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 |
|---|---|---|
| Acosta | Cano | Campo Elias |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | GENERO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 16186384 | F ○ M ⊗ NB ○ | COL. ⊗ EXTRANJERO ○ | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO 16186384 D.M. 43

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 07 MES 03 AÑO 1980

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO EL DONCELLO

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CARRERA 14N 11A 92 B/ BOCANA

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAQUETÁ

MUNICIPIO FLORENCIA

TELÉFONO 3112117511 EMAIL camposky2018@gmail.com

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

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

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 11 | AÑO | 1997 |

***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 DERECHOS HUMANOS | 07 | 2015 | |
| PREGRADO | 10 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 06 | 2013 | 69605 |
| PREGRADO | 8 | X | | TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA | 12 | 2012 | |
| PREGRADO | 6 | X | | TECNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 12 | 2011 | |

## 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:*

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

| *INSTITUCIÓN* | *MODALIDAD* | *No. TOTAL HORAS* | *GRADUADO* | | *NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS* | *TERMINACIÓN* | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *SI* | *NO* | | *MES* | *AÑO* |
| DANE | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | CAPACITACION TEORICA DEL PROGRAMA DE RECOLECCION DE INFORMACION ASISTIDA POR COMPUTADOR DMC Y LA PRACTICA CENSAL | 01 | 2006 |
| CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | SEMINARIO CONTROL FISCAL Y GESTION PUBLICA | 03 | 2007 |
| ESAP - FENACON | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | NOVENO CONGRESO NACIONAL DE CONCEJALES | 09 | 2009 |
| ESAP - FENACON | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | SEMINARIO NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS | 12 | 2009 |
| SERVICIO NACIONAL DE PAREDIZAJE -SENA- | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | EMPRENDIMIENTO SOCIAL | 07 | 2010 |
| ESAP - FENACON | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | SIMPOSIO NACIONAL DE CONCEJALES | 07 | 2010 |
| SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | MERCADEO Y VENTAS | 11 | 2010 |
| ESAP | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 8 | X | | SOCIALIZACION PLA INSTITUCINAL DE CAPACITACION | 03 | 2012 |
| ESAP | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 8 | X | | FINANZAS PUBLICAS Y PRESUPUESTO | 06 | 2012 |
| ALCALDIA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | SOMOS TODOS EL MISMO EQUIPO | 09 | 2012 |
| UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 180 | X | | DIPLOMADO EN GESTION PUBLICA | 12 | 2013 |
| PARQUES NACIONALES NATURALES | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | DELITOS AMBIENTALES | 10 | 2014 |
| ESAP | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 8 | X | | PEDAGOGIA PARA LA PAZ | 07 | 2015 |
| IGAC | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 16 | X | | MANEJO DE INFORMACION HEPGRAFICA Y SU USO EN EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL | 08 | 2015 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 50 | X | | ALTA DIRECCIÓN DEL ESTADO PARA JEFES DE CONTROL INTERNO | 10 | 2017 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 4 | X | | DESAROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES Y ORGANIZACIONALES | 10 | 2017 |
| UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 120 | X | | DIPLOMADO EN JUSTICIA TERRITORIAL Y POSTCONFLICTO | 12 | 2017 |
| FOBISE CONTRALORIA DEÁRTAMENTAL DEL CAQUETA | EDUCACIÓN INFORMAL | 16 | X | | MODELO I NTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG | 03 | 2018 |

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 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 8 | X | | OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE | 11 | 2018 |
| DAFP | EDUCACIÓN INFORMAL | 20 | X | | MIPG | 02 | 2019 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO YO ELIJO SABER | 05 | 2019 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | MIPG | 07 | 2019 |
| DAFP | EDUCACIÓN INFORMAL | 20 | X | | INTEGRIDAD TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | 03 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 60 | X | | INNOVACION EN EL SECTOR PUBLICO | 08 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 4 | X | | CATASTRO MULTIPROPOSITO | 09 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 4 | X | | CATASTRO MULTIPROPOSITO | 10 | 2020 |
| SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 60 | X | | ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE | 10 | 2020 |
| UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 80 | X | | DIPLOMADO NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN PROCESOS DE AUDITORÍA | 10 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | CONTRATACION ESTATAL | 10 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | PARTICIPACION CIUDADANA | 10 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 20 | X | | MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD -COVID 19- | 10 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 20 | X | | INTRODUCCION AL PRESUPUESTO PUBLICO | 11 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 80 | X | | GESTION DOCUMENTAL | 11 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | PROYECTOS DE DESARROLLO | 11 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | IMPORTANCIA DE LA GESTION DOCUMENTAL | 11 | 2020 |
| GOBERNACION DE ANTIOQUIA | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | ANATOMIA DEL AUDITOR INTERNO INNOVADOR | 11 | 2020 |
| SENA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 20 | X | | TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA | 11 | 2020 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 4 | X | | ASOCIATIVIDAD TERRITORIAL | 12 | 2020 |

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 |
| ANGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | ESCRITURA JURIDICA | 04 | 2021 |
| AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | CONTROVERSIAS CONTRACTUALES | 04 | 2021 |
| AGENCIA NACIONAL DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | METODOLOGÍA FORMULACIÓN DIRECTRICES DE CONCILIACIÓN | 04 | 2021 |
| AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | HERRAMIENTAS DE GESTIÓN PARA OFICINAS JURÍDICAS | 04 | 2021 |
| AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO | EDUCACIÓN INFORMAL | 2 | X | | ESTRATEGIAS DE DEFENSA EN RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL | 04 | 2021 |
| AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIDICA DEL ESTADO | EDUCACIÓN INFORMAL | 12 | X | | PROCESAL LABORAL ADMINISTRATIVO | 05 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO EN CONTROL INTERNO | 06 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO DEFENSA JURIDICA TERRITORIAL | 07 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO EN GESTION DOCUMENTAL | 11 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIOPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL | 11 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO EN EMPLEO PUBLICO | 11 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO POBLACION RROM SUS DERECHOS Y PARTCIPACION EN COLOMBIA | 11 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES | 11 | 2021 |
| ESAP | EDUCACIÓN INFORMAL | 80 | X | | DIPLOMADO SOCIAL A LA GESTION PUBLICA | 11 | 2021 |
| DAFP | EDUCACIÓN INFORMAL | 20 | X | | INTEGRIDAD TRNSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | 07 | 2025 |
| AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO | 160 | X | | DIPLOMADO EN FORMACION Y FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO CON ENFASIS EN CONTROL FISCAL | 10 | 2025 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA | EDUCACIÓN INFORMAL | 20 | X | | INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION | 07 | 2026 |

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

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

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| | | | | | | | | | |

## 5 EXPERIENCIA LABORAL

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | |
|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS*<br>3103388462 | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día* 07 *Mes* 07 *Año* 2026 | *FECHA DE RETIRO*<br>*Día* 06 *Mes* 10 *Año* 2026 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION Y CONTROL INTERNO | *DIRECCIÓN* |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | |
|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS*<br>3103388462 | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día* 23 *Mes* 01 *Año* 2026 | *FECHA DE RETIRO*<br>*Día* 22 *Mes* 06 *Año* 2026 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION Y CONTROL INTERNO | *DIRECCIÓN* |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | |
|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>FLORENCIA | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS*<br>3112117511 | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día* 23 *Mes* 01 *Año* 2026 | *FECHA DE RETIRO*<br>*Día* 22 *Mes* 06 *Año* 2026 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRA TISTA | *DEPENDENCIA*<br>PLANEACION Y CONTROL INTERNO | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 13 15 0 Gobernacion piso 3 Florencia Caquetá |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | |
|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA |

| | | |
|---|---|---|
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* |
| *TELÉFONOS*<br>6082795439 | *FECHA DE INGRESO*<br>*Día* 01 *Mes* 01 *Año* 2022 | *FECHA DE RETIRO*<br>*Día* 31 *Mes* 12 *Año* 2025 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR CONTROL INTERNO | *DEPENDENCIA*<br>DEPACHO ALCALDE | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 24 B/ EL CENTRO |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 01 | *Año* | 2018 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASESOR DE CONTROL INTERNO | *DEPENDENCIA*<br>DESPACHO ALCALDE | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 29 Barrio El Centro | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 16 | *Mes* | 01 | *Año* | 2017 | *Día* | 16 | *Mes* | 12 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 29 Barrio El Centro | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 02 | *Año* | 2016 | *Día* | 25 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE GOBIERNO | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 29 Barrio El Centro | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONCEJO DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>4318432 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 26 | *Mes* | 02 | *Año* | 2009 | *Día* | 30 | *Mes* | 12 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>SECRETARIO GENERAL | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA GENERAL | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 01 | *Año* | 2007 | *Día* | 09 | *Mes* | 01 | *Año* | 2008 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR ADMINISTRATIVO | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE PLANEACION | | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 01 | *Año* 2007 | *Día* | 30 | *Mes* | 06 | *Año* | 2007 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE PLANEACION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 01 | *Año* 2006 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2006 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>SECRETARIA DE PLANEACION - | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 23 Barrio El Centro | | | | | |

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>ALCALDIA DE CARTAGENA DEL CHAIRA | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CAQUETÁ | *MUNICIPIO*<br>CARTAGENA DEL CHAIRÁ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>2795439 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 03 | *Año* 2005 | *Día* | 31 | *Mes* | 12 | *Año* | 2005 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>CONTRATISTA | *DEPENDENCIA*<br>PERSONERIA MUNICIPAL | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 4 3 24 Barrio El Centro | | | | | |

## 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 | 16 | 3 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 0 | 0 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 4 | 9 |
| 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* Florencia Caquetá, octubre 08 de 2026

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

## 9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Octubre 08/2026.

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **16.186.384**
**ACOSTA CANO**
APELLIDOS
**CAMPO ELIAS**
NOMBRES

Campo Elias Acosta
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **07-MAR-1980**
**EL DONCELLO**
**(CAQUETA)**
LUGAR DE NACIMIENTO
**1.70** ESTATURA
**O+** G.S. RH
**M** SEXO
**06-MAY-1998 FLORENCIA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-4400300-00211767-M-0016186384-20100129 0020470862A 1 30924777

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 martes 06 de octubre de 2026, a las 10:39:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 16186384 |
| Código de Verificación | 16186384261006103903 |

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO
## No. 304338272

PIB
12:41:57


Bogotá DC, 06 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) CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 16186384:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que siendo las 10:47:04 AM horas del 06/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **16186384**

Apellidos y Nombres: **ACOSTA CANO CAMPO ELIAS**

**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

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

# 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 10:54:13 horas del 06/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **16186384,** Apellidos y Nombres **ACOSTA CANO CAMPO ELIAS**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA** , con NIT **891190246-1** 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.

