizar eventos artísticos, deportivos, culturales, cívicos, investigativos, competitivos, talentosos, educativos, propagandísticos, promocionales, comerciales, artesanales, recreativos, sociales, caritativos, que impliquen la atención integral del ser humano, teniendo en cuenta la familia, primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica.
39. Desarrollar de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas.
40. Desarrollar de programas y proyectos de Prevención integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines:

Para el desarrollo de su objeto la fundación podrá desarrollar actividades que conlleven hacer de su propio nombre o por cuenta de terceros y/o conjuntamente con ellos toda clase de actividades comerciales, civiles, administrativas y financieras. Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles o inmuebles celebrar toda clase de convenios, contratos comerciales, laborales, civiles, administrativos, operacionales, de suministros de bienes y/o servicios, con personas naturales o jurídicas tanto públicas, privado o mixto, gestionar ayudas, donaciones, subsidios y todos aquellos aspectos que conlleven a jalonar recursos del orden municipal, Departamental, Nacional e internacional y en general todos aquellos actos legales aquí no estipulados que estén dirigidos al cumplimiento del objeto social.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7.- Clases. - Los asociados de LA FUNDACIÓN son:

1. Asociados Fundadores
2. Asociados Adherentes
3. Asociados Honorarios

Fundadores: Son las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** y quienes suscribieron el acta de constitución, e hicieron los primeros aportes económicos de ingreso y fijados por la asamblea de constitución.

Adherentes: Son las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General de asociados.

AnyScanner

Honorarios Son de LA FUNDACIÓN las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 8.- Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

a) Participar en las asambleas generales con derecho a voz y voto.
b) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
c) Proponer y ser propuesto; y elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Fundación y/o para integrar los órganos de la misma.
d) Dirigir e integrar los equipos de trabajo y/o comisiones que establezca la Asamblea General o el Consejo Directivo.
e) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos incluyendo el inventario de los bienes de la Fundación y en general los registros contables.
f) Fiscalizar la ejecución de planes, programas, presupuestos y proyectos de la Fundación.
g) Recibir periódicamente informes sobre la gestión social y el desempeño de las actividades de la Fundación.
Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.
h) Proponer reformas de estatutos.
i) Apelar las decisiones sancionatorias.
j) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.
k) Gozar de los servicios que preste la fundación.
l) Velar por el efectivo cumplimiento de estos Estatutos y fiscalizar la gestión social.
m) Las demás que se deriven de estos Estatutos.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados. Son deberes de los miembros fundadores y afiliados:

Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.

a) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
b) Cumplir los estatutos, reglamentos y acuerdos emanados de la asamblea general y de la junta directiva que se relacionen con los objetivos de la fundación.
c) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
d) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
e) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la fundación.
f) Cumplir con el pago puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General y demás obligaciones de trabajo que le sean asignadas por la junta directiva y las comisiones permanentes.
g) Cumplir en forma diligente los cargos, encargos y/o comisiones que le ordene la Asamblea General de la Fundación
h) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
i) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

AnyScanner

ARTÍCULO 10.- Sanciones. Por el incumplimiento de los deberes que corresponden a los asociados, se establece como sanción aplicable la desvinculación de la fundación, sin perjuicio de las sanciones penales que sean procedentes según la gravedad de la conducta.

PARÁGRAFO PRIMERO: La desvinculación del asociado de la fundación sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 11.- Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA FUNDACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 12.- Órganos de Administración. - LA FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Una asamblea de asociados conformada por los asociados fundadores y asociados adherentes.
- Una junta Directiva conformada por el presidente, secretario, Tesorero
- Un Revisor Fiscal
- Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 13.- Asamblea General. Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 14.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar su propio reglamento de la fundación.
b) Determinar las orientaciones generales de la fundación para el cabal cumplimiento de su objetivo social.
c) Aprobar o modificar el orden del día
d) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
e) Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA FUNDACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

AnyScanner

f) Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva para períodos de Dos años.
g) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, por un período de un (1) año y asignarle su remuneración.
h) Aprobar el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones que presente a su consideración la junta directiva.
i) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
j) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA FUNDACIÓN, en los términos de éstos estatutos.
k) Decretar la disolución y liquidación de LA FUNDACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
l) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
m) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
n) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
o) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA FUNDACIÓN.
p) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
q) Propender por el bienestar de los asociados.
r) Las demás que le correspondan por naturaleza a la asamblea.

ARTÍCULO 15.- Reuniones. - Las reuniones de la asamblea general de asociados serán ordinarias y extraordinarias y deberán efectuaren en el domicilio social principal. Además, la asamblea podrá reunirse en forma especial universal válidamente, cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los Asociados.

ARTÍCULO 16.- Reuniones Orinarías. - Las reuniones ordinarias de la asamblea general de asociados deberá realizarse dentro de los tres primeros meses de cada año.

ARTÍCULO 17.- Reuniones Extraordinarias. - Las reuniones extraordinarias de la asamblea general de asociados se podrá realizar en cualquier tiempo, cuando circunstancias especiales así lo ameriten y por la necesidad de resolver situaciones imprevistas o adoptar determinaciones urgentes.

ARTÍCULO 18.- Convocatorias. - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo Diez (10) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados.

AnyScanner

Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria a la reunión, debe ajustarse a los procedimientos y antelación establecida para las reuniones ordinarias, adjuntado a la citación copia de los informes y balances objeto de la aprobación.

ARTÍCULO 19.- Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 9:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

ARTÍCULO 20.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de Dos (2) días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Fundación.

ARTÍCULO 21.- Quórum. - Constituye Quorum de liberatorio la asistencia de un numero plural de asociados que represente no menos la mayoría absoluta de sus miembros, para la hora fijada en la convocatoria. Si la hora fijada no se conforma el Quorum deliberatorio exigido, se dejará constancia en el acta y se ordenará aplazar la iniciación de la reunión por un ahora, al cabo del cual se constituye Quórum valido, con no menos del 10% de los Asociados hábiles.

ARTÍCULO 22.- Mayorías. - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los Asociados fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de Dos (2) año. De los Asociados asistentes a la reunión por medio de planchas y aplicando el cociente electoral.

Está integrada por tres asociados activos, estará conformada por:

- Un Presidente
- Un tesorero

AnyScanner

- Un Secretario General

PARAGRAFO. La Fundación tendrá un Secretario General, que tendrá voz, pero no voto en las decisiones que tome la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la Fundación.
b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTÍCULO 25.- Renuncias. - Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a Tres (3) *reuniones* consecutivas o Cinco (5) *no* consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 23.

ARTÍCULO 26.- Decisiones. - Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos.

ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información.
b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
c) Designar entre sus miembros principales los cargos dignatarios.
d) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
e) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
f) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
g) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

AnyScanner

h) Señalar las políticas y estrategias para el cumplimiento de las orientaciones y acuerdos aprobados por la asamblea general
i) Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto que le sean presentados por el presidente.
j) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.
k) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.
l) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
m) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
n) Autorizar las solicitudes de crédito requeridas para capital de trabajo de la fundación y el otorgamiento de las garantías que sean necesarias.
o) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación.
p) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 28.- Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con un día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva. - Elección. - El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la FUNDACIÓN y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de un (1) *años*. Sin perjuicio de ser relevado del cargo en cualquier momento o reelegido indefinidamente.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 30.- Funciones. - Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la Fundación.
b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
d) Ordenar los gastos de la Fundación y realizar los pagos, dentro de sus limitaciones.
e) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

AnyScanner

f) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
g) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.
h) Designar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento y el logro del objeto social de la Fundación.
i) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN.
j) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
k) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
l) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
m) Velar por buen uso de los bienes de la Fundación.
n) Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
o) Firmar los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.
p) Verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la junta directiva.
q) Verificar que se Lleven al día los libros contables, entradas y salidas, conservar los recibos de asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados
r) Presentar informes semestrales del movimiento y del estado de financiero a la junta directiva.
s) Administrar los bienes acordes a lo establecido por los estatutos, con el objeto de dar cumplimiento a las actividades sociales de la fundación
t) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 31.- Funciones. - El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y Será nombrado por la Asamblea General por el término de un año sin perjuicio de ser revocado de su asignación o reelegido indefinidamente y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

COMO SECRETARIO GENERAL

a) Preparar conjuntamente con el presidente el orden del día para las reuniones de la junta directiva y de la asamblea general.
b) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
c) Recibir la correspondencia y hacerla llegar a las instancias pertinentes.
d) Llevar el archivo físico y magnético de la fundación
e) Verificar la correcta inscripción y retiro de miembros en el libro de registro social respectivo, como también levantar un libro donde se registren las sanciones.
f) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación.
e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.

