Paicol, Huila, 01 de julio de 2026

Doctora,
Edna Viviana Guevara Méndez
Gerente E.S.E. Santa Rosa de Lima
Paicol (Huila)

Asunto: Propuesta de contrato de prestación de servicios profesionales

Cordial saludo,

Yo, **Juan Carlos Menza Mosquera**, identificado con CC. No. 1.004.082.151 expedida en Paicol (Huila), a través de la presente me permito presentar la respectiva propuesta para la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, en los siguientes términos:

Objeto: Prestar sus servicios profesionales como Coordinador de contratación de la E.S.E. Santa Rosa de Lima de Paicol (H).

Valor mensual de mi propuesta: Dos millones doscientos mil pesos ($2.200.000)

Tiempo de ejecución: Tres (03) meses.

Valor total: Seis millones seiscientos mil pesos ($6.600.000) M/CTE.

Responsabilidades:

1). Ejecutar bajo mi responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato.

2). Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post-contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación.

3). Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad.

4). Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal.

5). Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de mi competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas de la E.S.E.

6). Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional de la E.S.E.

7). Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo.

8). Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen.

9). Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E.

10). Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico Externo de la E.S.E., para su revisión y visto bueno.

11). Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar.

12). Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran.

13). Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios.

14). Organizar los documentos contractuales en cada expediente.

15). Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos.

16). Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA.

17). Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral.

18). Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de Salud y Protección Social) correspondiente a contratación.

19). Elaborar y presentar el informe de Personal y Costos al Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, el cual se realiza de manera anual.

20). Elaborar y presentar anualmente el reporte de Información contractual en su formato correspondiente a la plataforma SIA Contralorías.

21). Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional de la E.S.E.

22). Participar activamente en las capacitaciones que programe la E.S.E. y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades.

23). Portar el carnet de identificación que me acredite como contratista.

24). Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se me hagan, sin que por ello se genere dependencia.

25). Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello estoy obligado). En todo caso, mi base de cotización máxima corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1º del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2º, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1º, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen.

26). Devolver los bienes de inventario de propiedad de la E.S.E. que me sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** Seré responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que la

E.S.E. ponga a mi disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberé asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición a la E.S.E., y autorizo expresamente a la E.S.E. para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de mis servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos.

27). Dar uso adecuado a los Elementos de Protección Personal "EPP" cuando a ello haya lugar e implementar hábitos saludables y pausas activas en el desarrollo de mis actividades de conformidad con las políticas del SG-SST.

28). Las demás que me sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

Cordialmente,

Juan Carlos Menza M.

Juan Carlos Menza Mosquera
CC. No. 1.004.082.151 expedida en Paicol (H).

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
MENZA	MOSQUERA	JUAN CARLOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1004082151	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 26 MES 02 AÑO 2001

PAÍS COLOMBIA

DEPTO HUILA

MUNICIPIO PAICOL

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 8 2 72

PAÍS COLOMBIA DEPTO HUILA

MUNICIPIO PAICOL

TELÉFONO 3116632548 EMAIL juancarlosmenza05@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	12	AÑO	2017

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2022	188087

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102194619	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3102194619	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION						*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102194619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	07	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102164619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR CONTRATACION	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102193547	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	10	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR CONTRATOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null carrera 7 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102194619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CORDINADOR DE CONTRATOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DE SALUD PAICOL - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3102194619	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADOR DE CONTRATOS	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CARRERA 7 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PAICOL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PAICOL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 88378031	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	03	*Año* 2023	*Día*	15	*Mes*	09	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRACTICANTE UNIVERISTARIO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBEIRNO					*DIRECCIÓN* CALLE 4 6 null 68						

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

Juan Carlos Menza M.

01 - julio - 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.

Pasto (N), julio - 2026

Ciudad y fecha

Edna V. Cabrera

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.004.082.151**

MENZA MOSQUERA

APELLIDOS

JUAN CARLOS

NOMBRES

Juan Carlos Menza M.

FIRMA





ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-FEB-2001**

PAICOL
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.74	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-FEB-2019 PAICOL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1905200-01076149-M-1004082151-20190522 **0065**484839A 1 51789621

REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 188087

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que a JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA, con cédula de ciudadanía No. 1004082151 y título profesional otorgado por la UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 37 del 21 de Marzo de 2024, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 18 de Junio de 2024.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 18-06-2024 09:25:50 AM

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: MARTHA CAROLINA LOZANO BARBOSA
Fecha: 18-06-2024 09:25:51 AM

Certificado de otorgamiento No 158956

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
188.087

Resolución No. 37 del 21/03/2024



JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

C.C. 1004082151

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
Fecha del título: 24/11/2023

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 18-06-2024 09:25:37 AM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

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. 188087 otorgada a JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA, con la cédula de ciudadanía No. 1004082151, se encuentra vigente.