---

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

› Portal web DIJIN

› Consulta Antecedentes Judiciales

› Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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, 06/10/2026 10:52:44 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **16186384** y Nombre: **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO.**

## 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. **149056885** . 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

**CONSEJO PROFESIONAL**
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del**
**CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

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

**CERTIFICA:**

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 69605 otorgada a CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, con la cédula de ciudadanía No. 16186384, se encuentra vigente.

Que CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 69605 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 30 del año 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el seis (06) de Octubre de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 06-10-2026 10:29:06 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 422818

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

422818-16186384-CP

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 16186384 **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 06/10/2026 10:48 AM

Código Verificación: **YVAQPSX9W1**

Válida hasta: **06/01/2027**

---

## Dirección de Gobierno Digital

## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141227496023

(415)7707212489984(8020) 000014122749602 3

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 6 1 8 6 3 8 4 | 1 | Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 6 1 8 6 3 8 4 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caquetá 1 8 | Florencia 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ACOSTA | CANO | CAMPO | ELIAS |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caquetá 1 8 | Florencia 0 0 1 |

41. Dirección principal: CR 14 11 A 92 BRR BOCANA

42. Correo electrónico: camposky2018@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 2 1 1 7 5 1 1 | |

## CLASIFICACIÓN

### Actividad económica

| Actividad principal | | Actividad secundaria | | Otras actividades | | Ocupación | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46. Código | 47. Fecha inicio actividad | 48. Código | 49. Fecha inicio actividad | 50. Código 1 | 2 | 51. Código | 52. Número establecimientos |
| 0 0 1 0 | 2 0 1 3 0 2 1 9 | 0 1 4 1 | 2 0 2 1 0 1 0 1 | 0 0 9 0 | | | |

### Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

### 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

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 ACOSTA CANO CAMPO ELIAS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 04-01-2026 08:30:52PM



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Primera Clase

16186384

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA | 2A. LINEA | 3A. LINEA

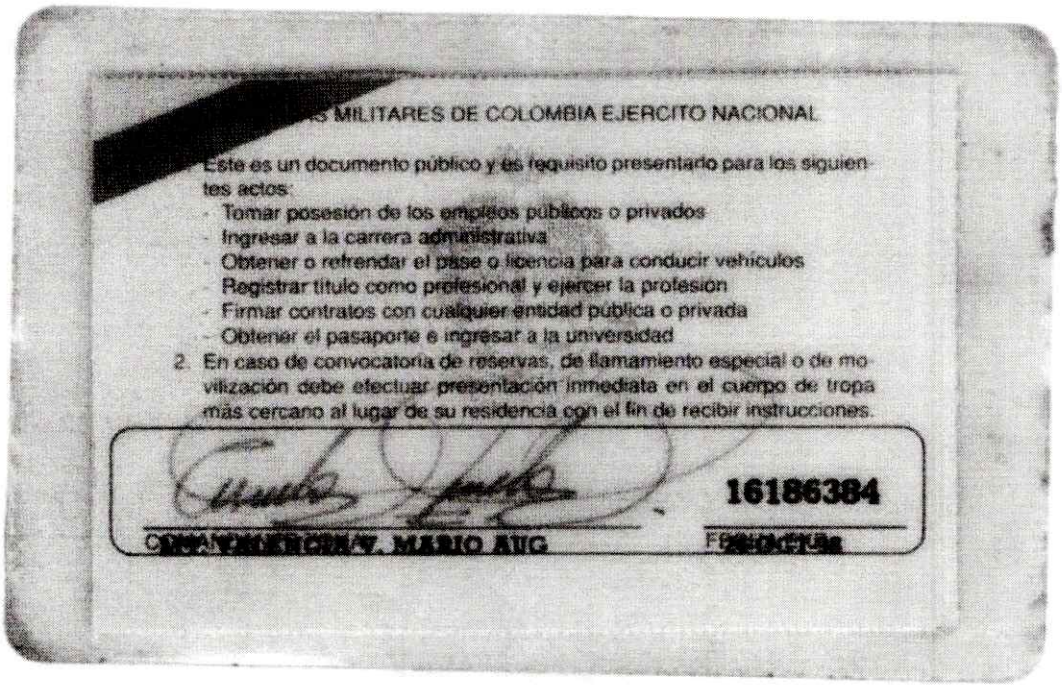
31 - DIC. 30 | 31 - DIC. 20 | 31 - DIC. 3

APELLIDOS Y NOMBRES

ACOSTA CANO
CAMPO ELIAS

UM BAS12 ESP. MIL P.M.

PROFESION BACHILLER



MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentado para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

16186384

C... V. MARIO AUG

F...

**EJERCITO NACIONAL**

**COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS**

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO EJERCITO NACIONAL

**C E R T I F I C A**

Que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 16186384, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

| | |
|---|---|
| Primer Nombre: | CAMPO |
| Segundo Nombre: | ELIAS |
| Primer Apellido: | ACOSTA |
| Segundo Apellido: | CANO |
| Tipo Documento: | Cédula de Ciudadanía |
| Número Documento: | 16186384 |
| Estado Tarjeta Militar: | RESERVISTA - 1RA CLASE |

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

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 6 días del mes de OCTUBRE de 2026, a las 14:47:50.

Cordialmente,

CR. ROBERTO MOYA CARMONA
Director Reclutamiento - Ejercito Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR


REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
T.P. 69605 No. Res. 30 Fecha 14/05/14
D I A
CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
C.C. 16186384 FLORENCIA
Universidad: CORP. UNIF. NAC. EDUC. SUP. - CUN
Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha de Título: 02/07/2013
D I A
69726


El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado
Daniel Arango Angel
Presidente
Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DEL CAQUETA**
**MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA**
**CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA**
**COMERCIAL "EL CHAIRÁ"**

Aprobado Resolución No. 01939 Del 18 de NOVIEMBRE de 1997

*Cartagena del Chairá - Caquetá*

M Inscripción S.E. LIBRO IV FOLIO 45

Inscripción DANE, 283592002029

# ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de C|gena del Chairá a los 02 días del mes de DICIEMBRE del año 1.997, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector (a) y Secretario (a) en la rectoría del CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL EL CHAIRA

Institución aprobada hasta 1.997 en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de educación y Cultura del Caquetá para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad COMERCIAL según Resolución No. 01939 del 18 de NOVIEMBRE de 1.997

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER COMERCIAL al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

ACOSTA CANO CAMPO ELIAS
T.I. No. 800307- 17742 de C|gena del Chairá

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 04 de fecha 02 - 12- 97 que consta de 33 alumnos que comienza con el nombre de ABRIL EDGAR y se cierra con el nombre de VALENCIA LOAIZA MARLENY firmado y sellado por CABRERA MUÑOZ CESAR AUGUSTO (Rector (a)) y MARTHA LUCIA NEIRA PEREZ (Secretario (a).

Dada en C|gena del chairá a los 09 días del mes de Septiembre de 19XX 2007

El Rector (a) o Director (a)

El Secretario (a)

C.C. No. 17.651.795 de Florencia

C.C. No. 41.710.338 Bogotá



REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

Libertad y Orden

T.P. 69605 No. Res. 30 Fecha: 14/05/14 D / M / A

CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. 16186384 FLORENCIA

Universidad: CORP. UNIF. NAC. EDUC. SUP. - CUN

Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título: 02/07/2013 D / M / A

69728



*El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado*

**Daniel Arango Angel**

*Presidente*

*Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.*

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**DEPARTAMENTO DEL CAQUETA**
**MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA**
**CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA**
**COMERCIAL "EL CHAIRÁ"**

Aprobado Resolución No. 01939 Del 18 de NOVIEMBRE de 1997

*Cartagena del Chairá - Caquetá*

M Inscripción S.E. LIBRO IV FOLIO 45

Inscripción DANE, 283592002029

# ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de C|gena del Chairá a los 02 días del mes de DICIEMBRE del año 1.997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector (a) y Secretario (a) en la rectoría del CENTRO DE ENSEÑANZA MEDIA COMERCIAL EL CHAIRÁ

Institución aprobada hasta 1.997 en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de educación y Cultura del Caquetá para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad COMERCIAL según Resolución No. 01939 del 18 de NOVIEMBRE de 1.997

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER C O M E R C I A L al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

ACOSTA CANO CAMPO ELIAS
T.I. No. 800307- 17742 de C|gena del Chairá

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 04 de fecha 02 - 12- 97 que consta de 33 alumnos que comienza con el nombre de ABRIL EDGAR y se cierra con el nombre de VALENCIA LOAIZA MARLENY firmado y sellado por CABRERA MUÑOZ CESAR AUGUSTO (Rector (a)) y MARTHA LUCIA NEIRA PEREZ (Secretario (a).

Dada en C|gena del chairá a los 09 días del mes de Septiembre de 19~~X~~ 2007

El Rector (a) ~~o Director (a)~~

El Secretario (a)

C.C. No. 17.651.795 de Florencia

C.C. No. 41.710.338 Bogotá

**CONSEJO PROFESIONAL**
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

## La suscrita Directora Ejecutiva del CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

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

## CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 69605 otorgada a CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, con la cédula de ciudadanía No. 16186384, se encuentra vigente.

Que CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 69605 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 30 del año 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el seis (06) de Octubre de 2026.