AnyScanner

f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
g) Realizar un inventario general de la Fundación, donde firmen el documento pertinente.
h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

ARTÍCULO 32.- Funciones. - El Tesorero Será nombrado por la Asamblea General por el término de un año sin perjuicio de ser revocado de su asignación o reelegido indefinidamente y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Velar por los bienes de la Fundación

b) Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las Donaciones y auxilios de entidades privadas.

c) Elaborar el inventario de la Fundación y con la supervisión del revisor fiscal.

d) Firmar junto con el representante legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

e) Verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la junta directiva.

f) Llevar al día los libros de tesorería, anotar entradas y salidas, conservar los recibos de asientos contables debidamente fechados, numerados, firmados y entregados al tesorero que lo reemplace.

g) Presentar informes semestrales del movimiento y del estado a la junta directiva.

h) Pagar a los acreedores y cobrar la deuda de terceros para la Fundación Con previa autorización del presidente.

i) Las demás que le sean propias del cargo.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 33.- Funciones. - LA FUNDACIÓN tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General por el término de un año sin perjuicio de ser revocado de su asignación o reelegido indefinidamente y sus funciones son:

a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.
c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
d) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Fundación.
e) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

AnyScanner

f) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
g) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
j) Solicitar del representante legal los informes que permitan desarrollar sus funciones.
k) Asegurar el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la fundación.
l) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General mediante acuerdos.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 34.- Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación estará integrado por el aporte inicial de sus miembros fundadores principales y adherentes, por donaciones, herencias, legados, rendimientos que reciba por sus inversiones, rentas que produzcan sus bienes , prestación de servicios a terceros, aportes de entidades gubernamentales y particulares, recursos económicos provenientes de los eventos y espectáculos que organice la fundación, Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes. y/o por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen a la **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** lícitamente.

ARTÍCULO 35.- Destino del Patrimonio. - Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos. Sus aportes no serán reembolsados ni sus excedentes serán redistribuidos.

ARTÍCULO 36.- Capital.- El capital de la Fundación en la fecha de su constitución asciende a la suma de los aportes únicos de sus fundadores principales a razón de Doscientos cincuenta mil pesos ($250.000) por cada uno, para un total de Setecientos cincuenta Mil de pesos ($750.000,oo)

ARTÍCULO 37.- Capital.- Irrepartabilidad de los auxilios y donaciones: Los auxilios y donaciones que reciba la Fundación con destino al incremento patrimonial serán de propiedad colectiva y en ningún caso podrán repartirse en cabeza de los miembros y sus afiliados.

AnyScanner

ARTÍCULO 38.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la asamblea general, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 39.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 40.- Aportes de la Fundación.- El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación. Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.- LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Secretario general de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Libro de actas.- En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de LA FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

AnyScanner

ARTÍCULO 45.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

ARTÍCULO 46.- Inventarios y balance general.- los inventarios se realizaran cada año en el mes de Diciembre y los balances generales se harán dos veces al año, uno con corte de Enero a Junio y el otro que es general de Enero a Diciembre.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 47.- Disolución. - La **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** disolverá por las causales establecidas en las disposiciones legales, aplicables a los organismos sin ánimo de lucro y especial por las siguientes:

a) Por disposiciones legales y orden de autoridad competente
b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
c) Por decisión de la asamblea general convocada para dicho efecto
d) Por el cese de actividades de LA FUNDACION, por un período mayor a dos años.
e) Por agotamiento del patrimonio de LA FUNDACION

ARTÍCULO 48.- Liquidación.- El procedimiento de liquidación del patrimonio de la fundación se adoptara conforme a las deposiciones legales y a las siguientes instrucciones.

Adoptar la disolución por la asamblea General. Se designara un liquidador quien asumirá las funciones de representación legal de la fundación quien tendrá como función principal regresar los bienes existentes y cancelar el pasivo a cargo de la fundación ajustándose a las normas del C.C. sobre prelación de créditos.

En el supuesto de existir remanente una vez cancelado el pasivo externo de la fundación este se destinara en carácter de donación, a otra organización con actividades similares a las desarrolladas por la fundación.

ARTÍCULO 49- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

CAPÍTULO OCTAVO

AnyScanner

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 50.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio del Huila. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio del Huila, aplicando sus reglas de procedimiento.

CAPÍTULO NOVENO

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 51.- La entidad encargada de ejercer control y vigilancia será la Gobernación del Huila a través del Secretario de Desarrollo comunitario del Municipio de Pitalito.

Se propone a la asamblea de asociados los estatutos, se pone en consideración siendo aprobada por unanimidad, los cuales hacen parte integral de esta acta y se solicita a la cámara de comercio realizar la respectiva inscripción.

Siguiendo con el orden del día tenemos:

5. En desarrollo del numeral Quinto del orden del día aprobado, la asamblea general de asociados decide por unanimidad integrar una sola plancha, para conformar la junta directiva, la cual está conformado por los siguientes asociados:

Presidente:	CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS	C.C. 1.083.873.939
Tesorero(a):	NANCY PENAGOS CRUZ	C.C. 26.437.654
Secretario(a):	YULITZA MONJE PENAGOS	C.C. 1.007.284.511

Designado la junta directiva por unanimidad de los asociados fundadores, cada uno de los integrantes manifestó a la asamblea de asociados su decisión de aceptar la asignación y manifestando cumplir a cabalidad los estatutos y reglamentos de la fundación.

6. Para efectos de designación del revisor fiscal, se postuló para desempeñar dicho cargo a la Doctora ELIANA FERNANDA PARRA PARRA identificado con cedula de ciudadanía número 1083896346 y expedida 2 de Junio de 2010 en Pitalito- Huila, con de tarjeta profesional No 213119-T quien fue elegido por unanimidad y manifestó su aceptación al cargo y se comprometió a cumplir fielmente los estatutos.

Lectura y aprobación del Acta.

No siendo otro objeto de la presente reunión, es elaborada el acta de asamblea de constitución leída por el secretario para su aprobación por los asociados fundadores, quienes aceptaron su conformidad con el texto y se firma por el presidente y secretario de la reunión, en constancia de su contenido.

Una vez leída la presente acta fue aprobada por unanimidad.

AnyScanner

De igual manera, la Asamblea de Asociados ordena al Representante Legal inscribir copia de ésta Acta ante el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Pitalito para el respectivo cambio de estatutos.

Dado en Pitalito, a los 9 días del mes de Octubre de 2019, a las 12:00 pm.

Se suscriben,

Nancy Penagos Cruz
NANCY PENAGOS CRUZ
Presidente ad-hoc

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
Secretario ad-hoc

Acepto el nombramiento como Presidente.

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
C.C. 1.083.873.939 de Pitalito Huila

Acepto el nombramiento como Secretario General

Yulitza Monje Penagos
YULITZA MONJE PENAGOS
C.C 1.007.284.511 de Florencia Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA
El presente documento fue presentado personalmente
hoy 10 de 10 del 20 19
ante el suscrito secretario de la Cámara de Comercio
de Neiva, por Nancy Penagos Cruz
Quien se identificó con la cédula de ciudadanía numero
26437654 Expedida en Acevedo
Para constancia se firma
Nancy Penagos Cruz
El Secretario

Acepto el nombramiento como tesorero

Nancy Penagos Cruz
NANCY PENAGOS CRUZ
C.C. 26.437.654 de Acevedo Huila

El presente documento es fiel copia del original.

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
C.C. 1.083.873.939 de Pitalito Huila
Secretario ad-hoc

CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA
El presente documento fue presentado personalmente
hoy 10 de 10 del 20 19
ante el suscrito secretario de la Cámara de Comercio
de Neiva, por Carlos Esneider Monje Penagos
Quien se identificó con la cédula de ciudadanía numero
1083873939 Expedida en Pitalito
Para constancia se firma
El Secretario

AnyScanner

ACTA No 006

REUNIÓN EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

NIT: 901.335.479-0

En Pitalito Huila, Hoy 19 de marzo de 2021, siendo las 9:00 a.m. del día, se ha reunido la Asamblea General de Asociados de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** en la oficina ubicada en Calle 1A No 5-63 barrio Trinidad de Pitalito Huila, por convocatoria que hiciera su Representante Legal de acuerdo con las normas legales vigentes y lo dispuesto en el artículo 18 de los estatutos de la fundación, siendo informados del comité extraordinario el día 13 de Marzo del presente año por vía telefónica. En el presente comité están presente todos los miembros de la Asamblea de asociados.