Que JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA, 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. 188087 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 37 del año 2024.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el treinta (30) de Junio 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: 30-06-2026 10:22:41 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 371187

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:

371187-1004082151-CP

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO

C E R T I F I C A

Que el señor JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1004082151, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	JUAN
Segundo Nombre:	CARLOS
Primer Apellido:	MENZA
Segundo Apellido:	MOSQUERA
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1004082151
Razón para el estado:	En Liquidación
Estado del ciudadano:	Por Liquidar

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

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 1 días del mes de Julio de 2026, a las 9:03:55 PM.

Cordialmente,

CR. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ
Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema de Información de Reclutamiento

Acta de Grado

No. 061

Inscripción DANE No. 141518000023

Institución Educativa Luis Edgar Durán Ramírez

Paicol – Huila

NIT: 813.012.177-6

Creada mediante Decreto 0618 de 18 de Junio de 2003

En Paicol Huila, a los quince (15) días de Diciembre de dos mil diecisiete (2017), se reunieron los suscritos Rector y Secretaria de la Institución Educativa "Luis Edgar Durán Ramírez", de Paicol Huila, Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Preescolar, Básica y Media y autorizada por la Gobernación del Huila, para otorgar el Título de BACHILLER en la Modalidad ACADÉMICA, Según Decretos 1534 de 26 de Noviembre de 2002 y Decreto 0618 de Junio de 2003, con Reconocimiento Oficial de los Niveles de Preescolar Básica y Media Académica otorgado por la Gobernación del Huila, según Resolución 1793 del 15 de Marzo de 2017, de conformidad con los artículos 2.3.3.3.5.2 y 2.3.3.3.5.3 del Decreto 1075 de 2015.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico

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

Juan Carlos Menza Mosquera

T.I. 1004082151 de Paicol - Huila

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 061, de fecha quince (15) de Diciembre de 2017, Libro para control de Actas de Graduación No. 02, Folio 48, 49, 50 y 51, que consta de 86 estudiantes graduados que comienza con el nombre de Albear Muñoz Angie Lizeth y se cierra con el nombre de Vargas Quintero Juliana.

Firmada y sellada por el Esp. José Antonio Lizcano Bonilla (Rector) y Olga Lucía Chávarro Perdomo (Secretaria).

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

Dado en Paicol - Huila, a ~~los quince~~ (15) días del mes de Diciembre de 2017.

Esp. José Antonio Lizcano Bonilla
C.C. 4.695.399 de Tesalia Huila
Rector

Olga Lucía Chávarro Perdomo
C.C. 26.529.348 Paicol - Huila
Secretaria

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre, la

Institución Educativa Luis Edgar Durán Ramírez

Paicol - Huila

Nit: 813.012.177-6 - Dane: 141518000023 - Código Icfes: 038968

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila Según Resolución de Aprobación de Estudios 1793del 15de Marzo de 2017, Decretos 1534 del 26 de Noviembre de 2002 y 0618 del 18 de Junio de 2003 y artículos 2.3.3.3.5.2 y 2.3.3.3.5.3 del Decreto 1075 de 2015.

Confiere a:

Juan Carlos Menza Mosquera

T.I. 1004082151 de Paicol - Huila

El título de

Bachiller Académico

Por haber concluido el Plan de Estudios correspondiente a la Educación Media Académica, haber alcanzado los objetivos de formación y adquirido los reconocimientos legales o reglamentariamente definidos, correspondientes al Nivel de Educación Media.

Dado en Paicol (H), a los 15 días del mes de Diciembre de 2017.

Acta General de Graduación

No. 061 Libro 02 Folio 48, 49, 50 y 51 del 15 de Diciembre de 2017
Anotado al Folio 20, 21, 22, 23, 24 y 25 del libro de Registro de Diplomas No. 002

Esp. José Antonio Lizcano Bonilla
C.C. 4.895.399 de Tesalia Huila
Rector

Olga Lucía Chávarro Perdomo
C.C. 26.529.348 de Paicol Huila
Secretaria

No requiere Registro de Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 Y 2130 del 3 de diciembre de 1993, de la Presidencia de la República.

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

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

República de Colombia

Acta de Grado No. 744

En atención a que el estudiante de Pregrado:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

C.C. No. 1.004.082.151 de Paicol

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

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

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

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

24 días del mes de noviembre de 2023.

Ministerio de Educación Nacional

Rector(a)

Vicerrector(a) Académico(a)

Decano(a) de la Facultad

Secretario(a) General

Registrado en el Folio 1386 del Libro de Diplomas No. 4

UNIVERSIDAD
SURCOLOMBIANA

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

Considerando que:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.004.082.151 de Paicol

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

Administrador de Empresas

En la Ciudad de Neiva - Huila, a los 24 días del mes de noviembre de 2023.

