Valparaíso - Caquetá, octubre de 2026

Doctor;
ARBENZ PÉREZ QUINTERO
Alcalde
Municipio de Valparaíso

Asunto: Propuesta técnica y económica

Respetado Dr. Árbenz Pérez Quintero:

Agradezco su invitación y atendiendo lo anterior, me permito presentar propuesta técnica y económica en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR FINANCIERO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VALPARAÍSO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, LA ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, EL APOYO AL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FINANCIERA.**

Actividades

No.	ACTIVIDADES
1	Brindar apoyo administrativo a la Secretaría de Hacienda en la alimentación y actualización de la plataforma SECOP II, mediante el cargue, organización y publicación de la documentación requerida en cada proceso contractual, conforme a las directrices impartidas y a la normatividad vigente.
2	Realizar seguimiento mensual en el sistema de información SINFA a los procesos presupuestales registrados, incluyendo certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP) que se encuentren abiertos, con el fin de mantener actualizada la información y reportar las novedades a la Secretaría de Hacienda.
3	Brindar apoyo administrativo a la Secretaría de Hacienda en la organización, impresión, digitalización y archivo de documentos relacionados con los procesos financieros y presupuestales, conforme a las directrices impartidas.
4	Realizar apoyo operativo en el sistema de información del programa SINFA, mediante el registro y actualización de información presupuestal, incluyendo la elaboración y registro de adiciones y traslados, generación de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales (RP), reducción de disponibilidades y registros, así como demás actuaciones relacionadas en el software, conforme a las directrices impartidas por el Asesor Financiero y la Secretaría de Hacienda.
5	Elaborar y organizar las actas de las sesiones del Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS, registrando la información tratada y asegurando su correcta redacción y archivo, conforme a las directrices de la Secretaría de Hacienda.
6	Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el suministro de la información que tenga a cargo y que sirva como insumo para los informes de los entes de control y auditorías de control interno.
7	Apoyar la revisión mensual de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas de la Administración Municipal, verificando el cumplimiento de los requisitos formales, soportes y documentación exigida, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda.
8	Codificación y creación de nuevos rubros presupuestales para su incorporación en el presupuesto de ingresos y gastos.

9	Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con este objeto contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2026.

3. VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato es por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Parágrafo 1. Este valor deberá contener el valor de todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista, como: Impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

Parágrafo 2. El proponente asume bajo su costo y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, el municipio no se hace responsable de reembolsos de dinero con ocasión de ello.

4. FORMA DE PAGO:

El contrato resultante del presente proceso de contratación se cancelará en pagos mensuales, correspondiente cada uno al valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE mensuales o el equivalente proporcional al número de días ejecutados entendido el mes como 30 días, como valor a cancelar mensualmente al contratista por concepto de honorarios para la ejecución de este contrato y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del mismo, a los cuales deberá acogerse el contratista.

5. LUGAR Y SEDE DE ACTIVIDADES: El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Valparaíso, Caquetá.

Atentamente,



LEWIN RICARDO SANTAMARÍA ALDANA
C.C. 1.006.531.125
e-mail: lewinsantamaria@gmail.com

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
SANTAMARIA	ALDANA	LEWIN RICARDO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1006531125	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1703621416 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 06 MES 05 AÑO 2003	CALLE 11 5 52 barrio el centro			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	VALPARAÍSO		
MUNICIPIO	VALPARAÍSO	TELÉFONO	3132391612	EMAIL	lewinsantamaria@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			EDUCACION MEDIA
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2019
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	4	X		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	11	2019	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 317501081	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR FINACIERO	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 11 3 null 50 barrio el centro					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3186084385	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* APOYO A SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 11 N 3 null 50 BARRIO EL CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Valparaiso, Caqueta

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Valparaíso - Caquetá, octubre de 2026

Doctor;
ARBENZ PÉREZ QUINTERO
Alcalde
Municipio de Valparaíso

Asunto: Propuesta técnica y económica

Respetado Dr. Árbenz Pérez Quintero:

Agradezco su invitación y atendiendo lo anterior, me permito presentar propuesta técnica y económica en los siguientes términos:

OBJETO DEL CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR FINANCIERO EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VALPARAÍSO, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS, LA ORGANIZACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN, EL APOYO AL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y DEMÁS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA GESTIÓN FINANCIERA.**