Cámara de Comercio del Huila
Recibido No. Reingreso
Valor $ 83.700
Fecha: 20-04-2021
V.B. 5:18pm

Orden del dia

1. Instalación de la asamblea
2. Verificación de Quorum
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Nombramiento de Dignatarios: presidente y secretario para esta asamblea.
5. Análisis y aceptación de la renuncia de del actual representante legal.
6. Análisis y aceptación de la renuncia de la actual secretaria.
7. Análisis y aceptación de la renuncia de la actual tesorera.
8. Nombramiento nuevos miembros junta directiva.
9. Lectura y aprobación del Acta.

1. Instalación de la Asamblea

El Representante Legal CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS, da apertura a la Asamblea y lee el orden del día el cual es aprobado por unanimidad.

2. Verificación de Quorum

El Representante Legal manifiesta que de acuerdo con los estatutos se requiere de un quorum de la mitad más uno de los miembros integrantes. Se hace un llamado a lista y Verificación de los miembros, quienes se presentaron en su totalidad (3), y representan el 100 % de los asociados hábiles, verificándose de esta manera el quórum necesario para poder deliberar y decidir para celebrar la Asamblea.

MIEMBROS ASOCIADOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO ACTUAL
CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS	1.083.873.939 de Pitalito Huila	REPRESENTANTE LEGAL
NANCY PENAGOS CRUZ	26.437.654 de Acevedo Huila	TESORERO

AnyScanner

YULITZA MONJE PENAGOS	1.007.284.511 de Florencia Caquetá	SECRETARIO

3. **Lectura y aprobación del acta anterior**

Se da lectura al acta anterior sin cambios ni ajustes, siendo aprobada por unanimidad por los asociados presentes.

4. **Nombramiento de Dignatarios: Presidente y Secretario para ésta asamblea**

Los miembros de la Junta Directiva postulan como Presidente y Secretario de ésta Junta Extraordinaria a LEONEL ANDRES MONTERO CELIS y CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS, los cuales, estando presentes, aceptan tal designación.

5. **Análisis y aceptación de la renuncia del actual representante legal**

Teniendo en cuenta que CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS identificado con cédula de ciudadanía número 1.083.873.939 de Pitalito Huila, presento renuncia irrevocable como miembro de junta directiva y consecuentemente al cargo de presidente representante legal de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, según oficio radicada en fecha 2 de marzo de 2021, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizada, es aprobada por unanimidad.

6. **Análisis y aceptación de la renuncia de la secretaria**

Teniendo en cuenta que YULITZA MONJE PENAGOS identificada con cédula de ciudadanía número 1.007.284.511 de Florencia Caquetá, presento renuncia irrevocable como miembro de junta directiva y consecuentemente al cargo de secretaria de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, según oficio radicada en fecha 2 de marzo de 2021, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizada, es aprobada por unanimidad.

7. **Análisis y aceptación de la renuncia de la actual tesorera**

Teniendo en cuenta que NANCY PENAGOS CRUZ identificada con cédula de ciudadanía número 26.437.654 de Acevedo Huila, presento renuncia irrevocable como miembro de junta directiva y consecuentemente al cargo de tesorera de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, según oficio radicada en fecha 2 de marzo de 2021, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizada, es aprobada por unanimidad.

AnyScanner

8. **Nombramiento de nuevos miembros de la junta directiva.**

En este punto se postula como nuevo miembro junta directiva de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** al señor YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI identificado con cédula de ciudadanía número **1.083.878.766 con fecha y lugar de expedición 13 de Diciembre de 2006 de Pitalito Huila**, consecuentemente al cargo de presidente representante legal, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizado, es aprobada por unanimidad.

Se le da la palabra al señor YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI, quien agradece su asignación y manifiesta que acepta el nombramiento como nuevo miembro de la junta directiva y el cargo de presidente representante legal de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**.

En este punto se postula como nuevo miembro junta directiva de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** al señor LEONEL ANDRES MONTERO CELIS, identificado con cédula de ciudadanía número **1.083.871.875 con fecha y lugar de expedición 13 de Julio de 2005 de Pitalito Huila** y con el cargo de tesorero, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizado, es aprobada por unanimidad.

Se le da la palabra al señor LEONEL ANDRES MONTERO CELIS quien agradece su asignación y manifiesta que acepta el nombramiento como nuevo miembro de la junta directiva y tesorero de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR.**

En este punto se postula como nuevo miembro junta directiva de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** al señor CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS, identificado con cédula de ciudadanía **número 1.083.873.939 con fecha y lugar de expedición 30 de Noviembre de 2005 de Pitalito Huila** y con el cargo de secretario se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizado, es aprobada por unanimidad.

Se le da la palabra al señor CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS quien agradece su asignación y manifiesta que acepta el nombramiento como nuevo miembro de la junta directiva y secretario de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR.**

9. **Lectura y aprobación del Acta.**

Una vez leída la presente acta se colocó a consideración de los miembros de Asamblea general de asociados siendo aprobada por unanimidad.

AnyScanner

Dado en Pitalito, a los 19 días del mes de marzo de 2021, a las 11:00 a.m.

Se suscriben

LEONEL ANDRES MONTERO CELIS
Presidente Adoc

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
secretario Adoc

YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI
1.083.878.766 con fecha y lugar de expedición 13 de Diciembre de 2006 de Pitalito Huila
Nuevo miembro junta directiva de **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**
Acepto el cargo

LEONEL ANDRES MONTERO CELIS
1.083.871.875 con fecha y lugar de expedición 13 de Julio de 2005 de Pitalito Huila
Nuevo miembro junta directiva de Fundación **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**
Acepto el cargo

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
1.083.873.939 con fecha y lugar de expedición 30 de Noviembre de 2005 de Pitalito Huila
Nuevo miembro junta directiva de **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**
Acepto el cargo

Es fiel copia del libro de actas

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
Secretario ad hocc

AnyScanner

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OTORGANTE DEL ESTÍMULO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT.	899.999.239-2
DIRECCIÓN	AVENIDA CARRERA 68 NO. 64C – 75.
TELÉFONO	PBX: 437 76 30

NÚMERO DEL PROCESO O RESOLUCIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL ESTÍMULO DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	Resolución No. 4741 de 2025
NÚMERO DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	2820
DEPARTAMENTO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	HUILA
MUNICIPIO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	SUAZA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EJECUTOR DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA QUE RECIBIÓ EL ESTÍMULO	SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI
NIT	901335479
OBJETO GENERAL	Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	• Promover el fortalecimiento de factores protectores y la prevención de vulneraciones en los entornos en donde transcurre la vida de niñas, niños y adolescentes. • Fortalecer las habilidades, vocaciones y talentos, de niñas, niños y adolescentes para la consolidación de sentidos y planes de vida libres y autónomos. • Fomentar la participación genuina y crítica de niñas, niños y adolescentes, con el fin de potenciar su agencia e incidencia en la construcción de entornos seguros, libres de discriminación y violencias para la transformación social, cultural y territorial. • Promover la salud mental y el buen vivir de niñas, niños y adolescentes, sus familias y comunidades. • Promover la implementación de los apoyos y ajustes razonables para posibilitar la participación e inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas y el disfrute de la vida en comunidad. • Promover acciones de cuidado para las familias y cuidadores a través de prácticas que favorezcan el fortalecimiento de vínculos afectivos y el reconocimiento de las labores de cuidado que se brindan a niñas, niños y adolescentes. • Desarrollar acciones de gestión y articulación intersectorial y transectorial que fortalezcan las capacidades de respuesta de las instituciones, al igual que el rol de incidencia de las familias y las comunidades en la promoción de los derechos, la prevención de vulneraciones y la participación de niñas, niños y adolescentes en los diferentes entornos donde habitan
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL POSTULANTE DE LA	1. Atender a las niñas, niños y adolescentes participantes entre los 6 y 17 años. 2. Adquirir un seguro contra accidentes [póliza innominada] para cada niña, niño y adolescente que participe en la Experiencia Comunitaria, el cual debe estar vigente durante toda la

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.
LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	ejecución. Para ello, se deben tener en cuenta las orientaciones de coberturas dadas por el Bienestar Familiar (Véase Anexo 9). 3. Presentar informes de ejecución del recurso determinado como incentivo de la experiencia comunitaria, desde los componentes técnico y financiero, con los correspondientes soportes. 4. Registrar a las niñas, niños y adolescentes que participan en la Experiencia Comunitaria, en el sistema de información que defina Bienestar Familiar, siempre teniendo como mínimo lo presentado al momento de ser aprobado el estímulo.
FECHA DE OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO	1er desembolso (70%) 23 de octubre de 2025 2do desembolso (30%) 26 de marzo de 2026
VALOR TOTAL DEL ESTÍMULO OTORGADO	Cincuenta millones de pesos M/cte – $ 50.000.000
PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	Tres (3) meses.
FECHA DE INICIO	15 de septiembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	15 de diciembre de 2025
ESTADO	FINALIZADO
RESULTADO REVISIÓN COMPONENTE TÉCNICO	Una vez revisado el informe técnico con los respectivos soportes remitidos por la organización, se informa que los documentos aportados cumplen con los criterios solicitados en el componente técnico para esta experiencia comunitaria.
RESULTADO REVISIÓN COMPONENTE FINANCIERO	Una vez revisado el informe financiero con los respectivos soportes remitidos por la organización, se informa que los documentos aportados cumplen con los criterios solicitados en el componente financiero para esta experiencia comunitaria.
FECHA DE EXPEDICIÓN	10 de abril de 2026