Rector(a) | Secretario(a) General | Decano(a) de la Facultad

Acta de Grado No. 744 Registrado en el Folio 1386 del Libro de Diplomas No. 4

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaria de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Con Documento de Identidad No 1004082151

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLIN - 15 DE FEBRERO DE 2025 AL 21 DE MARZO DE 2025

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020250321

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 250321A-514795

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PAICOL - HUILA

CERTIFICA

Que el señor, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA,** identificado con cédula de ciudadanía No.1.004.082.151 de Paicol (H), realizó la práctica profesional (Servicio Social) del programa de Administración de Empresas en la Administración Municipal de Paicol, conforme al siguiente detalle:

Práctica Profesional (Servicio Social) del programa de Administración de Empresas, de la Universidad Surcolombiana, Plazo veinticuatro (24) semanas, contadas a partir del 31 de marzo de 2023 hasta el 15 de septiembre de 2023, Cuyo objeto es "REALIZAR PRACTICA PROFESIONAL EN LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, DESARROLLANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANIZACIONALES Y APOYO EN LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN BENEFICIO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL."

La presente se expide a solicitud verbal del interesado.

Dado en Paicol-Huila, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2023.

BIBIANA MERCEDES MAÑOSCA MÉNDEZ
Secretaria General y de Gobierno

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
María Mónica Cortes Barrera	Bibiana Mercedes Mañosca Méndez	Bibiana Mercedes Mañosca Méndez

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** con contrato de prestación de servicios No. 095 del 01 de abril de 2024 y OTROSÍ No. 01 con duración de cuatro (04) meses y quince (15) dias, contados desde el (01) de abril al (15) de agosto de 2024.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad y personalmente todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato.
2). Realizar la verificación de títulos en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud.
3). Verificación de afiliación al sistema de salud, pensión y riesgo.
4). Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación.
5). Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad.
6). Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal.
7). Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE.
8). Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE.
9). Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo.
10). Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen.
11). Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto Único de Contratación del CONTRATANTE.
12). Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico, para su revisión y visto bueno.
13). Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar.

14). Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran.
15). Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios.
16). Organizar y foliar los documentos contractuales en cada expediente.
17). Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos.
18). Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia.
19). Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA.
20). Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional de la ESE.
21). Participar activamente en las capacitaciones que programe la ESE Santa Rosa de Lima, y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades.
22). Portar el carnet de identificación que la acredite como contratista.
23). Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.
24). Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima de EL CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen.
25). Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE, que le sean asignadas dentro de la ejecución del contrato.
26). Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de agosto del 2024.

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** con contrato de prestación de servicios No. 254 del 16 de agosto hasta el 15 de octubre de 2024, con duración de dos (02) meses.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato.

2). Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post-contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación.

3). Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad.

4). Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal.

5). Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE.

6). Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE.

7). Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo.

8). Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen.

9). Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto Único de Contratación del CONTRATANTE.

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

10). Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico, para su revisión y visto bueno.
11). Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar.

12). Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran.

13). Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios.

14). Organizar y foliar los documentos contractuales en cada expediente.

15). Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos.

16). Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia.

17). Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA.

18). Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral.

19). Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de salud y protección social) correspondiente a contratación.

20). Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE.

21). Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades.

22). Portar el carnet de identificación que la acredite como contratista.

23). Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.

24). Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen.
25). Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** El CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos.

26). Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, a los dieciséis (16) días del mes de octubre del 2024.

Edna V. Guevara.
EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** con contrato de prestación de servicios No. 303 del 16 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2024, con duración de dieciséis (16) días, dos (02) meses.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato.
2). Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post-contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación.
3). Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad.
4). Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal.
5). Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE.
6). Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE.
7). Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo.
8). Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen.
9). Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto Único de Contratación del CONTRATANTE.
10). Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico, para su revisión y visto bueno.
11). Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar.
12). Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran.
13). Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios.
14). Organizar y foliar los documentos contractuales en cada expediente.
15). Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos.
16). Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia.
17). Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA.

18). Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral.
19). Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de salud y protección social) correspondiente a contratación.
20). Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE.
21). Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades.
22). Portar el carnet de identificación que la acredite como contratista.
23). Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia.
24). Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen.
25). Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** El CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos.
26). Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de enero del año 2025.