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

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 06-10-2026 10:29:06 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 422818

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

422818-16186384-CP

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

*y en su nombre*

**LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL**
**DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

*Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983*

*y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,*

*Confiere a:*

# Campo Elias Acosta Cano

C.C. *16,186,384*

*Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga*

el título de:

# Técnico Profesional en Procesos Administrativos

*Registro M.E.N.*
*2380*

*Dado en Cartagena del Chairá, Caquetá , el día 10 del mes Abril de 2013*

*Rector* *Vicerrector Académico* *Secretaria General*

*Acta de grado Nº 1166 Fecha 10/04/2013 Registro de diploma Nº 1166 , Libro 3 ,Folio 166*

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 1166**

En **Cartagena del Chairá, Caquetá** a los diez **(10)** días del mes de **abril** del año dos mil trece **(2013),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **2380** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

**TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

A **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con **cédula de ciudadanía No. 16,186,384,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **1166** del libro de Registros de título No. **1166** a Folio **166.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los diez **(10)** días del mes de **abril** del año dos mil trece **(2013),** en **Cartagena del Chairá, Caquetá.**

**LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
**SECRETARIA GENERAL**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

*y en su nombre*

**LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL**
**DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

*Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983*

*y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,*

*Confiere a:*

# Campo Elias Acosta Cano

C.C. 16,186,384

*Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga*

el título de:

# Tecnólogo en Gestión Administrativa

*Registro M.E.N.*
*52604*

Dado en Cartagena del Chairá, Caquetá el día 22 del mes Mayo de 2013

Rector | Vicerrector Académico | Secretaria General

Acta de grado Nº 2644 Fecha 22/05/2013 Registro de diploma Nº 2644 , Libro 6 ,Folio 144

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 2644**

En **Cartagena del Chairá, Caquetá** a los veintidós **(22)** días del mes de **mayo** del año dos mil trece **(2013)**, se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52604** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

**TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

A **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con **cédula de ciudadanía No. 16,186,384,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **2644** del libro de Registros de título No. **2644** a Folio **144.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los veintidós **(22)** días del mes de **mayo** del año dos mil trece **(2013)**, en **Cartagena del Chairá, Caquetá.**

**LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
**SECRETARIA GENERAL**

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

*y en su nombre*

**LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL**
**DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

*Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983*

*y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,*

*Confiere a:*

# *Campo Elias Acosta Cano*

C.C. *16,186,384*

*Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga*

el titulo de:

# *Administrador de Empresas*

*Registro M.E.N.*
*52612*

Dado en *Cartagena del Chairá, Caquetá* , el día *2* del mes *julio* de *2013*

Rector | Vicerrector Académico | Secretaria General

Acta de grado Nº *3390* Fecha *02/07/2013* Registro de diploma Nº *3390* , Libro *7* ,Folio *390*

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

**ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 3390**

En **Cartagena del Chairá, Caquetá** a los dos **(2)** días del mes de **julio** del año dos mil trece **(2013),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52612** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

A **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con **cédula de ciudadanía No. 16,186,384,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **3390** del libro de Registros de título No. **3390** a Folio **390.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los dos **(2)** días del mes de **julio** del año dos mil trece **(2013),** en **Cartagena del Chairá, Caquetá.**

**LILIANA MARGARITA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
**SECRETARIA GENERAL**

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL D.L. No. 130 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D. No. 219 DE 2004

**Teniendo en cuenta que**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. No. 16.186.384 DE FLORENCIA

**Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de**

# ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS

Dirección Nacional

Subdirección Académica

ESAP

FLORENCIA (CAQUETÁ) 30 de octubre de 2015
(Decreto No. 2150 de 1995, Artículo 63)
Registro ESAP No. 2015 - 02160
Inscrito al Folio 177 Libro 19

Secretaría General

Facultad de Posgrados

# ACTA DE GRADO

En el libro de Actas Generales de Post-Grado N° 19 aparece en el folio 177 el Acta No 35, que dice: En ceremonia realizada el día 30 del mes de Octubre de 2015, en el Municipio de FLORENCIA , Departamento del CAQUETÁ, República de Colombia, presidida por la Doctora **LUZ STELLA PARRADO**, Decana de la facultad de Pregrado de la Escuela superior de Administración Publica, por delegación conferida a través de la resolución 1737 del 21 de Octubre de 2015, otorgó mediante registro ESAP N° 2015-2169, Folio 177, del libro de registro N°19 el título de:

**ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS**
Registro SNIES No. 14579

A
**CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**
CC. No. 16.186.384 DE FLORENCIA

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

El graduando(a) queda comprometido(a) cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta en el Municipio de FLORENCIA, a los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil quince (2015). Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
**LUZ STELLA PARRADO**
Decana de la facultad de Pregrado.

Bogotá, D. C.

**FERNANDO YARPAZ**
Secretario General

Función Pública

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

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de junio 2025

**Aura Isabel Mora**
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76573126000

DAFP-IGRC-TBCP

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Subdireccion de Proyección Institucional**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## YO ELIJO SABER: SISTEMA POLÍTICO ELECTORAL, ENFOQUE Y GESTIÓN PÚBLICA TERRITORIAL, ABC DEL ESTADO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL, PROGRAMA DE GOBIERNO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 y el 31 de Mayo de 2019**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 31 de Mayo de 2019**

**RUBY MARITZA GERENA USECHE**
Jefe (E) Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos — Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 5c3df1a2-aaca-47a6-b4c3-bb99969bc1e4

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 01 de febrero 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 766581000

Módulos
Curso Virtual




mipg | modelo integrado de planeación y gestión

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GELENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 9895e1df-62b7-43e1-93a2-27f51465df6c

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO VIRTUAL LA POBLACIÓN RROM SUS DERECHOS Y PARTICIPACIÓN EN COLOMBIA

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 21e6fbcc-b70d-45a9-bbd9-a87fa3bc64b8

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

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

Bogotá D.C., 01 de febrero 2019

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 766581206

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

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO GESTIÓN DOCUMENTAL

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 4e3f056e-8f41-44b9-9604-8f9423a37ea3

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Subdireccion de Proyección Institucional**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 31 de Mayo y el 12 de Julio de 2019**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide el 12 de Julio de 2019**

**RUBY MARITZA GERENA USECHE**
Jefe (E) Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Codigo: 97c806a8-92cd-4fef-9bf7-af19bedf8977

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO EMPLEO PÚBLICO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**
**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: a20f3414-ff82-4328-aee0-de937f86c3df

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: b6dc34b9-0729-4aa5-af9a-e26ddbb82ba9

El servicio público es de todos | Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

# Función Pública hace constar que:

## CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C 16.186.384

Participó y completó con éxito el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de marzo 2020

**Fernando Augusto Segura Restrepo**
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76573126000

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DEFENSA JURÍDICA TERRITORIAL

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 25 de Marzo y el 15 de Julio de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C , el 22 de Julio de 2021**

LUIS JAIME SALGAR VEGALARA
Director de Políticas y Estrategias de la
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Directora (E) Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

APOYAN

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 977a62df-2d4d-40a4-b8a3-af1a8f7ea6d2

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2020**
**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 20 de Noviembre de 2020**

Ruby G.

**RUBY MARITZA GERENA USECHE**
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 81e7d5dc-8a11-4bf1-a779-3163d8de23d6

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## GESTIÓN DOCUMENTAL

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

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 20 de Noviembre de 2020**

Ruby G.

**RUBY MARITZA GERENA USECHE**

Jefe Departamento de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 04f07929-ece7-4fa8-b5e7-c3b0d5105054

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## PROYECTOS DE DESARROLLO

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

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 27 de Noviembre de 2020**

Ruby G.

**RUBY MARITZA GERENA USECHE**

Jefe Departamento de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: c27d6400-cd3d-452c-bece-18b3e7ec16bb

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 16186384*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

# TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena De Chairá. a los trece (13) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E)
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

**71712818 - 13/11/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9516002210168CC16186384C.

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

## Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO MIXTO**

## CONTRATACIÓN ESTATAL

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 22 de Septiembre y el 26 de Octubre de 2020**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C, el 11 de Noviembre de 2020**

**Alexandra Rodríguez del Gallego**
**Subdirectora (E) Alto Gobierno**

**Escuela Superior de Administración Pública**

Vigilado Mineducación

...la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: f6dc2ac7-595c-4c3b-920d-d46349165893

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

**Subdirección de Alto Gobierno**

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el CURSO**

## ASOCIATIVIDAD TERRITORIAL, INSTRUMENTO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 1 y el 2 de Diciembre de 2020**

**Con una intensidad de 4 horas, Se expide en BOGOTÁ,D.C, el 3 de Diciembre de 2020**

**Alexandra Rodríguez del Gallego**
**Subdirectora (E) Alto Gobierno**

**Escuela Superior de Administración Pública**

Vigilada Mineducación

...a autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 3d454548-e97f-45a3-84d3-77317b993fba

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

**Subdirección de Alto Gobierno**

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el CONVERSATORIO MIXTO**

## DIRIGIDO A TOMADORES DE DECISIONES (ALTA DIRECCIÓN, DIRECTORES Y JEFES DE ÁREA): LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LO PÚBLICO

**Realizado en Bogotá, D.C. el 4 de Noviembre de 2020**

**[illegible]na intensidad de 2 horas, Se expide en BOGOTA, D.C. el 6 de Noviembre de 2020**

**Alexandra Rodríguez del Gallego**
**Subdirectora (E) Alto Gobierno**

**Escuela Superior de Administración Pública**

Vigilada Mineducación

**[illegible] la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.**

Código: f6b84c40-d8a6-474f-a463-0b5139adf380

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**Hace constar que:**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Escritura Jurídica (2 horas)

8 abril 2021

**Luis Jaime Salgar Vegalara**
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**Hace constar que:**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Cómo afrontar la Defensa del Estado en las Controversias Contractuales (2 horas)

11 abril 2021

**Luis Jaime Salgar Vegalara**
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

XIII Encuentro Internacional de **Control Interno**

El Gerente de Auditoría Interna de la Gobernación de Antioquia certifica que:

# CAMPO ELÍAS ACOSTA CANO

asistió al XIII Encuentro Internacional de Control Interno, en la ponencia:

## *- Anatomía del auditor interno innovador*

realizada de manera virtual el día 6 de noviembre de 2020
con una duración de 2 hora.