NAYA GUTIÉRREZ PINZÓN
DIRECTORA DE INFANCIAS Y ADOLESCENCIAS

NOTA: LA PRESENTE ACTA SE EXPIDE DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN QUE REPOSA EN EL SHAREPOINT DE LA DIRECCIÓN DE INFANCIAS, Y ADOLESCENCIAS DE ICBF, ASIGNADO A CADA EXPERIENCIA COMUNITARIA

Elaboró: Joseph Jair Granja Fuenmayor – Subdirección de Atención Integral

Revisó: Johanna Guarnizo Beltrán - Subdirección de Atención Integral

Juan Pablo Cruz - Subdirección de Atención Integral

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304201196

PIB
08:53:33

Bogotá DC, 03 de octubre 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) YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083878766:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica 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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304203329

PIB
09:58:36

Bogotá DC, 03 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR identificado(a) con NIT número 9013354790:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 03 de octubre de 2026, a las 08:58:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1083878766
Código de Verificación	1083878766261003085839

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 03 de octubre de 2026, a las 10:01:10, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9013354790
Código de Verificación	901335479026100310011O

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:02:24 AM horas del 03/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1083878766**

Apellidos y Nombres: **NAVIA SAMBONI YIMI FABIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/10/2026 09:04:00 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1083878766** y Nombre: **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI.**

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. **148902491** . 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

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

GOV.CO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/10/2026 10:04:38 a. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **901335479**

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. **148904832** . 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

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:05:49 horas del 03/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1083878766,** Apellidos y Nombres **NAVIA SAMBONI YIMI FABIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldia Municipal de Guadalupe Huila**, con NIT **891180177-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

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 1083878766 **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 28/09/2026 11:14 AM

Código Verificación: **9WMCTXNVZE**

Válida hasta: **28/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

LICEO ANDAKÍ
Res. N° 001113 de 16 de octubre de 2001 de
Secretaría de Educación del Huila
DANE: 441551002728

EL RECTOR DEL LICEO ANDAKI

CERTIFICA:

Que el señor **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI** identificado con número de cedula de ciudadanía 1.083.878.766 de Pitalito; se encuentra desempeñando el cargo de docente del área del filosofía y religión en básica y media académica en nuestra institución.

Desde el 01 de febrero del año 2021 hasta el 15 de diciembre del 2021.
Desde el 15 de enero del año 2022 hasta el 15 de diciembre del 2022.
Desde el 16 de enero del año 2023 hasta la fecha.

Se destaca por su compromiso y responsabilidad en todos los proyectos institucionales, académicos y su buena relación con todo el personal de la institución.

La presente certificación se expide a solicitud verbal del interesado para presentarlo a quien interese. Dado en Pitalito a los 10 días del mes de marzo de 2023.

LIC. LEONEL ANDRES MONTERO CELIS
RECTOR

Elaboro : MAB
V/B: AMC

Rectoría
Liceo Andaki
RES. N° 001113 DE 16 DE OCTUBRE DE 2001

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LA LEY 828 DE 2003

PERSONA JURÍDICA

LA REVISORA FISCAL DE LA FUNDACIÓN SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

CERTIFICA,

Que la **FUNDACIÓN SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, identificada con NIT **901.335.479-0**, se encuentra a **PAZ y SALVO** con el pago de **APORTES PARAFISCALES (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)** y aportes a la **SEGURIDAD SOCIAL** de cada uno de sus empleados a corte 28 de septiembre de 2026.

La presente se expide en Pitalito Huila, 28 de septiembre de 2026, con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Regional Huila.

MIRLEY ALVAREZ BOTERO
Revisor Fiscal
T.P. 312634-T

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 1.083.900.212

Apellidos
ALVAREZ BOTERO

Nombres
MIRLEY

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.57	F

Fecha de nacimiento
21 ENE 1993

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
PITALITO (HUILA)

Fecha y lugar de expedición
02 FEB 2011, PITALITO

Fecha de expiración
29 SEPT 2033

Firma

.00

036043903

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL036043903619061<<<<<<<<<<
9301216F3309298COL1083900212<5
ALVAREZ<BOTERO<<MIRLEY<<<<<<<<

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FBA345FCB0D73AA4

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 **MIRLEY ALVAREZ BOTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1083900212 de PITALITO (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 312634-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

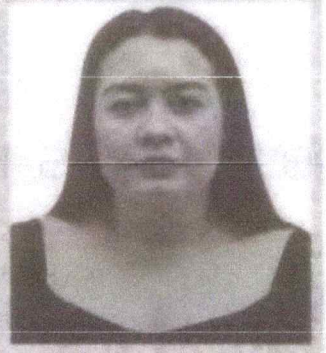
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

312634-T



MIRLEY
ALVAREZ BOTERO
C.C. 1083900212
RES. INSCRIPCION 301 DEL 25/07/2023
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

362241

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

364931

220361/0522

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

Bancolombia

Pitalito, 01 de octubre de 2026

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la Fundación **SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** identificada con **NIT** No **901.335.479-0**. a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Fecha Apertura	Estado Cuenta
CUENTA AHORROS	453-000059-24	2023/11/28	ACTIVA

El manejo de este producto es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono **608 8632830 ext 143** en nuestra sucursal Pitalito.

Atentamente,

BANCOLOMBIA.
Pitalito - Of. 453 Pitalito
Asesor de Servicios N° 152
Cédula N°

LILIANA RESTREPO CH
Asesora Comercial Multisegmento
Sucursal 453 Pitalito

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

	DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALUPE NIT:891.180.177-9	CODIGO: SHTM
		VERSION: 1
	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL	VIGENCIA: 25-08-2016

PAZ Y SALVO_202600472

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** NIT **901335479-0** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026.

Dado en Guadalupe a los 3 días del mes SEPTIEMBRE del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera (E)

	DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALUPE **NIT:891.180.177-9**	CODIGO: SHTM VERSION: 1
	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL	VIGENCIA: 25-08-2016

PAZ Y SALVO_202600471

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI** C.C **1083878766** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026.

Dado en Guadalupe a los 3 días del mes SEPTIEMBRE del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera (E)

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
Cardozo	Medina	Karol Vanessa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1075303157	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES 03 AÑO 1997

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO NEIVA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 5N 4 53

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO SUAZA

TELÉFONO 3133150917 EMAIL karolcardozo97@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	10	AÑO	2013
										X				

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 SALUD PUBLICA	09	2023	
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	04	2019	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Función Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	60	X		Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG	03	2021
Función Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	12	2022

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE GUADALUPE - HUILA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: GUADALUPE						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	31	Mes	01	Año	2026	Día	30	Mes	07	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN: CARRERA 4 2 19 Barrio Santa Lucía					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE SUAZA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: SUAZA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	06	Mes	01	Año	2026	Día	28	Mes	06	Año	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN: CALLE 7 3 7					

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 SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2026	*Día*	24	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	05	*Año*	2025	*Día*	20	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 16 Barrio Santa Lucía					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	12	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 16 Barrio Santa Lucía					

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	07	*Año*	2024	*Día*	10	*Mes*	11	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 null 07					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133150917	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					

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 SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7 Barrio San Martín					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 07					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 07					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 07					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GUADALUPE -- GUADALUPE, HUILA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	11	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONCEJO MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 16					

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3133150917	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GUADALUPE -- GUADALUPE, HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	17	*Mes*	02	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONCEJO MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 16					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE GUADALUPE S.A.			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* NO APLICA						*DIRECCIÓN* CALLE 2 3 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE GUADALUPE -- GUADALUPE, HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONCEJO MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 16					

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCIÓN DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCIÓN DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7N 3 07						

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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 2026

Karol Cardozo M

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.