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 002 de 2025, y el OTROSÍ EN TIEMPO Y VALOR No. 01, con una duración total de tres (03) meses, comprendidos desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de marzo de 2025.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato. **2).** Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación. **3).** Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad. **4).** Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. **5).** Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE. **6).** Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE. **7).** Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo. **8).** Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen. **9).** Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto y Manual de Contratación del CONTRATANTE. **10).** Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico Externo del CONTRATANTE, para su revisión y visto bueno. **11).** Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar. **12).** Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran. **13).** Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios. **14).** Organizar y foliar los documentos contractuales en cada expediente. **15).** Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos. **16).** Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia. **17).** Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA. **18).** Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral. **19).** Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de Salud y Protección Social) correspondiente a contratación. **20).** Realizar las gestiones pertinentes para el

Calle 3° carrera 7ª esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE. **21).** Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades. **22).** Portar el carnet de identificación que la acredite como contratista. **23).** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **24).** Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen. **25).** Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** El CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos. **26).** Dar uso adecuado a los Elementos de Protección Personal "EPP" cuando a ello haya lugar e implementar hábitos saludables y pausas activas en el desarrollo de las activades de conformidad con las políticas del SG-SST. **27).** Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 087 de 2025, con una duración total de tres (03) meses, comprendidos desde el primero (01) de abril al treinta (30) de junio de 2025.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato. **2).** Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación. **3).** Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad. **4).** Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. **5).** Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE. **6).** Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE. **7).** Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo. **8).** Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen. **9).** Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto y Manual de Contratación del CONTRATANTE. **10).** Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico Externo del CONTRATANTE, para su revisión y visto bueno. **11).** Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar. **12).** Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran. **13).** Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios. **14).** Organizar los documentos contractuales en cada expediente. **15).** Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos. **16).** Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia. **17).** Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA. **18).** Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral. **19).** Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de Salud y Protección Social) correspondiente a contratación. **20).** Elaborar y presentar el informe de Personal y Costos al Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, el cual se realiza de manera anual. **21).**

Powered by CamScanner

Elaborar y presentar anualmente el reporte de Información contractual en su formato correspondiente a la plataforma SIA Contralorías. **22).** Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE. **23).** Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades. **24).** Portar el carnet de identificación que lo acredite como contratista. **25).** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **26).** Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen. **27).** Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos. **28).** Dar uso adecuado a los Elementos de Protección Personal "EPP" cuando a ello haya lugar e implementar hábitos saludables y pausas activas en el desarrollo de las activades de conformidad con las políticas del SG-SST. **29).** Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, a los dos (02) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Elaborado por: Gerente	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez
Firma:	Firma:	Firma:

Powered by CamScanner

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 193 de 2025, con una duración "A partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el treinta (30) de septiembre de 2025", comprendidos desde el dos (02) de julio al treinta (30) de septiembre de 2025.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato. **2).** Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación. **3).** Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad. **4).** Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. **5).** Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE. **6).** Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE. **7).** Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo. **8).** Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen. **9).** Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto y Manual de Contratación del CONTRATANTE. **10).** Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico Externo del CONTRATANTE, para su revisión y visto bueno. **11).** Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar. **12).** Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran. **13).** Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios. **14).** Organizar los documentos contractuales en cada expediente. **15).** Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos. **16).** Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia. **17).** Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA. **18).** Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral. **19).** Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de Salud y Protección Social) correspondiente a contratación. **20).** Elaborar y presentar el informe de Personal y

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapalcol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapalcol.gov.co

Powered by CamScanner

Costos al Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, el cual se realiza de manera anual. **21).** Elaborar y presentar anualmente el reporte de Información contractual en su formato correspondiente a la plataforma SIA Contralorías. **22).** Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE. **23).** Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades. **24).** Portar el carnet de identificación que lo acredite como contratista. **25).** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **26).** Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen. **27).** Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos. **28).** Dar uso adecuado a los Elementos de Protección Personal "EPP" cuando a ello haya lugar e implementar hábitos saludables y pausas activas en el desarrollo de las activades de conformidad con las políticas del SG-SST. **29).** Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).

Edna V. Guevara

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Elaborado por: Gerente	Revisado por: Gerente	Aprobado por: Gerente
Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez	Nombre: Edna Viviana Guevara Méndez
Firma:	Firma:	Firma:

Powered by CamScanner

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 271 de 2025, con una duración de "TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.", comprendidos desde el primero (01) de octubre al treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato. **2).** Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación. **3).** Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad. **4).** Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. **5).** Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE. **6).** Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE. **7).** Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo. **8).** Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen. **9).** Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto y Manual de Contratación del CONTRATANTE. **10).** Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico Externo del CONTRATANTE, para su revisión y visto bueno. **11).** Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar. **12).** Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran. **13).** Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios. **14).** Organizar los documentos contractuales en cada expediente. **15).** Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos. **16).** Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia. **17).** Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA. **18).** Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral. **19).** Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de Salud y Protección Social) correspondiente a contratación. **20).** Elaborar y presentar el informe de Personal y Costos al Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, el cual se realiza

de manera anual. **21).** Elaborar y presentar anualmente el reporte de Información contractual en su formato correspondiente a la plataforma SIA Contralorías. **22).** Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE. **23).** Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades. **24).** Portar el carnet de identificación que lo acredite como contratista. **25).** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **26).** Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen. **27).** Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos. **28).** Dar uso adecuado a los Elementos de Protección Personal "EPP" cuando a ello haya lugar e implementar hábitos saludables y pausas activas en el desarrollo de las actividades de conformidad con las políticas del SG-SST. **29).** Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

Edna V. Guevara

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL

CERTIFICA QUE:

Que, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**, identificado con cedula de ciudadanía numero 1.004.082.151 expedida en el municipio de Paicol (Huila), prestó sus servicios como **COORDINADOR DE CONTRATACIÓN** mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 002 de 2026, con una duración de "SEIS (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.", comprendido desde el primero (01) de enero al treinta (30) de junio de 2026.