**CARLOS ARTURO BETANCUR CASTAÑO**
**Gerente**

Gerencia de
Auditoría Interna

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

UNIDOS

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**Hace constar que:**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Metodología Formulación Directrices de Conciliación (2 horas)

27 abril 2021

**Luis Jaime Salgar Vegalara**
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

**Escuela de Alto Gobierno**

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el CURSOS MIXTOS**

## MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA EL MANEJO DEL ESPACIO PÚBLICO DURANTE LA PANDEMÍA A CAUSA DEL COVID-19

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 13 y el 30 de Octubre de 2020**

**Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ,D.C, el 5 de Noviembre de 2020**

**Alexandra Rodríguez del Gallego**
**Subdirectora (E) Alto Gobierno**

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada Mineducación

...autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 68e28318-0f75-4ee9-8d89-d9b26d6511c2

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

## Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el CURSO**

# INTRODUCCIÓN AL PRESUPUESTO PÚBLICO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Octubre y el 2 de Noviembre de 2020**

**Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C, el 3 de Noviembre de 2020**

**Alexandra Rodríguez del Gallego**
**Subdirectora (E) Alto Gobierno**

**Escuela Superior de Administración Pública**

Vigilada Mineducación

...la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 57ccfbc5-8548-4054-b6be-da4eeb02828e

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**Hace constar que:**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Herramientas de Gestión para Oficinas Jurídicas (2 horas)

27 abril 2021

**Luis Jaime Salgar Vegalara**
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## DIPLOMADO CONTROL SOCIAL A LA GESTIÓN PÚBLICA: FOCALIZACIÓN

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 30 de Septiembre y el 4 de Noviembre de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 12 de Noviembre de 2021**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 7910b342-1acd-4d53-91b8-cbde02da0570

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**Hace constar que:**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Estrategias de defensa en responsabilidad extracontractual (12 horas)

29 abril 2021

**Luis Jaime Salgar Vegalara**
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

AUDITORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
TRANSFORMANDO EL CONTROL FISCAL

Academia virtual
AUDITORIA GENERAL DE LA REPUBLICA - COLOMBIA

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

# LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

# Certifica

**QUE EL SEÑOR (A)** CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

**CON C.C. No.** 16186384

**CURSÓ Y APROBÓ EL:**

DIPLOMADO NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN PROCESOS DE AUDITORÍA

**REALIZADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ DEL** 05 al 24 de Octubre de 2020
**CON UNA INTENSIDAD DE 80 HORAS ACADÉMICAS EN MODALIDAD VIRTUAL**
**SEGÚN RESOLUCIÓN No. 1657 / 2020**

Brigadier General (Ra) Alfonso Vaca Torres
Vicerrector General
Universidad Militar Nueva Granada

31 de octubre de 2020

Dra. Alma Carmenza Erazo Montenegro
Auditora General
Auditoría General de la República

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 16186384*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

*con una duración de 60 horas*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Cartagena De Chairá. a los veintitres (23) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

IRMA OMAIRA MAYA
Subdirectora (E)
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

**70899271 - 23/10/2020**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9516002195013CC16186384C.

Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

La justicia es de todos | Minjusticia

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

**Hace constar que:**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Participó y completó con exito el curso virtual

Procesal laboral administrativo: hitos procesales y técnicas de defensa (12 horas)

24 mayo 2021

**Luis Jaime Salgar Vegalara**
Director de Políticas y Estrategias
Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado

COMUNIDAD JURÍDICA *del conocimiento*

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

# Dirección Nacional

**Subdirección de Alto Gobierno**

**Certifica que :**

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el FORO**

## CATASTRO MULTIPROPÓSITO, OPORTUNIDADES Y DESAFÍOS PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

**Realizado en Cali, Valle del Cauca el 14 de Octubre de 2020**

**Con una intensidad de 4 horas, Se expide en CALI, el 16 de Octubre de 2020**

**CLAUDIA CARDONA CAMPO**
Directora Territorial Valle del Cauca

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 8be5b86a-4430-47c5-a429-6d0637008169

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

## Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el CONVERSATORIO**

## EXPERIENCIA EXITOSA DE DELEGACION Y GESTIÓN CATASTRAL "CATASTRO MULTIPROPOSITO"

**Realizado en Pereira, Risaralda el 10 de Septiembre de 2020**

**Con una intensidad de 4 horas, Se expide en PEREIRA, el 14 de Septiembre de 2020**

Mauricio Vasco Moscovith
Subdirector de Alto Gobierno

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada MinEducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 61e67eb1-32a0-4061-83f5-32783c8af37f

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Nacional

**Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.**

CERTIFICA QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## CONTROL INTERNO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 21 de Abril y el 8 de Junio de 2021**

**Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 9 de Junio de 2021**

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe (E) Dirección de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: 3e4bb4ae-8b2d-45d8-841b-f62a47e4a2ef

El servicio público es de todos | Función Pública

# Dirección Nacional

## Subdirección de Alto Gobierno

Certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**PARTICIPÓ en el DIPLOMADO**

## INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

**Realizado en Bogotá, D.C. entre el 23 de Julio y el 21 de Agosto de 2020**

**Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C., el 7 de Septiembre de 2020**

Mauricio Vasco Moscovith
Subdirector de Alto Gobierno

Escuela Superior de Administración Pública

Vigilada Mineducación

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código.

Código: cc912f8f-7061-4fbf-97da-6f1f2242fe51

REDCaquetáPaz

# La Universidad de la Amazonia

*Otorga este certificado a:*

## *CAMPO ELIAS ACOSTA CANO*

***C.C. 16.186.384***

*Por haber participado y aprobado satisfactoriamente el*

## Diplomado en Justicia Territorial y Posconflicto

Realizado en la ciudad de Florencia del 15 de septiembre al 2 de diciembre de 2017, con una intensidad horaria de 120 horas.

En constancia de lo anterior se firma a los 10 días del mes de diciembre de 2017.

**Gerardo Antonio Castrillón Artunduaga**
Rector

**Yesid Antonio Meneses Quinto**
Director Ejecutivo REDCaquetáPaz

Con el apoyo de: Unión Europea · Redprodepaz · MINJUSTICIA · ALTA CONSEJERÍA · TODOS POR UN NUEVO PAÍS

:01011154400000005

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Certifican que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**Participó en el Diplomado**

## ALTA DIRECCIÓN DEL ESTADO PARA JEFES DE CONTROL INTERNO

**Realizado entre el 15 de Agosto de 2017 y el 24 de Octubre de 2017, con una intensidad de 84 horas.**

**Se expide en BOGOTÁ, el 06 de diciembre de 2017**

Vigilada MinEducación

DR. OSWALDO BERNAL SÁNCHEZ
Subdirector (E) Alto Gobierno

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01011154400000005858 6

:0101127220000000585

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

**Dirección Nacional**
**Departamento de Capacitación**

CERTIFICAN QUE:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO
# C.C 16.186.384

**Participó en el Seminario**

## DESAROLLO DE SISTEMAS GERENCIALES Y ORGANIZACIONALES

**Realizado el dia 26 de Octubre de 2017, con una intensidad de 4 horas.**

**Se expide en CARTAGENA DEL CHAIRA, CAQUETA, el 01 de noviembre de 2017**

**Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ**

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP

ESAP Escuela Superior de Administración Pública
FODESEP
TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01011272200000000585 86

Unión Europea

80 AÑOS 1935 - 2015 IGAC

DPS

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

# EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

## CIAF

CERTIFICA

**que**

*Campo Elías Acosta Cano*

Con documento de Identidad No. 16.186.384

Asistió al **CURSO-TALLER MANEJO DE LA INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y SU USO EN EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**, de acuerdo con los programas del Centro de Investigación y Desarrollo en Información Geográfica - CIAF, durante el período comprendido entre el 26 y el 27 de agosto de 2015, con una intensidad de 16 horas, dictado en el marco del contrato DCI-ALA/2013/336-018, suscrito entre el DPS y el IGAC, financiado por la Unión Europea.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el día 31 de agosto de 2015.

**JUAN ANTONIO NIETO ESCALANTE**
Director General

**DIANA PATRICIA RIOS GARCÍA**
Secretaria General

**ALBERTO BOADA RODRÍGUEZ**
Jefe Oficina CIAF (E)

:01061141000000585

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

**Dirección Territorial Huila**

certifica que:

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

# C.C 16.186.384

**Participó en el Foro**

## Pedagogía para la Paz

**Realizado el dia 29 de Julio de 2015, con una intensidad de 8 horas.**

**Se expide en Neiva, el 05 de agosto de 2015**

**DAGOBERTO SEGURA URBANO**
Director Territorial Huila (E)

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01061141000000058586

Parques Nacionales
Naturales de Colombia

MinAmbiente

PROSPERIDAD PARA TODOS

*Certifica que*

# *Campo Elías Acosta Cano*

*Secretario Consejo Municipal Cartagena del Chairá (Caquetá)*

*Participó del taller teórico práctico "PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES, FRENTE A LOS DELITOS CONTRA EL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES EN PARQUES NACIONALES NATURALES Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA" Dirigido por la oficina de Gestión del Riesgo de la Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia.*

*Realizado del 07 al 08 de octubre de 2014 en la Localidad de Cartagena del Chairá - Caquetá*

Julia Miranda

***Julia Miranda Londoño***
*Directora General*
*Parques Nacionales Naturales de Colombia*

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Colombia Responde
Consolidación para la prosperidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL

# LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Certifica que

CAMPO ELÍAS ACOSTA CANO

c.c. 16.186.384

Asistió y participó en el

## Diplomado en Gestión Rública

Intensidad de 180 horas

Cartagena del Chairá-Caquetá, Diciembre de 2013

| LEONIDAS RICO MARTÍNEZ | PATRICIA PINILLA PATIÑO | EMIGDIO JACOB BENÍTEZ |
|---|---|---|
| Rector | Jefe de Planeación | Coordinador |

*Construimos Región con Ética, Responsabilidad Social, Inclusión y Reciprocidad*

Alcaldía de Cartagena del Chairá

# CERTIFICA QUE

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Asistió y participó activamente al Seminario Taller Aprender haciendo, **SOMOS TODOS DEL MISMO EQUIPO**, construyendo un cambio saludable para los chairenses.

Cartagena del Chairá -Caquetá, 20 y 21 de septiembre de 2012

**LUIS FRANCISCO RUIZ AGUILAR**
Alcalde

**MARTHA CRISTINA ESCOBAR CARVAJAL**
Conferencista

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 813.006.956 – 2

## CERTIFICA QUE:

## ELIAS ACOSTA

C.C. 16186384

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

**FINANZAS PÚBLICAS Y PRESUPUESTO**

Realizado en el Municipio Cartagena del Chaira- Caquetá, el día 20 de junio de 2012
Con una Intensidad de 8 horas Academicas

**RAMIRO SANCHEZ**
**Director Territorial (E)**

Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo
Neiva: Calle 10 No. 5-05 Piso 4 - PBX: (098) 8711543 – 8711743 / Dep. Capacitación Ext. 116

# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

NIT. 813.006.956 – 2

CERTIFICA QUE:

## CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

C.C. 16186384

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

## SOCIALIZACIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Realizado en el Municipio de Cartagena del Chairá - Caquetá, el día 23 de Marzo de 2012
Con una Intensidad de 8 horas Académicas

**RAMIRO SANCHEZ**
**Director Territorial (E)**

Territorial Huila - Caquetá y Bajo Putumayo
Neiva: Calle 10 No. 5-05 Piso 4 - PBX: (098) 8711543 – 8711743 / Dep. Capacitación Ext 116

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 16.186.384*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**MERCADEO Y VENTAS**

*con una duración de 50 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena De Chairá, a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)*

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

IRMA OMAIRA MAYA
SUBDIRECTOR
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

**3475278 - 26/11/2010**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951600159395CC16186384C.

La Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
y la Federación Nacional de Concejos - FENACON