22-09-2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.075.303.157

CARDOZO MEDINA
APELLIDOS

KAROL VANESSA
NOMBRES

Karol Cardozo
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 28-MAR-1997

NEIVA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAR-2015 NEIVA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1900100-00703209-F-1075303157-20150507 0044099831A 1 42163150

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 13 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141111533961

(415)7707212489984(8020) 000014111153396 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1075303157	2	Impuestas y Aduanas de Neiva 13	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1075303157

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Huila 41	Neiva 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CARDOZO	MEDINA	KAROL	VANESSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Huila 41	Suaza 770

41. Dirección principal: CL 5 4 53 CEN

42. Correo electrónico: karolcardozo97@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3133150917	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8699	2020-02-01						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. regimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024-08-11 / 08:45:49PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 20-08-2026 07:58:53AM

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	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-01-29 19:11

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
KAROL	VANESSA	CARDOZO	MEDINA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1075303157

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	NEIVA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	SUAZA

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 GUADALUPE - HUILA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	GUADALUPE

Dirección :	["Carrera 4 No.2-16"]
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.

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 2024 fueron:

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

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

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:

NO. 197749

TARJETA PROFESIONAL DE PSICÓLOGO

LEY 1090 DE 2006

KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA

C.C. 1075303157

EXPEDIDA: 13/06/2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Esta tarjeta profesional es personal e intransferible y acredita a su portador como **psicólogo** de conformidad con los artículos 6 y 12 de la **Ley 1090 de 2006** y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia.

Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

BERNARDO USECHE ALDANA

Presidente Colpsic

El suscrito Presidente del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**, identificado(a) con documento de identidad No. CC **1075303157** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 197749 expedida el 13/06/19, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el(la) portador(a) de la Tarjeta Profesional, está habilitado(a) para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 22 de septiembre de 2026.

Nota: De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,

JOSÉ RAÚL JIMÉNEZ MOLINA

Presidente del Consejo Directivo Nacional

8TYIw19a675hS0iNMjwF
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

La suscrita Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **Karol Vanessa Cardozo Medina**, con documento de identificación N° **1075303157**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 22 de septiembre de 2026.

DIANA PAOLA PULIDO CASTELBLANCO
Directora Ejecutiva de los Tribunales Deontólogicos y Bioéticos de Psicología

Zzpe7wughqmzdnTHE909
Para validar este documento ingrese en el siguiente link:
https://sara.colpsic.org.co/publico/validar-documento

Alcaldía de de Neiva
Secretaría de Educación Municipal
Institución Educativa Liceo de Santa Librada

Creada por Decreto No. 1392/02 de la Gobernación del Huila y con reconocimiento oficial de la Secretaría de Educación Municipal mediante Resolución No. 1563 del 18 de Noviembre de 2009, ofrece los niveles de Educación Preescolar, Educación Básica (Primaria y Secundaria) y Educación Media (Académica y Técnica) en una sola Jornada Continua, Mañana y Tarde, Calendario A y Educación Formal para Jóvenes y Adultos en la Jornada Nocturna con registro DANE No. 141001000066.

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En Neiva, el 29 de Noviembre de 2013 se reunieron la Sra. Rectora y Secretaria del establecimiento para formalizar la graduación de las alumnas del grado Undécimo del año 2013, con base en los conceptos emitidos por la Comisión de Evaluación y Promoción.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cumplieron con los planes y programas de estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el título de **BACHILLER ACADÉMICO**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Karol Vanessa Cardozo Medina
T.I. 97032306710 Neiva

Es fiel copia tomada del acta original general No. 148 firmada por GLORIA GONZÁLEZ PERDOMO, (Rectora) y JUDITH CASTRO RODRÍGUEZ, (Secretaria).

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7 del decreto 180 de 1981, Decretos 921 de 1994.

Dado en Neiva, el 29 de Noviembre de 2013.

GLORIA GONZÁLEZ PERDOMO
RECTORA

JUDITH CASTRO RODRÍGUEZ
SECRETARIA

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

Creada por la Ley 13 de 1976 y reconocimiento Institucional por Resolución No. 9062
del 26 de octubre de 1976 expedida por el Ministerio de Educación Nacional M.E.N.

Acta de Grado No. **700**

En atención a que el estudiante de Pregrado:

KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA

C.C. No. 1.075.303.157 de Neiva

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

PSICÓLOGA

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
26 días del mes de abril de 2019.

Rector

Viceerrector Académico

Decano de la Facultad

Secretario General

Registrado en el Folio 1103 del Libro de Diplomas No. 3

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MANIZALES

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a

KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA

C.C. 1075 203157

El título de

ESPECIALISTA EN SALUD PÚBLICA

En testimonio de ello se expide y firma el presente Diploma en la ciudad de Manizales a los 26 días del mes octubre de 2023

Rector

Secretario General

Registrado al folio No. 314 del libro de graduados No. 22 del Acta No. 21539

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA:

Que, el contratista **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificado con cédula de ciudadanía número CC. 1.075.303.157 de Neiva Huila, se encuentra cumpliendo a satisfacción el Contrato de Prestación de Servicios No. MG-CPS-078-2026, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO	**MG-CPS-078-2026**
NOMBRE	**KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asesoría al personal de la Secretaría de salud y asuntos sociales, en el fortalecimiento de los procesos transversales de gestión de salud pública del Plan Territorial de salud 2024-2027.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($27.000.000.oo)
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	31 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE JULIO DE 2026
FUNCIONES ESPECÍFICAS	**1.** Brindar asesoría y capacitación al personal de la secretaria de salud y asuntos sociales en los procesos y componentes establecidos en la Resolución 100 de 2024, 518 del 2015, y la Resolución 295 de 2023. **2.** Asesorar al personal de la secretaria de salud y asuntos sociales en la implementación de estrategias para fortalecer la capacidad institucional para la gestión de la salud pública. **3.** Asistir al personal de la Administración Municipal en la identificación de necesidades y la implementación de estrategias para mejorar la salud pública en el municipio. **4.** Apoyar al personal de la Administración Municipal en el seguimiento y evaluación de los resultados de las actividades realizadas, identificando oportunidades para mejorar y ajustar las estrategias. **5.** Asesorar al personal de la Administración Municipal en el proceso de evaluación trimestral y anual de la capacidad de gestión de los Municipios certificados de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Salud Territorial en las fechas estipuladas por la Secretaría de Salud Departamental. **6.** Participar de las capacitaciones programadas por la Secretaria de Salud Departamental que le sean solicitadas por la entidad territorial. **7.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO,

de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquiera de tipo técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que sea catalogada legalmente como confidencial. **8.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales. **9.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. **10.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que experimente dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. **11.** Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social integral y parafiscales, según corresponda. **12.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **13.** Actualizar los datos de contacto para efectos de las comunicaciones derivadas de esta contratación e informarlos al MUNICIPIO. **14.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente. **15.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

Expedida en Guadalupe Huila, a los veinte (20) días del mes de agosto del año dos mil veintiséis (2026).

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales como coordinadora en salud pública y las intervenciones colectivas, en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública, y en las iniciativas especiales de la organización panamericana de la salud (OPS) en la secretaría de salud y programas sociales del municipio de suaza departamento del huila, en cumplimiento al plan de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027, desde el seis (06) de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026) al veintiocho (28) de junio del año 2026.

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

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el siete (07) de julio del año Dos Mil Veintiséis (2026).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Angela Moreno Cuervo
Revisado: Anderson Galeano Suta

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza Huila, mediante contrato de prestación de servicios profesionales como coordinadora de la vigilancia en salud pública de conformidad con la normatividad vigente que reglamenta la materia en el municipio de Suaza Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el primero (01) de mayo del año dos Mil Veintiséis (2026) al veinticuatro (24) de junio de 2026.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el catorce (14) de julio del año Dos Mil Veintiséis (2026).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno.