Desarrollando las siguientes funciones:

1). Ejecutar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia todas las actividades inherentes esgrimidas en el objeto del contrato. **2).** Adelantar las gestiones para el desarrollo de los trámites precontractuales, contractuales y post- contractuales que se requieran en los diferentes procesos de contratación. **3).** Revisar la documentación necesaria para la suscripción de contratos, según normatividad. **4).** Solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal y Registro presupuestal. **5).** Recepcionar, revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia de acuerdo con las normas y procedimientos respectivos, para cumplir las políticas del CONTRATANTE. **6).** Proyectar las invitaciones a presentar propuesta conforme a cada objeto contractual para la prestación de servicios, suministros y demás, que se requieran para el cumplimiento misional del CONTRATANTE. **7).** Oficiar a cada supervisor de contrato la designación correspondiente según el objeto del mismo. **8).** Elaborar los estudios previos de acuerdo con la necesidad establecida por la entidad y siguiendo los lineamientos normativos que los rigen. **9).** Proyectar los contratos de prestación de servicios, suministro, compra y demás, de conformidad con las normas de contratación y en concordancia con el Estatuto y Manual de Contratación del CONTRATANTE. **10).** Remitir el contrato elaborado al Asesor Jurídico Externo del CONTRATANTE, para su revisión y visto bueno. **11).** Realizar las actas de inicio a cada uno de los contratos suscritos con proveedores y demás, a que haya lugar. **12).** Proyectar las actas de suspensión y de reinicio a los contratos que así lo requieran. **13).** Proyectar los otrosíes en tiempo y valor y/o modificatorios. **14).** Organizar los documentos contractuales en cada expediente. **15).** Revisar y aprobar las pólizas requeridas a que haya lugar, mediante la suscripción de los contratos. **16).** Proyectar las actas de liquidación de los contratos cuya supervisión estén bajo Gerencia. **17).** Verificar y hacer seguimiento a la creación y publicación de los procesos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y en el aplicativo SIA OBSERVA. **18).** Elaborar y presentar el informe (FT026 - Contratación) a la plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud, el cual se realiza de manera trimestral. **19).** Realizar los reportes trimestrales en la plataforma (2193 SIHO – Ministerio de Salud y Protección Social) correspondiente a contratación. **20).** Elaborar y presentar el informe de Personal y Costos al Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, el cual se realiza de manera anual. **21).** Elaborar y presentar anualmente el reporte de Información contractual en su

formato correspondiente a la plataforma SIA Contralorías. **22).** Realizar las gestiones pertinentes para el desarrollo eficiente de las actividades laborales en pro de la misión institucional del CONTRATANTE. **23).** Participar activamente en las capacitaciones que programe EL CONTRATANTE y presentar evidencia de la misma en el respectivo informe de actividades. **24).** Portar el carnet de identificación que lo acredite como contratista. **25).** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, atendiendo ágil, oportuna y adecuadamente a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia. **26).** Efectuar el pago oportuno de los aportes y/o cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riesgos Laborales) sobre el 40% del valor mensualizado del contrato y el pago de aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar, si a ello está obligado). En todo caso, la base de cotización máxima del CONTRATISTA corresponderá al 40% del valor mensualizado del contrato, esto es, de los honorarios o remuneración por los servicios prestados conforme a lo establecido por el inciso 1° del artículo 18 de la Ley 1122 de 2007, el inciso 2°, del artículo 3 del Decreto 510 de 2003, el inciso 1°, del artículo 12 del Decreto 0723 de 2013 y demás normas que los adicionen, modifiquen, reglamenten o complementen. **27).** Devolver los bienes de inventario de propiedad del CONTRATANTE que le sean asignados dentro de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA será responsable de los daños que llegare a causarle intencionalmente o por descuido a los documentos, elementos, materiales, equipos y bienes que EL CONTRATANTE ponga a su disposición para realizar el objeto del presente contrato, por tanto deberá asumir por cuenta propia los gastos de reparación y/o compra de los bienes dañados y/o averiados para su restitución o reposición al CONTRATANTE, y autoriza expresamente al CONTRATANTE para que proceda a retener y/o descontar de los honorarios adeudados o pendientes de pago por la prestación de sus servicios, el valor total de los bienes dañados o averiados. Se entiende que en tales daños no se incluye el deterioro o desgaste que por uso adecuado sufran los equipos. **28).** Dar uso adecuado a los Elementos de Protección Personal "EPP" cuando a ello haya lugar e implementar hábitos saludables y pausas activas en el desarrollo de las actividades de conformidad con las políticas del SG-SST. **29).** Las demás que le sean asignadas, y que se derive de la naturaleza del contrato.