Actividades

No.	ACTIVIDADES
1	Brindar apoyo administrativo a la Secretaría de Hacienda en la alimentación y actualización de la plataforma SECOP II, mediante el cargue, organización y publicación de la documentación requerida en cada proceso contractual, conforme a las directrices impartidas y a la normatividad vigente.
2	Realizar seguimiento mensual en el sistema de información SINFA a los procesos presupuestales registrados, incluyendo certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registros presupuestales (RP) que se encuentren abiertos, con el fin de mantener actualizada la información y reportar las novedades a la Secretaría de Hacienda.
3	Brindar apoyo administrativo a la Secretaría de Hacienda en la organización, impresión, digitalización y archivo de documentos relacionados con los procesos financieros y presupuestales, conforme a las directrices impartidas.
4	Realizar apoyo operativo en el sistema de información del programa SINFA, mediante el registro y actualización de información presupuestal, incluyendo la elaboración y registro de adiciones y traslados, generación de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales (RP), reducción de disponibilidades y registros, así como demás actuaciones relacionadas en el software, conforme a las directrices impartidas por el Asesor Financiero y la Secretaría de Hacienda.
5	Elaborar y organizar las actas de las sesiones del Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS, registrando la información tratada y asegurando su correcta redacción y archivo, conforme a las directrices de la Secretaría de Hacienda.
6	Apoyar a la Secretaría de Hacienda en el suministro de la información que tenga a cargo y que sirva como insumo para los informes de los entes de control y auditorías de control interno.
7	Apoyar la revisión mensual de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas de la Administración Municipal, verificando el cumplimiento de los requisitos formales, soportes y documentación exigida, conforme a las directrices impartidas por la Secretaría de Hacienda.
8	Codificación y creación de nuevos rubros presupuestales para su incorporación en el presupuesto de ingresos y gastos.

9	Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con este objeto contractual.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será contados a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades, en todo caso sin superar el 30 de diciembre de 2026.

3. VALOR ESTIMADO: El valor estimado del contrato es por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) M/CTE** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

Parágrafo 1. Este valor deberá contener el valor de todos los gastos en los que pueda incurrir el posible contratista, como: Impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, papelería y demás costos propios de la presentación de la propuesta.

Parágrafo 2. El proponente asume bajo su costo y riesgo la presentación de la propuesta, por lo tanto, el municipio no se hace responsable de reembolsos de dinero con ocasión de ello.

4. FORMA DE PAGO:

El contrato resultante del presente proceso de contratación se cancelará en pagos mensuales, correspondiente cada uno al valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE mensuales o el equivalente proporcional al número de días ejecutados entendido el mes como 30 días, como valor a cancelar mensualmente al contratista por concepto de honorarios para la ejecución de este contrato y los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del mismo, a los cuales deberá acogerse el contratista.

5. LUGAR Y SEDE DE ACTIVIDADES: El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Valparaíso, Caquetá.

Atentamente,



LEWIN RICARDO SANTAMARÍA ALDANA
C.C. 1.006.531.125
e-mail: lewinsantamaria@gmail.com

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 06 de octubre de 2026, a las 16:41:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1006531125
Código de Verificación	1006531125261006164107

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. 304358761

PIB
16:42:32

Bogotá DC, 06 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LEWIN RICARDO SANTAMARIA ALDANA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1006531125:

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 04:44:29 PM horas del 06/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1006531125**
Apellidos y Nombres: **SANTAMARIA ALDANA LEWIN RICARDO**

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

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

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

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

DIJIN

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/10/2026 04:48:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1006531125** y Nombre: **LEWIN RICARDO SANTAMARIA ALDANA.**

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. **149100126** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1006531125 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 06/10/2026 04:50 PM

Código Verificación: **SWRDTNGP38**

Válida hasta: **06/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141168985970

(415)7707212489984(8020) 000014116898597 0

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 0 6 5 3 1 1 2 5	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANTAMARIA	ALDANA	LEWIN	RICARDO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
AC 11 # 5 - 52 BRR CENTRO

42. Correo electrónico lewinsantamaria@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 4 4 3 9 4 2 2	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 2 4 0 3 0 5						

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										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3

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 FLOREZ MARTINEZ JOAQUIN ESTEBAN

985. Cargo Gestor IV

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su nombre, la

Institución Educativa Valparaiso

Valparaíso – Caquetá

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Caquetá, según Decreto No. 000251 del 01 de Julio de 2003

Confiere a:

Lewin Ricardo Santamaría Aldana

T.I. 1006531125 de Valparaiso (Caquetá)

El Título de:

Bachiller Técnico Comercial

Con Especialidad en Asistencia Administrativa

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes del Proyecto Educativo Institucional

Esp. Monica Del Pilar Ortiz Perdomo
C.C 40.778.701 De Florencia Caquetá
Rectora

Lic. Zoberida Prado Giraldo
C.C. 66.820.648 de Cali (Valle)
Secretaria

Registrado en el Plantel en el Libro No. 01 Acta de Graduación No. 043 Folio No. 64-65

Dado en Valparaiso(Caquetá), a los 11 dias del mes Diciembre de 2019

No requiere registro, Decreto No. 921 del 06 de Mayo de 1994, expedido en el M.E.N.