Certifican que

**ELIAS ACOSTA CANO**

Identificado con C.C. No

**16186384**

Participó en el

**SEGUNDO SIMPOSIO NACIONAL DE CONCEJALES POR EL BICENTENARIO DE NUESTRA INDEPENDENCIA**

Realizado en Cartagena de Indias los días 22 y 23 de julio de 2010

HONORIO MIGUEL HENRIQUEZ PINEDO
Director Nacional
Escuela Superior de Administración Pública

Escuela Superior de Administracion Pública

EDGAR ALBERTO POLO DEVIA
Director Ejecutivo
Federación Nacional de Concejos

FENACON Federación Nacional de Concejos
16 Años

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

***Hace constar que***

**CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 16.186.384*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

## EMPRENDIMIENTO SOCIAL

*con una duración de 20 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena De Chairá, al primer(1) día del mes de julio de dos mil diez (2010)*

Firmado Digitalmente por
IRMA OMAIRA MAYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

IRMA OMAIRA MAYA
SUBDIRECTOR
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

**1647788 - 01/07/2010**
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95160066891CC16186384C.

# FENACON

Federación Nacional de Concejos

1997
CARTAGENA DEL CHAIRA
CAQUETA

## Certifica que:

**CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**

NEIVA - HUILA 9, 10 Y 11 DICIEMBRE

Participó en el "**Seminario Nacional de Derechos Humanos**"
los días 9, 10 y 11 de diciembre de 2009 Neiva - Huila

**FABIO LEÓN ESTRADA CHICA**
Director Ejecutivo

FENACON
Federación Nacional de Concejos

CONGRESO NACIONAL de Concejales

**LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CONCEJOS**
**HACE CONSTAR QUE:**

# *CAMPO ELIAS ACOSTA CANO*

**C.C. 16.186.384 CARTAGENA DEL CHAIRA - CAQUE**

**Asistió al Noveno Congreso Nacional de Concejales**
"Módelo Estándar de Control Interno - MECI"
Bucaramanga, 9, 10 y 11 de Septiembre de 2009

**FABIO ESTRADA CHICA**
Director Ejecutivo

CONTRALORIA
Departamental del Caquetá

*Promovemos el Desarrollo de la Gestión Pública, la Lucha contra la Corrupción y la Participación Ciudadana*

COLEGIO COLOMBIANO DE CONTADORES
PUBLICOS CAPITULO FLORENCIA

**CERTIFICAN QUE:**

*Campo Elías Acosta Cano*

**PARTICIPO EN EL**

# SEMINARIO CONTROL FISCAL Y GESTIÓN PUBLICA

**Realizado en Florencia, del 29 al 30 de Marzo de 2007**

**Florencia - Caquetá, marzo 30 de 2007**

**JAIME FLECHAS OTÁLORA**
Contralor Departamental del Caquetá

**BERTHA LUCIA GALEANO CASTRO**
Presidenta Colegio Colombiano de Contadores Públicos

AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - COLOMBIA
CONSOLIDANDO EL CONTROL FISCAL

CONTRALORÍA General de la República

Función Pública

Academia virtual | CEF | SINACOF Sistema Nacional de Control Fiscal

La Auditoría General de la República, el Centro de Estudios Fiscales de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y el Departamento Administrativo de la Función Pública

## CERTIFICAN QUE

# CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

*Con C.C. No* 16186384

Aprobó el:

*Diplomado en formación y fortalecimiento del control interno con énfasis en control fiscal*

**2025**

Realizado del 26 de agosto al 31 de octubre de 2025, en modalidad virtual asincrónica con una intensidad de 160 horas académicas.

***María Anayme Barón Durán***
*Auditora General de la República*

***Martha Liliana Valencia Lancheros***
*Directora Centro de Estudios Fiscales- CEF*

***Carlos Anibal Lozano Lozano***
*Jefe Unidad de Apoyo Técnico al SINACOF*

# ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
# DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**Certifican que**

## CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

**16.186.384**

Participó de conformidad con la metodología del DANE, en el curso de

## " CAPACITACIÓN TEÓRICA DEL PROGRAMA DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ASISTIDA POR COMPUTADOR DMC. Y EN LA PRÁCTICA CENSAL "

**CARTAGENA DEL CHAIRA,** Enero de 2006

MAURICIO ARIAS ARANGO
Director Nacional ESAP

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Fondo de Bienestar Social y Estímulos de la Contraloría Departamental del Caquetá FOBISCE

Hace constar que:

## CAMPO ELIAS ACOSTA CANO

Identificado(a) con C.C. No. 16.186.384

Participó en el

**SEMINARIO TALLER**

**Claves de Cómo Implementar de Manera Párctica, Fácil y Con Éxito**
**El Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG V. 2**

*Conferencista: JAIME ANDRÉS ORTEGA MAZORRA*
CON UNA DURACIÓN DE 16 HORAS
22 Y 23 DE MARZO

Trabajamos por el Desarrollo Institucional
NIT 900.312.757-0

ASTRID JOHANNA CLAVIJO DÍAZ
Directora FOBISCE

LUZ MARIETA RAMOS LOZANO
Presidente FOBISCE

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Florencia - Caquetá
2018

**LA SUSCRITA**
**PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN**
**DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ.**

**CERTIFICA**

Qué, el contratista CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado con cedula de ciudadanía No 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá, presto sus servicios a este ente de control, vinculado mediante CONTRATO N°003-2026 del 23 de enero de 2026, con fecha de inicio del 23 de enero de 2026 hasta el 22 de junio de 2026, con valor del contrato VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), como se detalla a continuación:

| | |
|---|---|
| **NÚMERO:** | 003-2026 |
| **FECHA INICIO:** | 23/01/2026 |
| **CONTRATANTE:** | CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ. |
| **CONTRATISTA:** | CAMPO ELIAS ACOSTA CANO |
| **IDENTIFICACIÓN:** | 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá. |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL INTERNO, SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA. |
| **VALOR INICIAL:** | $20.000.000 |
| **VALOR ADICION:** | $ 5.000.000 |
| **VALOR TOTAL:** | $25.000.000 |
| **PLAZO INICIAL:** | DESDE EL 23 DE ENERO AL 22 DE MAYO DE 2026 |
| **PLAZO ADICION:** | DESDE EL 23 DE MAYO AL 22 DE JUNIO DE 2026 |

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Apoyar a la dependencia de Planeación y Control Interno en la formulación, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y evaluación de planes estratégicos, planes de acción, planes operativos y planes de mejoramiento, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
3. Apoyar la consolidación, sistematización y análisis de información institucional relacionada con metas, indicadores, compromisos y resultados de gestión.
4. Acompañar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante el apoyo en la identificación, actualización y seguimiento de riesgos institucionales, desde un enfoque preventivo y de mejora continua.



Scanned with CamScanner

5. Apoyar los procesos de autoevaluación de la gestión y del control interno, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y al marco del MIPG.
6. Brindar apoyo técnico en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento institucional, derivados de evaluaciones internas, auditorías externas o ejercicios de control.
7. Apoyar la articulación entre los componentes, políticas y dimensiones del MIPG, con el fin de promover coherencia y alineación entre planeación, ejecución, seguimiento y control.
8. Elaborar insumos técnicos, metodológicos y documentales que sirvan de soporte a los procesos de planeación, control interno y seguimiento institucional.
9. Apoyar el diseño y actualización de indicadores de gestión y desempeño, así como el seguimiento a su cumplimiento.
10. Elaborar informes periódicos de actividades, en los que se detallen los avances, productos entregados y resultados obtenidos, para revisión del supervisor del contrato.
11. Atender los requerimientos técnicos formulados por la dependencia de Planeación y Control Interno o por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual.
12. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.
13. Abstenerse expresamente de ejercer funciones decisorias, certificadoras, de evaluación independiente o de control propias de los cargos de planta, limitándose al apoyo técnico y metodológico.
14. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral, sin control horario ni dependencia jerárquica, de acuerdo con la naturaleza del contrato de prestación de servicios.
15. Cumplir las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco legal aplicable.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

**MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ**
LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN Contraloría Departamental del Caquetá.



Scanned with CamScanner

**LA SUSCRITA**
**PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN**
**DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ.**

**CERTIFICA**

Qué, el contratista CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado con cedula de ciudadanía No 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá, presto sus servicios a este ente de control, vinculado mediante CONTRATO N°010-2026 del 06 de julio de 2026, con fecha de inicio del 07 de julio de 2026 hasta el 06 de octubre de 2026, con valor del contrato TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.500.000), como se detalla a continuación:

| | |
|---|---|
| **NÚMERO:** | 010-2026 |
| **FECHA INICIO:** | 06/07/2026 |
| **CONTRATANTE:** | CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ. |
| **CONTRATISTA:** | CAMPO ELIAS ACOSTA CANO |
| **IDENTIFICACIÓN:** | 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá. |
| **OBJETO:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL INTERNO, SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL Y FORTALECIMIENTO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION - MIPG EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA. |
| **VALOR INICIAL:** | $13.500.000 |
| **VALOR TOTAL:** | $13.500.000 |
| **PLAZO INICIAL:** | DESDE EL 07 DE JULIO AL 06 DE OCTUBRE DE 2026 |

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Apoyar a la dependencia de Planeación y Control Interno en la formulación, actualización y seguimiento de los instrumentos de planeación institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Brindar apoyo técnico en el seguimiento y evaluación de planes estratégicos, planes de acción, planes operativos y planes de mejoramiento, de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
3. Apoyar la consolidación, sistematización y análisis de información institucional relacionada con metas, indicadores, compromisos y resultados de gestión.
4. Acompañar el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante el apoyo en la identificación, actualización y seguimiento de riesgos institucionales, desde un enfoque preventivo y de mejora continua.
5. Apoyar los procesos de autoevaluación de la gestión y del control interno, conforme a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y al marco del MIPG.



Scanned with CamScanner

6. Brindar apoyo técnico en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento institucional, derivados de evaluaciones internas, auditorías externas o ejercicios de control.
7. Apoyar la articulación entre los componentes, políticas y dimensiones del MIPG, con el fin de promover coherencia y alineación entre planeación, ejecución, seguimiento y control.
8. Elaborar insumos técnicos, metodológicos y documentales que sirvan de soporte a los procesos de planeación, control interno y seguimiento institucional.
9. Apoyar el diseño y actualización de indicadores de gestión y desempeño, así como el seguimiento a su cumplimiento.
10. Elaborar informes periódicos de actividades, en los que se detallen los avances, productos entregados y resultados obtenidos, para revisión del supervisor del contrato.
11. Atender los requerimientos técnicos formulados por la dependencia de Planeación y Control Interno o por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual.
12. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales.
13. Abstenerse expresamente de ejercer funciones decisorias, certificadoras, de evaluación independiente o de control propias de los cargos de planta, limitándose al apoyo técnico y metodológico.
14. Ejecutar el contrato con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación laboral, sin control horario ni dependencia jerárquica, de acuerdo con la naturaleza del contrato de prestación de servicios.
15. Cumplir las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y dentro del marco legal aplicable.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, a los seis (06) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

**MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ**
LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA CON FUNCIONES DE CONTRATACIÓN Contraloría Departamental del Caquetá.