La presente se expide en el municipio de Paicol – Huila a solicitud del interesado, al primer (01) día del mes de julio del año dos mil veintiséis (2026).

EDNA VIVIANA GUEVARA MÉNDEZ
Gerente

Calle 3° carrera 7° esquina, Barrio los Almendros
E mail. ese@esesantarosadelimapaicol.gov.co
Celular: 3102194619-3227478535-3102193547
www.esesantarosadelimapaicol.gov.co

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Se reconoce que

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Ha completado satisfactoriamente el curso de

Humanización en el servicio de salud

cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por La U MTD

Emitido el: 2025-03-29

Certificate ID: ol5knbmnqa

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1004082151

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANIPULACION INTERNA DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Paicol. a los doce (12) dias del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

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

103777370 - 12/05/2025
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 9526003173043CC1004082151C.

REGIONAL HUILA

EL CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

CERTIFICA

Que JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 1004082151 de Paicol, realizó y aprobó el curso de MANIPULACION INTERNA DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCION EN SALUD Y OTRAS ACTIVIDADES con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Paicol. a los doce (12) dias del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

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

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 9526003173043CC1004082151E.

CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Se reconoce que

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Ha completado satisfactoriamente el curso de

Seguridad y Salud en el Trabajo

cumpliendo con los requisitos académicos exigidos por La U MTD

Emitido el: 2025-03-29

Certificate ID: 845dbpodyq

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

FACULTAD DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN

CORHUILA

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Otorgan el presente certificado a:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

CC. 1.004.082.151

Por su participación en calidad de **ASISTENTE** en el 2° Simposio Internacional "Innovación, Emprendimiento y Economía Naranja".

Realizado en la ciudad de Neiva (Huila) durante los días 9 y 10 de octubre de 2019

Carlos Eduardo Aguirre Rivera
Decano Facultad de Economía y Administración
Universidad Surcolombiana

Cesar Augusto Perdomo Guerrero
Docente Tiempo Completo - Usco
Coordinador Simposio

José David Rivera Escobar
Vicerrector Académico
Corporación Universitaria del Huila-CORHUILA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Con Cédula de Ciudadanía No. 1004082151

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Neiva. al primer(1) dia del mes de junio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

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

90575095 - 01/06/2023
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 9527002757953CC1004082151C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1004082151

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar personas según normativa de salud - NIVEL INTERMEDIO

Código: 230101266 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en LA PLATA. A los dieciseis (16) días del mes de Septiembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1939483 - 16/09/2024
No Y FECHA REGISTRO

HERNAN CAMILO CERQUERA FLOREZ
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
REGIONAL HUILA

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 952600230101266241CC1004082151C.

POSITIVA Compañia de Seguros S.A. a tráves de su Linea de Acción de POSITIVA EDUCA y contando con el respaldo técnico académico de la Corporación Univervesitaria Iberoamericana

Certifican qué

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

Identificado con CC1004082151

Realizó y aprobó el

Curso del Plan Estratégico de Seguridad Vial

Con una intensidad de 2 horas, en cumplimiento de la gestión de asesoría y asistencia técnica, educación y comunicación en SST realizada por la Administradora de Riesgos Laborales siguiendo las disposiciones legales vigentes.

Se expide la presente constancia el:

1 de junio de 2026

4bhlfGBTV1

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva Prevención

Hacienda

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

C.C 1.004.082.151

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 01 de julio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera

Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765778948000

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

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

C.C 1.004.082.151

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 01 de julio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7657789483161

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

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

C.C 1.004.082.151

Participó y completó con el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 01 de julio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765778948206

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

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA

C.C 1.004.082.151

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 01 de julio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 765977075000

CERTIFICADO PERSONA NATURAL NO DECLARANTE DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIO 2025.

Paicol, 01 de julio de 2026

Señores
E.S.E SANTA ROSA DE LIMA
Paicol – Huila

Yo, **Juan Carlos Menza Mosquera,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.004.082.151 de Paicol (H),** con domicilio en Paicol-Huila, manifiesto que NO estoy obligado a presentar declaración de impuestos sobre la renta y complementario por el año gravable 2025, debido a que:

1. NO soy responsable del impuesto a la venta- IVA
2. NO obtuve ingresos brutos superiores a SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS ($69.719.000), durante la vigencia 2025
3. NO tuve consumos con tarjeta de crédito, compras y egresos totales, así como no tuve movimientos bancarios durante el 2025 por un valor superior a SESENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS ($69.719.000).
4. NO poseía un patrimonio bruto a diciembre 31 de 2025 superior a ($224.096.000) M/CTE.