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales como coordinadora en salud pública y las intervenciones colectivas, en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública, y en las iniciativas especiales de la organización panamericana de la salud (OPS) en la secretaría de salud y programas sociales del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento al plan de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027., desde el ocho (08) de julio del año Dos Mil Veinticinco (2025) al treinta (30) de diciembre del año 2025.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA:

Que, la contratista **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 de Neiva (H), cumplió a satisfacción el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MG-CPS-104-2025 de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO	**MG-CPS-104-2025**
NOMBRE	**KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**
OBJETO	Prestación de servicios profesionales, en forma autónoma e independiente, por parte del CONTRATISTA y a favor del MUNICIPIO, para el desarrollo de actividades de asesoría al personal de la Secretaría de gobierno y desarrollo comunitario – Dirección Local de Salud, en el fortalecimiento de los procesos transversales de gestión de salud pública del Plan Territorial de salud 2024-2027.
VALOR INICIAL	DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($12.000.000.oo)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses
FECHA DE INICIO	21 de mayo de 2025
FECHA DE TERMINACION	20 de agosto de 2025
FUNCIONES ESPECÍFICAS	**1.** Brindar asesoría y capacitación al personal de la Dirección Local de salud en los procesos y componentes establecidos en la Resolución 100 de 2024, 518 del 2015, y la Resolución 295 de 2023. **2.** Asesorar al personal de la Dirección Local de salud en la implementación de estrategias para fortalecer la capacidad institucional para la gestión de la salud pública. **3.** Asistir al personal de la Administración Municipal en la identificación de necesidades y la implementación de estrategias para mejorar la salud pública en el municipio. **4.** Apoyar al personal de la Administración Municipal en el seguimiento y evaluación de los resultados de las actividades realizadas, identificando oportunidades para mejorar y ajustar las estrategias. **5.** Asesorar al personal de la Administración Municipal en el proceso de evaluación trimestral y anual de la capacidad de gestión de los Municipios certificados de acuerdo a lo estipulado en el Plan de Salud Territorial en las fechas estipuladas por la Secretaría de Salud Departamental. **6.** Participar de las capacitaciones programadas por la Secretaria de Salud Departamental que le sean solicitadas por la entidad territorial. **7.** Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin consentimiento previo y escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, aquella relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o que haya sido catalogada como tal. **8.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y

demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales. **9.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del MUNICIPIO, según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable. **10.** Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que experimente dentro del marco del cumplimiento de sus actividades. **11.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **12.** Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. **13.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **14.** Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado, documento que deberá estar acompañando de los soportes de acreditación, según sea pertinente. **15.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal

Expedida en Guadalupe Huila, a los veintiún (21) día del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **KAREN ANDREA VARGAS TORRES**	Revisó: **ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO**	Aprobó: **ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO**
Contrato: MG-CPS-198-2025 Profesional de apoyo	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

CERTIFICA

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales como coordinadora en salud pública y las intervenciones colectivas, en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública en la Secretaria de Salud y Programas Sociales del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos el Cambio 2024-2027, desde el siete (07) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025) al treinta (30) de junio del año 2025.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el dos (02) de julio del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA:

Que, la contratista **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 de Neiva (H), cumplió a satisfacción el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. MG-CPS-241-2024 de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO	**MG-CPS-241-2024**
NOMBRE	**KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**
OBJETO	Prestar servicios Profesionales en Salud pública para intensificar la prevención y vigilancia de accidentes con pólvora en el marco de la temporada navideña en el municipio de Guadalupe Huila.
VALOR INICIAL	DOS MILLONES QUINIENTOS TRES MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS ($2.503.726) MCTE.
PLAZO DE EJECUCIÓN	VEINTIDOS (22) DÍAS CALENDARIO
FECHA DE INICIO	10 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre de 2024
FUNCIONES ESPECÍFICAS	**1.** Socializar el Plan de Contingencia por temporada de pólvora por medios de comunicación. **2.** Desarrollar actividades de apoyo para la prevención y mitigación de las personas quemadas por pólvora en el marco de la temporada navideña en el municipio. **3.** Ejecutar acciones intersectoriales ante el riesgo por la fabricación, almacenamiento, transporte, comercialización, manipulación y uso inadecuado de la pólvora en la temporada navideña 2024. **4.** Apoyar intersectorialmente las conmemoraciones de salud pública en el marco de la temporada navideña con la comunidad. **5.** Gestionar espacios lúdicos sobre los riesgos del uso de la pólvora con la comunidad en el marco de la temporada navideña y los eventos correspondientes. **6.** Apoyar la difusión de los efectos adversos sobre la salud, la integridad física y el medio ambiente la pólvora con la comunidad. **7.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **8.** Cumplir sus obligaciones respecto al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003. **9.** Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Guadalupe – Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.

Expedida en Guadalupe Huila, a los veintiún (21) día del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).

ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Firma:	Firma:	Firma:
Proyectó: **KAREN ANDREA VARGAS TORRES**	Revisó: **ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO**	Aprobó: **ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO**
Contrato: MG-CPS-198-2025 Profesional de apoyo	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

CERTIFICA

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la Secretaria de Salud en la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud PAMEC del municipio de Suaza, en el Municipio de Suaza, en cumplimiento al plan de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027, del Municipio de Suaza Departamento del Huila, desde el diecinueve (19) de noviembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de diciembre del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el once (11) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la Secretaria de Salud en la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud PAMEC del municipio de Suaza, en el Municipio de Suaza, en cumplimiento al plan de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027, del Municipio de Suaza Departamento del Huila**,** desde el diecinueve (19) de noviembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de diciembre del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el once (11) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales como coordinadora en salud pública y las intervenciones colectivas, en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública en la Secretaria de Salud y Programas Sociales del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos el Cambio 2024-2027, desde el once (11) de julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de diciembre del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la Secretaria de Salud en la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud PAMEC del municipio de Suaza, en el Municipio de Suaza, en cumplimiento al plan de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027, del Municipio de Suaza Departamento del Huila, desde el once (11) de Julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al diez (10) de noviembre del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el quince (15) de noviembre del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales como coordinadora en salud pública y las intervenciones colectivas, en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública en la Secretaria de Salud y Programas Sociales del Municipio de Suaza Departamento del Huila, desde el cinco (05) de Enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de junio del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el seis (06) de Julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública, modelo de acción territorial MAITE en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el dos (02) de junio del año Dos Mil Veintitrés (2023), hasta el veintiséis (26) de diciembre del 2023.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA
Firma:	Firma:	Firma:

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública, modelo de acción territorial MAITE en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el tres (03) de enero del año Dos Mil Veintitrés (2023), hasta el treinta y uno (31) de mayo del 2023.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el primero (01) de junio del año Dos Mil Veintitrés (2023).

DAMARI CIFUENTES GARZON
Secretaria de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretaria de Gobierno	Aprobado por: Secretaria de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: DAMARIA CIFUENTES GARZON	Nombre: DAMARI CIFUENTES GARZON
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública, modelo de acción territorial MAITE en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el siete (07) de Julio del año Dos Mil Veintidós (2022), hasta el treinta (30) de Diciembre del 2022.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de Enero del año Dos Mil Veintitrés (2023).

HERNANDO CASTROPARRA
Secretario de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para la asesoría y acompañamiento a la dirección local de salud en la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud (PAMEC) del Municipio de Suaza, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el veintiocho (28) de Enero del año Dos Mil Veintidós (2022), hasta el treinta (30) de Diciembre del año 2022.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de Enero del año Dos Mil Veintitrés (2023).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

El Concejo Municipal De Guadalupe Huila Por Medio Del Reglamento Interno, Acuerdo Nº 06 De 2016, En Ejercicio De Sus Funciones Constitucionales Y Legales, Especialmente Las Previstas En El Artículo 313 De La Constitución Política De 1991, Los Artículos 31, 32 Y 71 De La Ley 136 De 1994, Ley 974 De 2005, Ley 1431 De 2011, 1551 De 2012 Y Demás Normas Concordantes,

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA QUE:

La Señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.303.157 de Neiva Huila, con tarjeta Profesional No. 197749, presto los servicios profesionales en el concejo Municipal de Guadalupe, mediante contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión de forma autónoma e independiente, de acuerdo a la información encontrada en el archivo del Concejo Municipal conforme la siguiente relación:

N° DE CONTRATO	FUNCIONES	TIEMPO DE EJECUCION
N°002 DE 2021 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA CAPACITACIÓN SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL, EN TEMAS DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y LAS VIOLENCIAS".	• Dirigir la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas del Buen Trato y Prevención de la Conducta Suicida y las Violencias". • Revisar la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • Elaborar y hacer entrega de un de actividades en el marco de la ejecución del contrato. • Presentar el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • Entregar memorias en medio magnético • Comparecer ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato.	07 al 27 de Diciembre del año 2021

	• Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato.	
002 DE 2022 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN SOBRE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, ESCUCHA ACTIVA Y CANALIZACIÓN A SERVICIOS DE SALUD"	• Dirigir la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas de Primeros Auxilios Psicológicos, escucha activa y canalización a servicios de salud. • Revisar la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • Elaborar y hacer entrega de un de actividades en el marco de la ejecución del contrato. • Presentar el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • Entregar memorias en medio magnético • Comparecer ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato. • Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato.	18 de enero al 17 de febrero del año 2022
004 DE 2022 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y APOYO PSICOSOCIAL COMO ESTRATEGIA DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y MECANISMO PARA	• La contratista dirigió la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas liderazgo y apoyo psicosocial como estrategia de construcción de paz y mecanismo para fortalecer la sana convivencia • La contratista reviso la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • La contratista actuó con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • La contratista realizo las actividades correspondientes en el	11 al 30 de noviembre de 2022.