Scanned with CamScanner

**CL-2025-0138**

**LA OFICINA DE TALENTO HUMANO MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ**

**HACE CONSTAR:**

Que una vez revisada la información relacionada con historias laborales del personal de Planta del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, se encontró que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con cedula de ciudadanía número **16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá** y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, se desempeña como Asesor de Control Interno, código 105, grado 01 de la planta de personal global de la Alcaldía del Municipio de Cartagena del Chairá, nombrado mediante Decreto No 0175 del 30 Diciembre de 2021 y posesionado mediante Acta No 168 del 30 de Diciembre de 2021; designado para el periodo institucional 2022-2025, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del Sistema de Control Interno;

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

| | |
|---|---|
| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

11. Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas;

12. Las demás que le asigne el Jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

13. Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos

14. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas – Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.

15. Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos,

| | |
|---|---|
| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |

en coordinación con la segunda línea de defensa Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna

16. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías

17. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.

18. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas

19. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.

20. Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.

21. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.

22. Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad.

23. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.

24. Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.

25. Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.

26. Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.

| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |
|---|---|

27. Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.

28. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.

29. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa

30. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.

31. Establecer y mantener un sistema de monitoreado de hallazgos y recomendaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

**OSCAR MARIO PAREJA ARIAS**
Técnico Operativo
Gestión del Talento Humano

| | |
|---|---|
| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |

**CL-2025-0139**

**LA OFICINA DE TALENTO HUMANO MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ**

**HACE CONSTAR:**

Que una vez revisada la información relacionada con historias laborales del personal de Planta del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, se encontró que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO**, identificado con cedula de ciudadanía número **16.186.384 expedida en Florencia – Caquetá** y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, se desempeña como Asesor de Control Interno, código 105, grado 01 de la planta de personal global de la Alcaldía del Municipio de Cartagena del Chairá, nombrado mediante Decreto No 0220 del 28 Diciembre de 2017 y posesionado mediante Acta No 165 del 28 de Diciembre de 2017; designado para el periodo institucional 2018-2021, desempeñando las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evolución del Sistema de Control Interno;

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando;

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función;

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos,

| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |
|---|---|

planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato institucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado de control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

11. Verificar que se implante las medidas respectivas recomendadas;

12. Las demás que le asigne el Jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

13. Proporcionar información sobre la idoneidad y efectividad del esquema operativo de la entidad, el flujo de información, las políticas de operación, y en general, el ejercicio de las responsabilidades en la consecución de los objetivos

14. Ejercer la auditoría interna de manera técnica y acorde con las políticas y prácticas apropiadas – Proporcionar información sobre el cumplimiento de responsabilidades específicas de control interno.

15. Asesorar en metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa Identificar y evaluar cambios que podrían tener un impacto significativo en el SCI, durante las evaluaciones periódicas de riesgos y en el curso del trabajo de auditoría interna

| | |
|---|---|
| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |

16. Comunicar al Comité de Coordinación de Control Interno posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías

17. Revisar la efectividad y la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la entidad.

18. Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas

19. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operen como se pretende para controlar los riesgos.

20. Suministrar recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de los controles.

21. Proporcionar seguridad razonable con respecto al diseño e implementación de políticas, procedimientos y otros controles.

22. Evaluar si los procesos de gobierno de TI de la entidad apoyan las estrategias y los objetivos de la entidad.

23. Proporcionar información sobre la eficiencia, efectividad e integridad de los controles tecnológicos y, según sea apropiado, puede recomendar mejoras a las actividades de control específicas.

24. Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la entidad y recomendar, según sea apropiado, mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.

25. Informar sobre la confiabilidad y la integridad de la información y las exposiciones a riesgos asociados y las violaciones a estas.

26. Proporcionar información respecto a la integridad, exactitud y calidad de la comunicación en consonancia con las necesidades de la alta dirección.

27. Comunicar a la primera y la segunda línea, aquellos aspectos que se requieren fortalecer relacionados con la información y comunicación.

| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |
|---|---|

28. Establecer el plan anual de auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos de mayor exposición.

29. Generar información sobre evaluaciones llevadas a cabo por la primera y segunda línea de defensa

30. Evaluar si los controles están presentes (en políticas y procedimientos) y funcionan, apoyando el control de los riesgos y el logro de los objetivos establecidos en la planeación institucional.

31. Establecer y mantener un sistema de monitoreado de hallazgos y recomendaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

**OSCAR MARIO PAREJA ARIAS**
Técnico Operativo
Gestión del Talento Humano

| | |
|---|---|
| Proyecto: Oscar Pareja. / Téc. Operativo | Reviso: Efrén Quintero. / Sec. Gobierno |

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

*CL-052*

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2017, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá- Y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2017

FECHA 08 DE FEBRERO DE 2016

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA - CAQUETÁ.

| | |
|---|---|
| Fecha de suscripción: | 16 de enero de 2017 |
| Fecha de inicio: | 16 de enero de 2017 |
| Fecha de Finalización: | 26 de diciembre de 2017 |
| Vigencia: | Once (11) meses cinco (05) días |
| Valor: | TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 30.800.000) MCTE. |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES |
|---|---|
| 1. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste | 1. Apoyo técnico en la formulación y sustentación de actos administrativos de la Administración Municipal.<br><br>2. Apoyo a la formulación, elaboración |

| | |
|---|---|
| al supervisor del contrato.<br><br>2. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.<br><br>3. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Salud, Pensiones, Riesgo Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Para el efecto, el CONTRATISTA debe presentarle al supervisor del contrato, el documento que soporta el pago de la obligación requerida en aras de legalizar el presente contrato.<br><br>4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en el desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio.<br><br>5. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al | sustentación de proyectos de acuerdo conforme a lo establecido en la constitución y la ley.<br><br>3. Apoyo a la formulación y elaboración estratégica del Plan Integral de Convivencia Y Seguridad Ciudadana.<br><br>4. Apoyo en el desarrollo de las diferentes actividades que se den en cumplimiento de los Planes Integrales de Convivencia Y Seguridad Ciudadana.<br><br>5. Acompañamiento y apoyo en el análisis, diseño y auditorias para la verificación de los procesos y procedimientos establecidos en el Municipio de Cartagena del Chaira.<br><br>6. Acompañamiento y apoyo en la coordinación para la formulación de los planes y programas para el fortalecimiento del control interno en el Municipio.<br><br>7. Acompañamiento y apoyo en la elaboración y presentación de informes de las diferentes actividades de la Oficina de Control Interno a los diferentes entes de vigilancia y control.<br><br>8. Apoyar la Oficina de Control Interno en la evaluación permanentemente el sistema de control interno de acuerdo con las políticas institucionales y las estipuladas en la Ley.<br><br>9. Acompañamiento y apoyo a la Oficina de Control Interno en el seguimiento y verificación de las recomendaciones efectuadas a las diferentes áreas del municipio.<br><br>10. Acompañamiento y apoyo para la promoción y sensibilización de la cultura del autocontrol en el municipio de Cartagena del Chairá.<br><br>11. Apoyo a la implementación, seguimiento, evaluación de los mapas de riesgos por procesos, mapas de riesgos anticorrupción y atención al ciudadano.<br><br>12. Apoyo a los planes de auditoría y acompañamiento a los procesos y procedimientos de control interno disciplinario.<br><br>13. Apoyo a la dirección de las relaciones administrativas entre la Secretaria de Gobierno y el |

| | |
|---|---|
| incumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br>6. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. | Concejo Municipal<br><br>14. Acompañamiento en la respuesta oportuna a los controles políticos ejecutados por la Corporación.<br><br>15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato.<br><br>16. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que el municipio de Cartagena del Chairá considere necesarios.<br><br>17. Así mismo ccumplir con las obligaciones para con el SGSS y parafiscales, los primeros cinco (05) días de cada mes.<br><br>18. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br><br>19. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Cartagena del Chairá, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.<br><br>20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio.<br><br>21. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Municipio de Cartagena del Chairá.<br><br>22. Apoyar actividades programadas por la Administración Municipal.<br><br>23. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos |

| | |
|---|---|
| | informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.<br><br>24. Contribuir con el desarrollo del municipio donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.<br><br>25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.<br><br>26. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.<br><br>27. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.<br><br>28. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br><br>29. Las demás funciones que le se han asignadas inherentes a la ejecución del Objeto del presente contrato |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

*CL-051*

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Prestación de Servicios Profesionales del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2016, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá- Y Tarjeta Profesional No 96605 expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 007 DE 2016

FECHA 18 DE FEBRERO DE 2016

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA -CAQUETÁ.