A continuación, relaciono datos de interés y la información de las personas a cargo:

Actividad económica (registrada en el RUT):

7010 (Actividades de administración empresarial)

8211 (Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina)

Juan Carlos Menza M.
Juan Carlos Menza Mosquera
C.C. 1.004.082.151 de Paicol (H)

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2026-07-01 22:15

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JUAN	CARLOS	MENZA	MOSQUERA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1004082151

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	PAICOL

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	PAICOL

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	HUILA	PAICOL

Dirección	["Calle 7 Con Carrera 3 Esquina"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$2.100.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$2.100.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$1.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MOTOCICLETA	COLOMBIA	HUILA	PAICOL	$12.800.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 01 de julio de 2026, a las 21:06:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1004082151
Código de Verificación	1004082151260701210613

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. 298759920

PIB
21:06:41

Bogotá DC, 01 de julio 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) JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1004082151:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:07:21 PM horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1004082151**

Apellidos y Nombres: **MENZA MOSQUERA JUAN CARLOS**

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.

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, 01/07/2026 09:08:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1004082151** y Nombre: **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143149798** . 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

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 21:10:52 horas del 01/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1004082151,** Apellidos y Nombres **MENZA MOSQUERA JUAN CARLOS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **E.S.E. Santa Rosa de Lima de Paicol (H)**, con NIT **813011027-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1004082151 **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 01/07/2026 09:34 PM

Código Verificación: **T9WZK18NYE**

Válida hasta: **30/09/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Paicol (H), 01 de julio de 2026

Doctora
Edna Viviana Guevara Méndez
Gerente ESE Santa Rosa de Lima
Paicol-Huila

Ref. Manifestación jurada.

Yo, **Juan Carlos Menza Mosquera**, mayor de edad y vecino de la ciudad de Paicol (H), identificado con cédula de ciudadanía No. 1.004.082.151 expedida en Paicol - Huila, actuando en mi propio nombre, comedidamente me permito manifestar a usted por este medio y bajo la gravedad del juramento que se ha de entender surtido con esta expresión signada, que conozco las condiciones necesarias para contratar con la entidad, las acepto y en esos términos formulo y respaldo la oferta presentada a tal efecto, al tiempo que he constatado cuidadosamente de mi parte la no incursión en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para contratar consagradas en la ley 80º de 1993, y demás normas reglamentarias y complementarias, frente al representante legal de la entidad contratante o demás personas o funcionarios respecto de quienes pudiese obrar esta limitante dentro de la misma.

Atentamente,

Juan Carlos Menza M.

Juan Carlos Menza Mosquera
C.C. No. 1.004.082.151 expedida en Paicol - Huila

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) señor(a) JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado con CC 1004082151 cabeza de familia se encuentra afiliado(a) a nuestra EPS.

Los siguientes son los datos básicos de dicha afiliación:

Fecha de Activación de Servicios:	22/04/2023
IPS Cotizante:	SUBSIDIADO-E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA PAICOL
Categoría:	A
Estado:	ACTIVO

La presente solicitud se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en QUIEN , a los 1 días del mes de julio del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado(a) con CC 1004082151 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**22/04/2023**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**SUBSIDIADO-E.S.E. SANTA ROSA DE LIMA PAICOL**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 1 días del mes de julio del año 2026.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MENZA MOSQUERA JUAN CARLOS** identificado(a) con **CC** número **1.004.082.151** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 18 de diciembre de 2020 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 01 de julio de 2026.

Cordialmente,

Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80 -**
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

POSITIVA

CER_AFI_2026028784395

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado con CC. 1004082151 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ESE SANTA ROSA DE LIMA DE PAICOL
Tipo y Numero de Documento	NI - 813011027

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/07/01	**Fecha inicio contrato**	2026/07/01
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/09/30
Riesgo	3	**Código actividad económica**	3861001 - Actividades de hospitales y clinicas, con internacion, comprende las actividades que consisten principalmente en
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/09/30	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 1 días del mes de julio del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC01072026N1004082151A19471775.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

(+57) 300 600 0100
Carrera 48 # 26 - 85
Medellín Colombia
www.nequi.com.co

Nequi

Certificado de depósito de bajo monto

Miércoles, 1 de julio de 2026

A quien pueda interesar

Nos permitimos informar que JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA identificado con cédula de ciudadanía 1004082151, al día de hoy es titular de un depósito de bajo monto con las siguientes características:

Número de Depósito Nequi	Número de producto interno	Estado	Fecha de apertura
3116632548	87048895136	ACTIVA	01-04-2021

Para pagos desde empresas y nómina el código de Nequi en ACH Colombia es 1507.