Acta de Grado

Inscripción S.E. 000251-01-07-2003

Inscripción DANE 183860000625

INSTITUCION EDUCATIVA VALPARAÍSO

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento del Caquetá,
según Decreto No. 000251 del 01 de Julio de 2003

En Valparaiso (Caquetá) a los 11 días del mes de Diciembre del año 2019, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA VALPARAISO**, institución aprobada según Decreto No. 000251 del 01 de Julio de 2003, Autorizada por la Secretaria de Educación del Departamento Caquetá, en el nivel de Educación Media **TECNICA COMERCIAL** para otorgar el titulo de **BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL CON ESPECIALIDAD EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media **TÉCNICA COMERCIAL**, se procedió a otorgar el titulo de **BACHILLER TÉCNICO COMERCIAL CON ESPECIALIDAD EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA,** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Lewin Ricardo Santamaría Aldana

T.I. 1006531125 de Valparaíso (Caquetá)

Es fiel copia del Acta original general **No.** 045 de fecha 11 de Diciembre de 2019, que consta de treinta y un (31) alumnos graduados, que comienza con el nombre de **AGUIRRE BARRAGÁN TANIA YULIANA** y se cierra con el nombre de **VARGAS PASTRANA JOHAN STIVEN**

.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en Ley General de Educación, de la Ley 115 de 1994, Decreto 1290 de 2009.

Firmado por: **Esp. MONICA DEL PILAR ORTIZ PERDOMO** (Rectora) y **Lic. ZOBEIDA PRADO GIRALDO** (Secretaria).

Dado en Valparaiso Caquetá, a los 11 días del mes de Diciembre de 2019.

Esp. MONICA DEL PILAR ORTIZ PERDOMO
C.C 40.778.701 de Florencia Caqueta
Rectora

Lic. ZOBEIDA PRADO GIRALDO
C.C. 66.820.648 Cali Valle
Secretaria

Firmado y Sellado

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

LEWIN RICARDO SANTAMARIA ALDANA

Con Tarjeta de Identidad No. 1006531125

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

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Valparaiso. a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

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

50650337 - 29/11/2019
No y FECHA REGISTRO

REGIONAL CAQUETÁ
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 50650337 - 29/11/2019

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LEWIN RICARDO SANTAMARIA ALDANA. Con Tarjeta de Identidad No. 1006531125

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Valparaiso. a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

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

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 95160801623109TTI0086531125A

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la Oficina de Contratación entre el Municipio de Valparaíso Caquetá identificado con NIT. **800.050.407-1** y **LEWIN RICARDO SANTAMARIA ALDANA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No **1.006.531.125.** Expedida en Valparaíso Caquetá, suscribieron el siguiente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION. No. 005 DEL 03 DE ENERO DE 2025.**

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR FINANCIERO EN EL ESQUEMA TARIFARIO DE IMPUESTOS, RELACION DE DOCUMENTACION MANEJO DE DATOS.

El desarrollo del objeto comprende la realización de las siguientes actividades:

1. Dar respuesta a requerimientos que se han solicitados por los Entes de Control que tengan que ver con el área contable.
2. Registrar las actuaciones que realicen dentro de los procesos en los sistemas de información los programas de Siigo e Integrasoft que para tal efecto se establezcan, así como mantener actualizados los expedientes con las respectivas actuaciones procesales.
3. Apoyar en el registro e impresión de las órdenes de Órdenes de Pago y Comprobantes de Egreso en el aplicativo contable dispuesto por la entidad.
4. Revisar, hacer seguimiento y asesoría a los procedimientos de orden presupuestal contable y financiero del municipio de Valparaíso.
5. Archivar documentos contables para uso y control interno.
6. Apoyar a la secretaria financiera en el suministro de la información que tenga a cargo y que sirva como insumo para los informes de los entes de control y auditorías de control interno.
7. Suministrar información física del archivo de financiera y llevar el control del ingreso y egreso de esta documentación en una tabla de control documental.
8. Digitalizar la información del archivo de gestión de la secretaria financiera y hacer entrega oportuna a la oficina de archivo y correspondencia para ser custodiado y organizado en el archivo central.
9. Realizar seguimiento en las obligaciones tributarias e información solicitada por la Dian al municipio de Valparaíso Caquetá.