| | |
|---|---|
| Fecha de suscripción: | 18 de febrero de 2016 |
| Fecha de inicio: | 26 de febrero de 2016 |
| Fecha de Finalización: | 26 de diciembre de 2016 |
| Vigencia: | Diez (10) meses cinco (05) días |
| Valor: | VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 27.500.000) MCTE. |

| OBLIGACIONES | ACTIVIDADES |
|---|---|
| 1. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste | 1. Apoyo técnico en la formulación y sustentación de actos administrativos de la Administración Municipal.<br><br>2. Apoyo a la formulación, elaboración |

| | |
|---|---|
| al supervisor del contrato.<br><br>2. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad.<br><br>3. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Salud, Pensiones, Riesgo Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Para el efecto, el CONTRATISTA debe presentarle al supervisor del contrato, el documento que soporta el pago de la obligación requerida en aras de legalizar el presente contrato.<br><br>4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en el desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio.<br><br>5. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al | sustentación de proyectos de acuerdo conforme a lo establecido en la constitución y la ley.<br><br>3. Apoyo a la formulación y elaboración estratégica del Plan Integral de Convivencia Y Seguridad Ciudadana.<br><br>4. Apoyo en el desarrollo de las diferentes actividades que se den en cumplimiento de los Planes Integrales de Convivencia Y Seguridad Ciudadana.<br><br>5. Acompañamiento y apoyo en el análisis, diseño y auditorias para la verificación de los procesos y procedimientos establecidos en el Municipio de Cartagena del Chaira.<br><br>6. Acompañamiento y apoyo en la coordinación para la formulación de los planes y programas para el fortalecimiento del control interno en el Municipio.<br><br>7. Acompañamiento y apoyo en la elaboración y presentación de informes de las diferentes actividades de la Oficina de Control Interno a los diferentes entes de vigilancia y control.<br><br>8. Apoyar la Oficina de Control Interno en la evaluación permanentemente el sistema de control interno de acuerdo con las políticas institucionales y las estipuladas en la Ley.<br><br>9. Acompañamiento y apoyo a la Oficina de Control Interno en el seguimiento y verificación de las recomendaciones efectuadas a las diferentes áreas del municipio.<br><br>10. Acompañamiento y apoyo para la promoción y sensibilización de la cultura del autocontrol en el municipio de Cartagena del Chairá.<br><br>11. Apoyo a la implementación, seguimiento, evaluación de los mapas de riesgos por procesos, mapas de riesgos anticorrupción y atención al ciudadano.<br><br>12. Apoyo a los planes de auditoría y acompañamiento a los procesos y procedimientos de control interno disciplinario.<br><br>13. Apoyo a la dirección de las relaciones administrativas entre la Secretaria de Gobierno y el |

| | |
|---|---|
| incumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br><br>6. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo. | Concejo Municipal<br><br>14. Acompañamiento en la respuesta oportuna a los controles políticos ejecutados por la Corporación.<br><br>15. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato.<br><br>16. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud - Pensión), en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que el municipio de Cartagena del Chairá considere necesarios.<br><br>17. Así mismo ccumplir con las obligaciones para con el SGSS y parafiscales, los primeros cinco (05) días de cada mes.<br><br>18. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br><br>19. No ofrecer o pagar dádivas, sobornos o cualquier tipo de halago o prebenda a los funcionarios del Municipio de Cartagena del Chairá, o participantes en el proceso, directa o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, para la adjudicación, durante y después de la suscripción del presente contrato.<br><br>20. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo en desarrollo del presente contrato y que sean realizados directamente por este o en las instalaciones y con los equipos del Municipio.<br><br>21. Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del Municipio de Cartagena del Chairá.<br><br>22. Apoyar actividades programadas por la Administración Municipal.<br><br>23. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos |

| | |
|---|---|
| | informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.<br><br>24. Contribuir con el desarrollo del municipio donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.<br><br>25. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.<br><br>26. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha de terminación del contrato, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.<br><br>27. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato.<br><br>28. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br><br>29. Las demás funciones que le se han asignadas inherentes a la ejecución del Objeto del presente contrato |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
CONCEJO MUNICIPAL
NIT: 828001284-3

Libertad y Orden

# EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA –CAQUETA-

## HACE CONSTAR

Que el señor **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO** identificado con cedula de ciudadanía numero 16.186.384 expedida en Florencia –Caquetá se ha desempeñado como **SECRETARIO GENERAL Y TESORERO PAGADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ – CAQUETÁ** elegido, reelegido y posesionado por esta corporación conforme a lo establecido en el artículo 37 de la ley 136 del 1994, para periodo institucionales consecutivos desde la vigencia 2009 – 2015, de acuerdo con los archivos documentales consultados.

Así mismo se hace constar que dentro de las funciones ejecutadas por el señor **ACOSTA CANO** en su condición de **SECRETARIO GENERAL Y TESORERO PAGADOR DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ –CAQUETÁ**, se puede mencionar que ha cumplido de manera efectiva las funciones administrativas que el cargo exige. Se hace necesario y procedente señalar algunas de las siguientes funciones ejecutadas por el funcionario mencionado:

- ✓ Asistir a todas las sesiones;
- ✓ Realizar la convocatoria a sesiones que se programen por autorización del Presidente y de la Mesa Directiva, de conformidad con lo previsto en este reglamento.
- ✓ Llevar y firmar las actas, de acuerdo con la sana costumbre y el reglamento, así como certificar la fidelidad de su contenido.
- ✓ Dar lectura a los proyectos, proposiciones y demás documentos y mensajes que deban ser leídos en sesión plenaria;
- ✓ Informar sobre los resultados de toda clase de votación que se cumpla en la corporación;
- ✓ Elaborar las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas por el presidente o por la mesa directiva;
- ✓ Informar regularmente al presidente de todos los documentos y mensajes dirigidos a la corporación, acusar oportunamente su recibo, y mantener organizado y actualizado un registro de entrega y devolución de los mismos y de los enviados a las comisiones permanentes;
- ✓ Recibir y dar trámite a todo documento o petición que llegue al Concejo con destino a la Presidencia y a la Secretaría General de la Corporación.
- ✓ Recibir y radicar los proyectos de acuerdo, y repartirlos a la comisión correspondiente para su trámite en primer debate;

- ✓ Llevar los siguientes libros: el de actas; el de registro de intereses privados de los Concejales de que trata el artículo 70 inciso segundo de la ley 136 de 1994, y el de registro de participación ciudadana a que se refiere el artículo 77 de la misma ley;
- ✓ Organizar el archivo del Concejo, acompañado del índice de los acuerdos municipales expedidos, las resoluciones dictadas y las actas aprobadas;
- ✓ Dirigir y publicar la Gaceta del Concejo cuando a ello hubiere lugar y por disposición del Presidente de la Corporación;
- ✓ Ser jefe administrativo de los empleados al servicio de la corporación;
- ✓ Recibir la inscripción de constitución de las Bancadas existentes al interior del Concejo Municipal junto con sus estatutos y publicar los documentos constitutivos de las mismas.
- ✓ Velar para que el archivo se encuentre en estricto orden y en cumplimiento con los parámetros de la Ley -
- ✓ Mantener la Corporación al día con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, e informar a la mesa directiva sobre cualquier cambio o falta de cumplimiento de éstas normas.-
- ✓ Los demás deberes que señale la corporación, la mesa directiva o el presidente, y las inherentes a la naturaleza del cargo.

Lo anterior como cumplimiento a lo solicitado por el interesado y para que obre como soporte en su historia laboral (hoja de vida).

Expedida en el Despacho del Concejo Municipal de Cartagena del Chairá Caquetá, a los veintidós (22) días del mes de Enero de dos mil veintiuno (2021).

**JESUS ALEXIS VARGAS CORTES**
Secretario Concejo Municipal

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

*CL-050*

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con historias laborales del personal de Planta del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá, se desempeñó como Auxiliar Administrativo, código 407, grado 06 de la Planta de personal global de la Alcaldía del Municipio de Cartagena del Chairá, empleo adscrito a la Secretaría de Planeación, nombrado mediante Decreto No 027A del 28 Junio de 2007, desempeñando las siguientes funciones hasta el 09 de Enero de 2008:

1. Realizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.
2. Redactar y preparar los oficios, resoluciones y textos en general en cumplimiento de los objetivos de la oficina para darles el respectivo tramite.
3. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.
4. Atender personal y telefónicamente al público en general e informar al superior inmediato de los asuntos tratados.
5. Recibir, radicar y tramitar la correspondencia de la secretaria.
6. Recordar a su superior las llamadas, citas, reuniones, Juntas y demás compromisos del despacho.
7. Apoyar al personal de la dependencia en la elaboración y presentación de informes.
8. Velar por la custodia de la información y documentos que por razón de su empleo tenga bajo su cuidado y mantener la reserva de la misma.



¡EL CAMBIO ES AHORA! CARTAGENA DEL CHAIRÁ
Carrera 4 No. 3-24 B/Centro - Teléfono: 098 2795439
Página web: www.cartagenadelchaira-caqueta.gov.co
e-mail: talentohumano@cartagenadelchaira-caqueta.gov.co

9. Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las instrucciones recibidas, el archivo de los documentos que le sean encomendados, aplicando además, las normas generales de archivo.
10. Responder y velar por el uso y mantenimiento de los bienes y elementos entregados por el Municipio para el ejercicio de las actividades.
11. Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.
12. Elaborar las órdenes de pedido de los artículos de consumo necesarios del Despacho y verificar su recibo.
13. Realizar el manejo de la cartografía del Municipio.
14. Realizar la medición de los predios urbanos ubicados en el Municipio.
15. Realizar las certificaciones solicitadas por la población sobre amenaza de riesgos, previa verificación.
16. Verificación de las construcciones que estén en los planos de amenazas de riesgos.
17. Realizar los permisos para transporte de materiales
18. Verificación de las medidas de los predios para las escrituras.
19. Elabora las licencias de construcción y uso del suelo.
20. Colaborar en la recolección, clasificación y compilación de información en actividades del equipo de trabajo, utilizando métodos fotogramétricos, con el fin de elaborar esquemas, tablas, cálculos de áreas, fichas catastrales e informes requeridos dentro de los procesos de formación, conservación y actualización catastral.
21. Colaborar en los trabajos de campo requeridos para el desarrollo de actividades de identificación de linderos y construcciones de los predios en el Municipio, con el fin de cumplir con los objetivos de formación, conservación y actualización catastral establecidos.
22. Adelantar procesos de recuperación de predios y lotes del Municipio.
23. Realizar medición y establecimiento de lotes y terrenos que pertenecen al Municipio para los destinos específicos según proyectos o directrices del Alcalde.
24. Cumplir con las disposiciones Institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y planeación en su dependencia

25. Apoyar en el registro de información en bases de datos requeridos por el jefe inmediato y cumpliendo con sus instrucciones.
26. Apoyar logísticamente las actividades desarrolladas por la dependencia, de forma oportuna y eficiente.
27. Clasificar y organizar los archivos de carácter técnico de fotos y planos que se manejen en el equipo de trabajo, con el fin de llevar un registro actualizado de los trabajos realizados.
28. Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.
29. Las demás funciones asignadas por autoridad competente de acuerdo al nivel, la naturaleza y la dependencia de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

¡EL CAMBIO ES AHORA!