Un saludo
Equipo Nequi

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141259608514

(415)7707212489984(8020) 000014125960851 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 0 4 0 8 2 1 5 1	0	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 4 0 8 2 1 5 1	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Paicol 5 1 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MENZA	MOSQUERA	JUAN	CARLOS

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

41. Dirección principal
CR 8 # 2 - 72

42. Correo electrónico juancarlosmenza05@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 6 6 3 2 5 4 8	

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 1 0	2 0 2 4 0 4 0 1	8 2 1 1	2 0 2 4 0 4 0 1				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-07-01 / 09:52:38PM

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 MENZA MOSQUERA JUAN CARLOS
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Servicios Integrales De Salud
Su salud Primero...!!

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



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 31.921

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
26 DÍA	03 MES	2024 AÑO	LA PLATA (HUILA, COLOMBIA) Ciudad	CONSULTA MEDICA OCUPACIONAL INGRESO (MEDICO)

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

ESE SANTA ROSA DE LIMA PAICOL

Empresa en misión

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

MENZA MOSQUERA JUAN CARLOS	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	23 AÑOS 0 MESES 28 DÍAS	CC	1004082151
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
COORDINADOR DE CONTRATACION

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

EL EXAMEN MÉDICO NO PRESENTA DEFECTOS NI PATOLOGÍAS

Observaciones: *NO APLICA*

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

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

CONSULTA DE MEDICINA OCUPACIONAL	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	USO DE EPP	HABITOS SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
	SVE OSTEOMUSCULAR	DIETA BALANCEADA
	CAPACITACIÓN : ERGONOMIA	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

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

Médico

Firma:

Nombre: HERNANDEZ VERGEL GLORIA JIMENA

R. M.: 1384/2006 L.S.O.: 1376/2021

Código de Seguridad
F631L1R31921

Aspirante o Trabajador

Juan Carlos Menza
Juan Carlos Menza

Firma:

Nombre: MENZA MOSQUERA JUAN CARLOS

CC: 1004082151

Carné Digital de Vacunación Colombia

Salud

Esquema de Vacunación

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: c784aa38-de6d-4228-a4a4-168406c5b6d

Nombres y apellidos / Full name: **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA**

Tipo de identificación / ID Type: **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Número de identificación / ID Number: **1004082151**

Fecha de nacimiento / Date of birth: **26/02/2001**

País nacimiento / Country of birth: **COLOMBIA**

Número de contacto (móvil) / Phone number: **3116632548**

Correo electrónico / e-mail:

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination			Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
		Día / Day	Mes / Month	Año / Year				
COVID JANSSEN	Única	17	11	2021	Janssen	204F21A	PAICOL E.S.E SANTA ROSA DE LIMA	SINDI ILLERA
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	25	04	2024	Green Cross	V50524002	PAICOL E.S.E SANTA ROSA DE LIMA	NORELA RIVERA
Fiebre Amarilla	Única	29	03	2025	Bio-Manguinhos/FIOCRUZ	23F0168	PAICOL E.S.E SANTA ROSA DE LIMA	ELY YOJANA ROJAS CABRERA - CC26529534 - ACTIVO
Sarampión Rubéola	Adicional	22	05	2025	Serum	0122W108	PAICOL E.S.E SANTA ROSA DE LIMA	ELY YOJANA ROJAS CABRERA - CC26529534 - ACTIVO
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	22	05	2025	GC BIOPHARMA CORP	V50525003	PAICOL E.S.E SANTA ROSA DE LIMA	ELY YOJANA ROJAS CABRERA - CC26529534 - ACTIVO

El Ministerio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema de Información **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El carné podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Ministery of Health and Social Protection certifies that the information in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.

LA SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS

CERTIFICA

Que revisada la base de datos del Municipio de Paicol Huila, **JUAN CARLOS MENZA MOSQUERA** identificado con cedula de ciudadania numero **1004082151** expedida en **PAICOL HUILA**, se encuentra a **PAZ Y SALVO** con el Municipio de Paicol.

Expedido en la Secretaria de Hacienda y Finanzas Publicas del Municipio de Paicol Huila, el 03 de Febrero de 2026

Valido hasta el 30 de Diciembre de 2026

ADRIANA ASTRID HERRERA GARCIA
Secretaria de Despacho

La versión oficial y actualizada de este documento únicamente estará accesible a través del enlace SIG: https://www.paicol-huila.gov.co/. Cualquier copia o impresión que difiera de la versión publicada será considerada como un documento no controlado, y la Alcaldía de Paicol no asumirá responsabilidad por su uso indebido. Te instamos a consultar siempre la versión oficial para asegurar la información más precisa y actualizada.