FORTALECER LA SANA CONVIVENCIA"	marco de la ejecución del contrato. • La contratista presento el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • La contratista entrego las memorias en medio magnético. • La contratista compareció ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • La contratista en cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acredito que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, como requisito para iniciar la ejecución del contrato. • La contratista obro con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • La contratista respondió por los bienes y en general de los elementos que estuvieron a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • La contratista suscribió el Acta de Inicio a la legalización del contrato N°004 de 2022.	

La presente se expide a solicitud de la interesada para fines pertinentes, en la secretaria del Concejo Municipal de Guadalupe Huila, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

En Constancia firma,

EVER ANTONIO ALDANA MEDINA
C.C. 12.189.779 de Garzón - H
Presidente Concejo Mpal.

Elaboro: Karen Ortiz D
Secretaria General

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2		Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN		
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública, modelo de acción territorial MAITE en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el cinco(05) de Enero del año Dos Mil Veintidós (2022), hasta el treinta (30) de Junio del 2022, en forma continua.

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

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el ocho (08) de Julio del año Dos Mil Veintidós (2022).

HERNANDO CASTROPARRA
Secretario de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	*Revisado por: Secretario de Gobierno*	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

El Concejo Municipal De Guadalupe Huila Por Medio Del Reglamento Interno, Acuerdo Nº 06 De 2016, En Ejercicio De Sus Funciones Constitucionales Y Legales, Especialmente Las Previstas En El Artículo 313 De La Constitución Política De 1991, Los Artículos 31, 32 Y 71 De La Ley 136 De 1994, Ley 974 De 2005, Ley 1431 De 2011, 1551 De 2012 Y Demás Normas Concordantes,

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA QUE:

La Señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.303.157 de Neiva Huila, con tarjeta Profesional No. 197749, presto los servicios profesionales en el concejo Municipal de Guadalupe, mediante contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión de forma autónoma e independiente, de acuerdo a la información encontrada en el archivo del Concejo Municipal conforme la siguiente relación:

N° DE CONTRATO	FUNCIONES	TIEMPO DE EJECUCION
N°002 DE 2021 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA CAPACITACIÓN SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL, EN TEMAS DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y LAS VIOLENCIAS".	• Dirigir la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas del Buen Trato y Prevención de la Conducta Suicida y las Violencias". • Revisar la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • Elaborar y hacer entrega de un de actividades en el marco de la ejecución del contrato. • Presentar el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • Entregar memorias en medio magnético • Comparecer ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato.	07 al 27 de Diciembre del año 2021

	• Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato.	
002 DE 2022 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN SOBRE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, ESCUCHA ACTIVA Y CANALIZACIÓN A SERVICIOS DE SALUD"	• Dirigir la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas de Primeros Auxilios Psicológicos, escucha activa y canalización a servicios de salud. • Revisar la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • Elaborar y hacer entrega de un de actividades en el marco de la ejecución del contrato. • Presentar el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • Entregar memorias en medio magnético • Comparecer ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato. • Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato.	18 de enero al 17 de febrero del año 2022
004 DE 2022 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y APOYO PSICOSOCIAL COMO ESTRATEGIA DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y MECANISMO PARA	• La contratista dirigió la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas liderazgo y apoyo psicosocial como estrategia de construcción de paz y mecanismo para fortalecer la sana convivencia • La contratista reviso la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • La contratista actuó con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • La contratista realizo las actividades correspondientes en el	11 al 30 de noviembre de 2022.

FORTALECER LA SANA CONVIVENCIA"	marco de la ejecución del contrato. • La contratista presento el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • La contratista entrego las memorias en medio magnético. • La contratista compareció ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • La contratista en cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acredito que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, como requisito para iniciar la ejecución del contrato. • La contratista obro con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • La contratista respondió por los bienes y en general de los elementos que estuvieron a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • La contratista suscribió el Acta de Inicio a la legalización del contrato N°004 de 2022.	

La presente se expide a solicitud de la interesada para fines pertinentes, en la secretaria del Concejo Municipal de Guadalupe Huila, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

En Constancia firma,

EVER ANTONIO ALDANA MEDINA
C.C. 12.189.779 de Garzón - H
Presidente Concejo Mpal.

Elaboro: Karen Ortiz D
Secretaria General

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2	Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN	
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública, modelo de acción territorial MAITE en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el dos (02) de Julio del año Dos Mil Veintiuno (2021), hasta el treinta (30) de Diciembre del año 2021, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el cuatro (04) de Enero del año Dos Mil Veintidós (2022).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE GUADALUPE SOCIEDAD ANONIMA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS "EMPUG S.A E.S.P"

CERTIFICA

Que, la contratista **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con cedula de ciudadanía No 1.075.303.157 de Neiva – Huila, prestó su servicio a la empresa mediante el Contrato de prestación de servicios No. 112 de 2021 cuyo objeto fue "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA CAPACITACIÓN SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL, EN TEMAS DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y LAS VIOLENCIAS." Bajo un término de veintiocho (28) días calendario, periodo comprendido entre el primero (01) del mes de diciembre del 2021 al veintiocho (28) de diciembre de 2021, por un valor total de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.500.000)

La presente Certificación se expide en el municipio de Guadalupe Huila, a los nueve (09) días del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

MARIA EUGENIA CORRALES OVALLE
Gerente

El Concejo Municipal De Guadalupe Huila Por Medio Del Reglamento Interno, Acuerdo Nº 06 De 2016, En Ejercicio De Sus Funciones Constitucionales Y Legales, Especialmente Las Previstas En El Artículo 313 De La Constitución Política De 1991, Los Artículos 31, 32 Y 71 De La Ley 136 De 1994, Ley 974 De 2005, Ley 1431 De 2011, 1551 De 2012 Y Demás Normas Concordantes,

EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA QUE:

La Señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.075.303.157 de Neiva Huila, con tarjeta Profesional No. 197749, presto los servicios profesionales en el concejo Municipal de Guadalupe, mediante contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión de forma autónoma e independiente, de acuerdo a la información encontrada en el archivo del Concejo Municipal conforme la siguiente relación:

N° DE CONTRATO	FUNCIONES	TIEMPO DE EJECUCION
N°002 DE 2021 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA PARA CAPACITACIÓN SOBRE EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD MENTAL, EN TEMAS DEL BUEN TRATO Y PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA Y LAS VIOLENCIAS".	• Dirigir la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas del Buen Trato y Prevención de la Conducta Suicida y las Violencias". • Revisar la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • Elaborar y hacer entrega de un de actividades en el marco de la ejecución del contrato. • Presentar el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • Entregar memorias en medio magnético • Comparecer ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato.	07 al 27 de Diciembre del año 2021

	• Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato.	
002 DE 2022 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN SOBRE PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, ESCUCHA ACTIVA Y CANALIZACIÓN A SERVICIOS DE SALUD"	• Dirigir la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas de Primeros Auxilios Psicológicos, escucha activa y canalización a servicios de salud. • Revisar la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • Elaborar y hacer entrega de un de actividades en el marco de la ejecución del contrato. • Presentar el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • Entregar memorias en medio magnético • Comparecer ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato. • Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • Suscribir el Acta de Inicio a la legalización del contrato.	18 de enero al 17 de febrero del año 2022
004 DE 2022 **Objeto:** "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN EN LIDERAZGO Y APOYO PSICOSOCIAL COMO ESTRATEGIA DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ Y MECANISMO PARA	• La contratista dirigió la capacitación en la modalidad Seminario Taller a funcionarios del concejo municipal de Guadalupe, en los temas liderazgo y apoyo psicosocial como estrategia de construcción de paz y mecanismo para fortalecer la sana convivencia • La contratista reviso la metodología de los temas a impartir con el Supervisor del contrato. • La contratista actuó con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el Contrato. • La contratista realizo las actividades correspondientes en el	11 al 30 de noviembre de 2022.

FORTALECER LA SANA CONVIVENCIA"	marco de la ejecución del contrato. • La contratista presento el listado de los participantes en la sesión de capacitación al Presidente del Concejo Municipal sobre las actividades realizadas en desarrollo del objeto del contrato. • La contratista entrego las memorias en medio magnético. • La contratista compareció ante la Administración Municipal para la liquidación del presente contrato, en los términos requeridos por el municipio o en los términos establecidos en la Ley. • La contratista en cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acredito que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, como requisito para iniciar la ejecución del contrato. • La contratista obro con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato. • La contratista respondió por los bienes y en general de los elementos que estuvieron a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado. • La contratista suscribió el Acta de Inicio a la legalización del contrato N°004 de 2022.	