10. Hacer acompañamiento a los comerciantes para el diligenciamiento de las declaraciones de industria y comercio y visitas asignadas por la Secretaría de Hacienda a los contribuyentes que se encuentren en proceso de cobro coactivo.
11. Cumplir con todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con este objeto contractual.

FECHA DE INICIO: Ocho (08) de Enero del 2025.
FECHA TERMINACIÓ Treinta (30) de Diciembre del 2025.
PLAZO DE EJECUCION: Doce (12) Meses.
VALOR DEL CONTRATO: Veintisiete Millones Seiscientos Mil pesos ($ 27.600.000) MCTE.

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3°, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Valparaíso Caquetá, a los Veintitrés (23) días del Mes de Diciembre de 2025.

YESSIKA ADRIANA JIMENEZ FORERO
Secretaria De Planeación Desarrollo E Infraestructura

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACION DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE VALPARAÍSO CAQUETÁ

CERTIFICA:

Que revisado el Archivo de la Oficina de Contratación entre el Municipio de Valparaíso Caquetá identificado con NIT. 800.050.407-1 y **LEWIN RICARDO SANTAMARIA ALDANA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1.006.531.125 de Valparaíso Caquetá, suscribieron el siguiente contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión.

1. **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 020 -2024 DEL 17 DE FEBRERO DEL 2024.**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO COMO AUXILIAR FINANCIERO EN EL ESQUEMA TARIFARIO DE IMPUESTOS, RELACION DE DOCUMENTACION MANEJO DE BASE DE DATOS

El desarrollo del objeto comprende la realización de las siguientes actividades:

1. Dar respuesta a requerimientos que se han solicitados por los Entes de Control que tengan que ver con el área contable.
2. Registrar las actuaciones que realicen dentro de los procesos en los sistemas de información los programas de Siigo e Integrasoft que para tal efecto se establezcan, así como mantener actualizados los expedientes con las respectivas actuaciones procesales
3. Apoyar en el registro e impresión de las órdenes de Órdenes de Pago y Comprobantes de Egreso en el aplicativo contable dispuesto por la entidad.
4. Revisar, hacer seguimiento y asesoría a los procedimientos de orden presupuestal contable y financiero del municipio de Valparaíso.
5. Archivar documentos contables para uso y control interno.
6. Apoyar a la secretaria financiera en el suministro de la información que tenga a cargo y que sirva como insumo para los informes de los entes de control y auditorías de control interno.
7. Suministrar información física del archivo de financiera y llevar el control del ingreso y egreso de esta documentación en una tabla de control documental.
8. Digitalizar la información del archivo de gestión de la secretaria financiera y hacer entrega oportuna a la oficina de archivo y correspondencia para ser custodiado y organizado en el archivo central.
9. Realizar seguimiento en las obligaciones tributarias e información solicitada por la Dian al municipio de Valparaíso Caquetá

FECHA DE INICIO: Veinte (20) de febrero del 2024.
FECHA TERMINACIÓN: Treinta (30) de Diciembre de 2024.
PLAZO DE EJECUCION: Diez (10) Meses Once (11) Días.

VALOR DEL CONTRATO: Veintiún Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil pesos ($ 21.450.000,00) M/CTE.

Inexistencia de la relación laboral, en los términos previstos por la Ley 80 de 1993, articulo 32 numeral 3°, No existe ninguna relación laboral entre el Contratante y el Contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Valparaiso Caquetá, a los Veintisiete (27) días del Mes de Diciembre de 2024.

YESSIKA ADRIANA JIMENEZ FORERO
Secretaria De Planeación Desarrollo E Infraestructura

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	2026-10-08 08:32

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEWIN	RICARDO	SANTAMARIA	ALDANA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1006531125

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	VALPARAÍSO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	VALPARAÍSO

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CAQUETÁ	Municipio	VALPARAÍSO

Dirección	["Calle 11 No 3 - 50 B/Centro"]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$27.160.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$27.160.000,00

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

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	CAQUETÁ	VALPARAÍSO	$7.500.000,00

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:

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Lewin Ricardo Santamaría Aldana

C.C 1.006.531.125

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761892449000