*CL-056*

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2007, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá-, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO DEL 02 DE ENERO DE 2007

FECHA 02 DE MARZO DE 2007

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA -CAQUETÁ- EN LA OFICINA DE PLANEACION.

| | |
|---|---|
| Fecha de suscripción: | 02 de Enero de 2007 |
| Fecha de inicio: | 02 de Enero de 2007 |
| Fecha de Finalización: | 30 de Junio de 2007 |
| Vigencia: | Seis (06) meses |
| Valor: | CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS ($ 4.812.000) MCTE. |

| **ACTIVIDADES** |
|---|
| 1. Servir de apoyo permanente a la Secretaría de Planeación Municipal, |
| 2. Recibir, radicar y clasificar la información que de esta entidad se recepte, elevándola a la condición de reservada. |
| 3. alizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. |
| 4. Digitalización de textos y oficios |
| 5. Realizar visitas previas para la identificación de predios y demarcación de los mismos. |



¡EL CAMBIO ES AHORA! CARTAGENA DEL CHAIRÁ
Carrera 4 No. 3-24 B/Centro - Teléfono: 098 2795439
Página web: www.cartagenadelchaira-caqueta.gov.co
e-mail: talentohumano@cartagenadelchaira-caqueta.gov.co

6. Así mismo poner todos sus conocimientos a disposición de la Administración Municipal, en procura de atender en forma eficaz los servicios que esta presta.
7. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

¡EL CAMBIO ES AHORA!

*CL-055*

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2006, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá-, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIO DEL 01 DE ENERO DE 2006

FECHA 01 DE MARZO DE 2006

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRA -CAQUETÁ- EN LA OFICINA DE PLANEACION.

| | |
|---|---|
| Fecha de suscripción: | 01 de enero de 2006 |
| Fecha de inicio: | 01 de enero de 2006 |
| Fecha de Finalización: | 31 de diciembre de 2006 |
| Vigencia: | Doce (12) meses |
| Valor: | NUEVE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($ 9.624.000) MCTE. |

| ACTIVIDADES |
|---|
| 1. Servir de apoyo permanente a la Secretaría de Planeación Municipal, |
| 2. Recibir, radicar y clasificar la información que de esta entidad se recepte, elevándola a la condición de reservada. |
| 3. alizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos. |
| 4. Digitalización de textos y oficios |
| 5. Realizar visitas previas para la identificación de predios y demarcación de los mismos. |
| 6. Así mismo poner todos sus conocimientos a disposición de la |



¡EL CAMBIO ES AHORA! CARTAGENA DEL CHAIRÁ
Carrera 4 No. 3-24 B/Centro - Teléfono: 098 2795439
Página web: www.cartagenadelchaira-caqueta.gov.co
e-mail: talentohumano@cartagenadelchaira-caqueta.gov.co

Administración Municipal, en procura de atender en forma eficaz los servicios que esta presta.
7. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ
MUNICIPIO DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ
ALCALDÍA
NIT. 800095754-4
Talento Humano

¡EL CAMBIO ES AHORA!
CARTAGENA DEL CHAIRÁ

*CL-054*

LA OFICINA DE TALENTO HUMANO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRÁ

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información relacionada con Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios del Municipio de Cartagena del Chaira -Caquetá-, para la vigencia fiscal 2005, se encontró que el señor CAMPO ELIAS ACOSTA CANO, identificado con cedula de ciudadanía número 16.186.384 expedida en Florencia - Caquetá-, presto sus servicios como Contratista del Municipio de Cartagena del Chairá, vinculado mediante Contratos de Ordenes de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE ORDENES DE PRESTACION DE SERVICIO DEL 01 DE MARZO DE 2005

FECHA 01 DE MARZO DE 2005

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS SECRETARIO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE CARTAGENA DEL CHAIRA -CAQUETÁ.

| | |
|---|---|
| Fecha de suscripción: | 01 de Marzo de 2005 |
| Fecha de inicio: | 01 de Marzo de 2005 |
| Fecha de Finalización: | 31 de Diciembre de 2005 |
| Vigencia: | Diez (10) meses |
| Valor: | OCHO MILLONES VEINTE MIL PESOS ($ 8.020.000) MCTE. |

| **ACTIVIDADES** |
|---|
| 1. Servir de apoyo permanente a la Personería Municipal,<br>2. Recibir, radicar y clasificar la información que de esta entidad se recepte, elevándola a la condición de reservada.<br>3. alizar labores de apoyo a los procesos administrativos que se ejecuten en el organismo de conformidad con los planes, programas y proyectos establecidos.<br>4. Digitalización de textos y oficios<br>5. Así mismo poner todos sus conocimientos a disposición de la |



¡EL CAMBIO ES AHORA! CARTAGENA DEL CHAIRÁ
Carrera 4 No. 3-24 B/Centro - Teléfono: 098 2795439
Página web: www.cartagenadelchaira-caqueta.gov.co
e-mail: talentohumano@cartagenadelchaira-caqueta.gov.co

Personería Municipal, en procura de atender en forma eficaz los servicios que esta presta.
6. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con su cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, para constancia se firma en Cartagena del Chairá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2021.

CAMILO ALBERTO ENCISO RAMOS
Técnico Operativo II
Gestión del Talento Humano

DIAN

# Formulario del Registro Único Tributario

**001**

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141281574811

(415)7707212489984(8020) 000014128157481 1

| 5. Número de Identificación Tributaria (NIT) | 6. DV | 12. Dirección seccional | 14. Buzón electrónico |
|---|---|---|---|
| 1 6 1 8 6 3 8 4 | 1 | Impuestos y Aduanas de Florencia 2 8 | |

## IDENTIFICACIÓN

| 24. Tipo de contribuyente | 25. Tipo de documento | 26. Número de Identificación |
|---|---|---|
| Persona natural o sucesión ilíquida 2 | Cédula de Ciudadanía 1 3 | 1 6 1 8 6 3 8 4 |

| Lugar de expedición / 28. País | 29. Departamento | 30. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caquetá 1 8 | Florencia 0 0 1 |

| 31. Primer apellido | 32. Segundo apellido | 33. Primer nombre | 34. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ACOSTA | CANO | CAMPO | ELIAS |

35. Razón social

| 36. Nombre comercial | 37. Sigla |
|---|---|
| | |

## UBICACIÓN

| 38. País | 39. Departamento | 40. Ciudad/Municipio |
|---|---|---|
| COLOMBIA 1 6 9 | Caquetá 1 8 | Florencia 0 0 1 |

41. Dirección principal: CR 14 11 A 92 BRR BOCANA

42. Correo electrónico: camposky2018@gmail.com

| 43. Código postal | 44. Teléfono 1 | 45. Teléfono 2 |
|---|---|---|
| | 3 1 1 2 1 1 7 5 1 1 | |

## 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 |
| 7 0 2 0 | 2 0 2 6 0 1 0 5 | 0 1 4 1 | 2 0 2 1 0 1 0 1 | 0 0 9 0 | | 2 4 1 9 | |

### 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

53. Código 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

### 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 2026-09-27 / 04:54:03PM

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 ACOSTA CANO CAMPO ELIAS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

# Dr. Eduardo Bastos Carvajal – I.P.S.

MEDICO Y CIRUJANO; REG. MEDICO 180300 MNS– ESP. EN SALUD OCUPACIONAL; REG. SOC 81 - ABOGADO LABORAL

## EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (LABORAL) CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR, DE

## INGRESO



19641215ZYA9804

| | | | |
|---|---|---|---|
| **HISTORIA CLINICA No. 16.186.384** | | **Serial Interno: 20260106ACCE08** | |
| **Fecha** | **Enero 06 de 2.026** | **CIUDAD** | Florencia Caquetá |
| **EMPRESA** | **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETA** | **CARGO** | Contratista |
| **NOMBRE DEL TRABAJADOR(A)** | **ACOSTA CANO CAMPO ELIAS** | **Cédula No. 16.186.384 De** Florencia | |

## IMPRESIÓN DIAGNOSTICA OCUPACIONAL

| | |
|---|---|
| **AUDIOMETRIA** | |
| **VISIOMETRIA** | |
| **APTITUD FISICA S.O.** | **Satisfactorio.** |

## APTITUD OCUPACIONAL

Certificamos que, a la fecha, examinamos al(a) trabajador(a) y/o aspirante suscrito dentro del examen solicitado por ustedes, con el siguiente resultado después de la valoración médica ocupacional.

## *CONCEPTO DE APTITUD LABORAL*

| ***CONCEPTO INGRESO:*** | | ***TRABAJOS ESPECIALES:*** | | ***CONCEPTO EGRESO:*** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☒ | APTO para el cargo | Alturas | | ☐ | Satisfactoria | | |
| ☐ | No APTO para el cargo | Espacios Confinados | | ☐ | No satisfactoria | | |
| ☐ | Aplazado | Manipulación de alimentos | | Valoración por: | E.P.S ☐ | A.R.L. ☐ | |

☐ **PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACIÓN O POST-INCAPACIDAD** ☐Reubicar Trabajador ☐Continua en el cargo

**MEDICINA OCUPACIONAL** Dieta, ejercicio, higiene postural.

La **HISTORIA CLÍNICA** es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer salvo en los siguientes casos: Cuando medie el mandato judicial; por autorización expresa, escrita y firmada por el trabajador y por solicitud de autoridades competentes de Previsión y Seguridad Social, Resolución 234C de 2.007 y 1918 de 2.009 de Min protección. El trabajador autoriza a Eduardo Bastos Carvajal a entregar los resultados al empleado

*Eduardo Bastos Carvajal* *Firm*

LEY 599 DE 2.000 – CODIGO PENAL COLOMBIANO

CALLE 29D No. 1E - 17 BARRIO CUNDUY TEL: 43C9807 - CEL: 310858250
eduardobastos15@yahoo.com FLORENCIA CAQUETA

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 | 16186384 |
| NOMBRES | CAMPO ELIAS |
| APELLIDOS | ACOSTA CANO |
| FECHA DE NACIMIENTO | **/**/** |
| DEPARTAMENTO | CAQUETA |
| MUNICIPIO | FLORENCIA |

**Datos de afiliación :**

| ESTADO | ENTIDAD | REGIMEN | FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA | FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN | TIPO DE AFILIADO |
|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVO | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S. | CONTRIBUTIVO | 17/03/2022 | 31/12/2999 | COTIZANTE |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de Impresión:** | 10/08/2026 17:06:27 | **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 se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

**Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.**

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Colpensiones

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CAMPO ELIAS ACOSTA CANO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **16186384,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de octubre de 2026.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**
**Dirección de Afiliaciones**

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

# Certificación
## Bancaria

Martes, 06 de enero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que CAMPO ELIAS ACOSTA CANO identificado(a) con CC 16186384, a la fecha de expedicion de esta certificacion, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto | No. Producto | Fecha Apertura aaaa-mm-dd | Estado | Saldo |
|---|---|---|---|---|
| Cuenta de ahorros | 46684164287 | 2012-06-07 | Activo | ***** |

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta informacion, puede comunicarse con la Sucursal Telefonica Bancolombia a los siguientes numeros: Medellin - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogota - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-S) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del pais: 01800 09 12345.Sucursales telefonicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co