La presente se expide a solicitud de la interesada para fines pertinentes, en la secretaria del Concejo Municipal de Guadalupe Huila, a los quince (15) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

En Constancia firma,

EVER ANTONIO ALDANA MEDINA
C.C. 12.189.779 de Garzón - H
Presidente Concejo Mpal.

Elaboro: Karen Ortiz D
Secretaria General

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales para el apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas proyectos en salud pública, modelo de acción territorial MAITE en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el seis (06) de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021), hasta el treinta (30) de Junio del año 2021, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el dos (02) de Julio del año Dos Mil Veintiuno (2021).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para el proceso de intersectorialidad en los procesos de gestión de la salud pública en el Municipio de Suaza Huila, desde el primero (01) de Septiembre del año Dos Mil Veinte (2020), hasta el veintiocho (28) de Diciembre del año 2020, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el cinco (05) de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.075.303.157 expedida en Neiva (H), presto sus servicios en la Administración Municipal de Suaza mediante contrato de prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para el proceso de intersectorialidad en los procesos de gestión de la salud pública en el Municipio de Suaza Huila, desde el catorce (14) de Enero del año Dos Mil Veinte (2020), hasta el treinta (30) de Agosto del corriente año, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el treinta y uno (31) de Agosto del año Dos Mil Veinte (2020).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Karol Vanessa Cardozo Medina

C.C 1.075.303.157

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de agosto 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761634818000

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Karol Vanessa Cardozo Medina

C.C 1.075.303.157

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 29 de marzo 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7610268861206

Módulos Curso Virtual

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control Interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303243540

PIB
11:46:23

Bogotá DC, 19 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) KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075303157:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 19 de septiembre de 2026, a las 11:47:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075303157
Código de Verificación	1075303157260919114728

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:43:54 AM horas del 19/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075303157**

Apellidos y Nombres: **CARDOZO MEDINA KAROL VANESSA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/09/2026 11:48:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075303157** y Nombre: **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA.**

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. **148036120** . 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

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

GOV.CO

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:42:59 horas del 19/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075303157,** Apellidos y Nombres **CARDOZO MEDINA KAROL VANESSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE GUADALUPE HUILA**, con NIT **891180177-9** 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.

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 1075303157 **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 19/09/2026 11:53 AM

Código Verificación: **3WEF8LXDZB**

Válida hasta: **19/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA identificado(a) con CC 1075303157 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/02/2021**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA**
Categoría:	**B**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 19 días del mes de septiembre del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.075.303.157**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 19 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	KAROL CARDOZO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1075303157
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	KarolCardozoM
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-09-04
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-14
FECHA DE PAGO:	2026-08-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO COOPCENTRAL
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	38333558
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	38333558
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 2.860.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 357.500	$ 357.500
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 2.860.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 457.600	$ 457.600
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.860.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 15.000	$ 15.000
CCF32	891180008	COMFAMILIAR DEL HUILA	1	$ 2.860.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 57.200	$ 57.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 887.300	$ 887.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/10/2026

ADRES

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

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	1075303157
NOMBRES	KAROL VANESSA
APELLIDOS	CARDOZO MEDINA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	HUILA
MUNICIPIO	SUAZA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/02/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	09/19/2026 11:40:11	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

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

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA Identificado con CC 1075303157

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina NEIVA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24064557537
Fecha de apertura:	12 de Julio de 2016
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

VIGILADO Superintendencia Financiera de Colombia | Banco Caja Social

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 20 de Agosto de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

DISTRIALTURAS & SALUD LABORAL
901.311.051-9

DISTRIALTURAS & SALUD LABORAL
CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL
CALLE 3 # 1B - 23 B. Quinche TEL: 3132808690 -3157312154

Certificado medico numero: F - 11
Fecha y hora: 04/08/2026 14:00
Lugar: Pitalito - Huila

Datos Personales



KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA

Número de Identificación: 1.075.303.157 Fecha de Nacimiento: 28/03/1997 Edad: 29
Genero: F Rh: O+ Dirección de Residencia: CENTRO SUAZA
Nivel Académico: POSGRADO Estado: Completo Profesión: Psicologa
Teléfono: 3133150917 Estado civil: Soltera Lateralidad: Derecho/a

Información de la Empresa

Nombre: ALCALDIA GUADALUPE
Dirección: Carrera 4 No.2-16 NIT: 891.180.191 - 2
Fecha de ingreso: 20/08/2026 Fecha de retiro: Cargo: Contratista
Área: Operativa Turno: Diurno

Tipo de examen

Pre-Ingreso

Enfasis

Osteomuscular - Dermatológico

Concepto medico

CONCEPTO DE APTITUD PARA PRE-INGRESO

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

APTITUD SEGÚN ENFASIS

SIN RESTRICCIONES PARA ENFASIS OSTEOMUSCULAR

REMISION

ESPECIALISTA:

Examen Físico

Peso: 63 kg Altura: 1,55 Mts IMC: 26,22
Pre-obeso

Autodiagnóstico de sintomatología para COVID-19 (Ultimas dos semanas)

Fiebre NO Tos NO Cansancio NO Malestar General NO Dolor de Garganta NO Dificultad Respiratoria NO ¿Ha tenido COVID-19? N

Observación:

Resultados de Exámenes de Laboratorio y Pruebas Funcionales

Audiometria

Visiometria

Optometria

Valoracion Psicológica Laboral:

Recomendaciones Generales

ADOPTE UNA POSTURA ADECUADA AL TIPO DE TAREA QUE REALICE. TRABAJAR SENTADO ES LO MÁS ADECUADO PARA TRABAJOS QUE REQUIERAN PRECISIÓN O UNA INSPECCIÓN DETALLADA DE ELEMENTOS. MIENTRAS QUE EL TRABAJO DE PIE SERÁ ADECUADO PARA TAREAS QUE DEMANDAN MOVIMIENTO FRECUENTE POR EL ESPACIO DE TRABAJO. MANEJO DE CARGAS Y/O FUERZA. DESCANSOS PERIODICOS: PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS, DIETA Y EJERCICIO 3 VECES POR SEMANA MINIMO 30 MINUTOS AL DIA, EJERCICIOS DE FLEXIÓN Y EXTENSIÓN MUSCULAR ANTES DE INICIAR ACTIVIDADES LABORALES. SE RECOMIENDA REALIZAR CONTROL PERIÓDICO OCUPACIONAL- UTILIZAR ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL SEGUN EXPOSICION A RIEGOS.

Plan de Manejo / Recomendaciones Especificas

PACIENTE AL MOMENTO DE LA VALORACION EN BUENAS CONDICIONES GENERALES SE DAN RECOMENDACIONES DE PAUSAS ACTIVAS HIGIENE POSTURAL, USO DE MEDIAS COMPRESIVAS POR BIPEDESTACION PROLONGADA, USO DE ZAPATOS COMODOS CON SUELAS ANTIDESLISANTES, SEGUIR NORMAS DE BIOSEGURIDAD, ADECUADO USO Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, CAMBIO DE HABITOS ALIMENTICIOS, ACTIVIDAD FISICA 60 MINUTOS AL DIA.

Restricciones

SIN RESTRICCIONES

Firma del Médico

Nombre: Julio Alfredo Gomez

Dr. Julio Alfredo Gómez Insuas
Médico Laboral y Auditor
Universidad de Caldas y UC
R. M. 2231-15 - 86385-20

Licencia: R.M. 2231-15 86385-2000

Firma del Paciente

Nombre: KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA

C.C.: 1.075.303.157

Este certificado se encuentra regido según la Resolución 1995 de 1999 modificada por la Resolución 839 del 23 de marzo del 2017 y ajustada a la Resolución 2346 del 2007, modificado en los Articulos 11 y 17 por la Resolución 1918 del 5 de Junio del 2009.

Resolución 2242 de 2019 - Licencia para prestación de servicios de Salud y Seguridad en el Trabajo Expedida por la Secretaria de Salud Departamental del Huila Resolución 1562 del año 2012. Este certificado tiene una vigencia de un año siempre y cuando no se presenten cambios en su tipo de contratación.

Certifico que he sido informado (a) acerca de la naturaleza y el proposito de los exámenes medicos ocupacionales y pruebas complementarias realizados por Distr.Alturas & Salud Laboral S.A.S

	DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALUPE NIT:891.180.177-9	CODIGO: SHTM
		VERSION: 1
	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL	VIGENCIA: 25-08-2016

PAZ Y SALVO_202600399

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **KAROL VANESSA CARDOZO MEDINA** C.C **1075303157** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026.

Dado en Guadalupe a los 20 días del mes AGOSTO del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

GINI PAOLA TALERO HURTADO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera