FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SIGEP II

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Aldana	Echavarria	Diana Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 65786695	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 26 MES 05 AÑO 1979	manazana p casa 19 piso 1 pacande			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	TOLIMA
DEPTO	TOLIMA	MUNICIPIO	IBAGUÉ		
MUNICIPIO	MELGAR	TELÉFONO	2721472	EMAIL	dmaldanae@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	1997

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

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)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		IDENTIFICACIÓN DE IDEAS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO	04	2020

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		ELABORACION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES	12	2020
BIZ NATION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2	X		Marketing Digital desde cero	01	2021
BIZ NATION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	2	X		WhatsApp Business enfocado a ventas y servicio al cliente	02	2021
BIZ NATION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	4	X		Estrategias Digitales y ventas por Internet	02	2021
BIZ NATION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	4	X		Estrategias Digitales y ventas por Internet	02	2021
BIZ NATION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	6	X		Pack esencial para el manejo de redes sociales	02	2021

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - GESTION DOCUM						*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null No.8-34 centro CAJAMARCA - TOLIMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	26	*Mes*	07	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 236 2013 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* APOYO SECRETARIA PLANEACION						*DIRECCIÓN* calle 3a entre 10A y 11 centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y ARCHIVOS						*DIRECCIÓN* CALLE 6 8 34 CAJAMARCA - TOLIMA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3136062663	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO						*DIRECCIÓN* CALLE null null null 6 No. 8-34 Cajamarca - Tolima					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* CAJAMARCA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6082870110	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	08	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA Y ARCHIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 6 8 34					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* AREA DE CONSERVACION CATASTRAL						*DIRECCIÓN* - calle 13 #3a-22					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MUÑOZ RODRIGUEZ INGENIERIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3144598637	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	02	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO GESTION SECRETARIA GENER	*DEPENDENCIA* ASISTENTE						*DIRECCIÓN* CALLE 49N 19 55					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA CIOSAD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3144409059	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2003	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* RADIOLOGIA						*DIRECCIÓN* diaginal 33 Bis A #14-37					

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:*	
A DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	2
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 Ibagué

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.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
SIGEP II

Ibagué, octubre 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 65.786.695
ALDANA ECHAVARRIA
APELLIDOS
DIANA MARCELA
NOMBRES

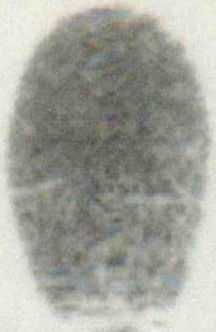


FECHA DE NACIMIENTO 26-MAY-1979
MELGAR
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO

30-OCT-1997 IBAGUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CESAR MIGUEL SANCHEZ TORRES



INDICE DERECHO

A-1500150-00151219-F-0065786695-20090303 0010096052A 1 8260000105

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141213492869

(415)7707212489984(8020) 000014121349286 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
6 5 7 8 6 6 9 5	8	Impuestos y Aduanas de Ibagué	9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	65786695	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ALDANA	ECHAVARRIA	DIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Tolima 7 3	Ibagué 0 0 1

41. Dirección principal
BRR PACANDE MZ S CA 4

42. Correo electrónico dmaldanae@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 7 3 6 6 2 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
7 0 2 0	2 0 2 3 0 1 0 2					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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 2025-10-07 / 02:30:38PM

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 ALDANA ECHAVARRIA DIANA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia
y en su nombre, el Colegio

Bienestar Social de La Policia

Ibagué - Tolima

Autorizado por la Gobernación del Departamento del Tolima,
según Resolución No. 636 del 24 de Diciembre de 1992

Confiere a:

Diana Marcela Aldana Echavarría

Identificado(a) con la T.I. No. 780526-02357 de Cerlle (Tol.)

El Título de

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

COLEGIO BIENESTAR SOCIAL
IBAGUE
DIOS Y PATRIA

Rector

Secretario

Dado en Ibagué Tolima, a 4 de diciembre de 199 7
Acta General de Grados Resolución No. 026 de diciembre 4 de 199 7
Folio No. 57

Institución: Colegio Bienestar Social de la Policía

Dirección: Picaleña

Teléfono: 690010

Jornada: Mañana Inscripción S.E.: 131004

Inscripción Dane: 273001-00339

Acta Individual de Graduación

En Ibagué a los 4 días del mes de diciembre de 1997 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a) en la Rectoría del

Colegio Bienestar Social de la Policía

Institución Aprobada hasta 1999
En el Nivel de Educación Media y autorizada por

la Gobernación del Departamento del Tolima

Para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Comercial

Según Resolución No. 636 de diciembre 24 de 1992 .Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el título de:

BACHILLER COMERCIAL

Al graduando cuyos nombres, apellidos e identificación se relacionan a continuación:

DIANA MARCELA AIDANA ECHAVARRIA
T.I.No.790526-02357 de Coello

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio(s) No(s) 57
Acta No: 026 de diciembre 4 de 1997 que consta de 63 alumnos
que comienza con Alver Dario Muñoz García
y se cierra con Yulenis Ospina Mahecha
Firmado y sellado por Te.Emiliana Vargas Ramírez Rector (a)
Identificada con la C.C.No.26.441.601 de Agrado (Huila)
y Jahel Rubio de Roys Secretario (a)
Identificada con la C.C.No.28.525.290 de Ibagué

Dada en Ibagué a los 4 días de diciembre 19 97

Rector(a)

Jahel Rubio de Roys
Secretario(a)

42

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA

Con Cedula de Ciudadania No. 65786695

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

71481748 - 14/12/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.senasofia.edu.co, bajo el número 922600220858ICC65786695C.

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: Gestión Contractual	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 02
	PROCESO: Gestión precontractual, contractual, ejecución y liquidación de procesos contractuales	Versión: 02
	Formato Acta de inicio Contrato de prestación de servicios	Fecha: 05/03/2025

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 1054 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA
CEDULA DE CIUDADANIA: 65786695 DE IBAGUÉ

FECHA DE INICIO: 28 de Enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de Septiembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 MESES

El día 28 de Enero de 2026 en la ciudad de CAJAMARCA se reunieron **MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA** en su calidad de supervisor del contrato y **DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA** en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 1054 de 2026.**

Se firma en CAJAMARCA- TOLIMA para los fines pertinentes el día 28 de Enero de 2026.

MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA
REGISTRADORA DE CAJAMARCA

DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA
C.C.65.786.695 DE IBAGUÉ - TOLIMA

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 17
	PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROCESOS CONTRACTUALES	Versión: 02
	FORMATO: ADICIÓN Y PRÓRROGA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 06 – 12 - 2023

ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1054 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA

Cto No.	1054	Fecha:	2026
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	JOAQUÍN JOSÉ MÉNDEZ LLACH		
Identificación:	73.113.561		
Contratista:	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA		
Identificación:	66.786.695		
Honorarios Mensuales:	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2.678.460)		
Dependencia:	DIRECCION_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
CONSIDERACIONES DE ADICIÓN Y PRÓRROGA			
1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
2) Plazo inicial:	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.		
3) Valor Inicial:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 21.427.680)		
4) Fecha de Acta de Inicio	28 de enero de 2026		
5) Justificación de la modificación solicitada	Por medio de oficio del 10 de agosto de 2026, remitido por el supervisor a la Dirección de Contratación, el cual recita: *" Bogotá D. C., 10 de agosto de 2026.* *Doctora Erika Gisella Lemus Palomeque* *Directora de Contratación (E).* *Superintendencia de Notariado y Registro* *Asunto: Solicitud adición y prórroga de los contratosde prestación de servicios relacionados.* *La Superintendencia de Notariado y Registro, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico y de los objetivos establecidos en el Proyecto de Inversión "Implementación del Sistema de Gestión Documental de la SNR a Nivel Nacional", identificado con código BPIN 2021011000247, requiere garantizar la continuidad de las actividades de organización, clasificación, ordenación, descripción, inventario, conservación, digitalización e intervención documental de los archivos administrados por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos a nivel nacional.* *Desde el punto de vista jurídico, la necesidad de adicionar y prorrogar los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión encuentra sustento en los principios de planeación, continuidad, eficiencia, economía y responsabilidad que orientan la contratación estatal, previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, así como en las disposiciones del Decreto 1082 de 2015. De igual forma, responde a las obligaciones*		

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1054 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA

	legales que tiene la Entidad en materia de gestión documental y administración de archivos, establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y las funciones asignadas al Grupo de Gestión *Documental mediante la Resolución No. 2863 del 16 de marzo de 2018.* *La gestión documental constituye una función transversal y obligatoria para la Entidad, cuyo incumplimiento puede generar riesgos administrativos, disciplinarios, fiscales, patrimoniales y afectar el acceso oportuno a la información pública, la preservación de la memoria institucional y la adecuada prestación del servicio registral. En consecuencia, resulta indispensable garantizar la continuidad de las actividades que actualmente desarrollan los contratistas vinculados al proyecto de inversión.* *Desde el componente técnico, las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos administran un importante volumen de documentos registrales y administrativos que requieren procesos especializados de organización archivística, depuración, foliación, identificación, inventario, digitalización, control documental y aplicación de los instrumentos archivísticos adoptados por la Entidad. Estas actividades demandan personal con conocimientos y experiencia específica en gestión documental, conforme a los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación y a los procedimientos institucionales implementados por la Superintendencia(...)"*
6) Oficio que soporta la solicitud	Oficio remitido por correo electrónico de fecha 10 de agosto de 2026, suscrito por el supervisor del contrato, Director Administrativo y Financiero.
7) Adición en valor y Tiempo de la prórroga	Se solicita adicionar el valor del contrato en la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.303.226)**, incluidos todos los impuestos a que haya lugar, por costos fijos, suma que no supera el 50% del valor inicial del Contrato expresado en SMLMV. Prorrogar el contrato por el término de **TRES MESES Y TRES DÍAS.**
8) Fundamentos Legales	Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, están dadas las condiciones de hecho y derecho que hacen procedente la adición y prórroga acorde a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Así mismo, la adición cumple con lo estipulado en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que la adición no sobrepasa el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del Contrato, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
9). Modificaciones	N/A
CLÁUSULAS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA	
1) Adición y Prórroga:	Adicionar al valor inicialmente pactado la suma de de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.303.226)** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato **TRES MESES Y TRES DÍAS** contados a partir del veintiocho (28) de septiembre, en consecuencia, la nueva fecha de terminación será el treinta (30) de diciembre Se solicita la adición del Registro Presupuestal No. 133226 del 2026-01-28

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ADICIÓN 1 Y PRÓRROGA 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1054 DE 2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA

2) CDP:	El valor de la adición solicitada se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR de la vigencia fiscal **2026**, para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 39126 de fecha 2026-01-23 C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE
3) Valor Total del Contrato	El valor total del contrato, incluida la presente adición, asciende a la suma de veintinueve millones setecientos treinta mil novecientos seis pesos moneda corriente ($29.730.906)
4) Perfeccionamiento y Legalización	El presente documento se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Hasta tanto la entidad no apruebe la modificación, no se entenderá legalizada la adición y prórroga.
5) Póliza y ARL	**Póliza: N/A** **ARL:** El Contratista tramitará ante la entidad a efectos de actualizar la vigencia de la ARL, igualmente deberá cargar en la plataforma SECOP II la correspondiente certificación de afiliación actualizada, conforme a la adición y prórroga que se concede.
6) Inhabilidades e Incompatibilidades.	El contratista declara bajo la gravedad de juramento, con la aprobación del siguiente documento, que no se haya incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad conforme las disposiciones contenidas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, artículos 8 y 9 de Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra la entidad o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Proyectó: Juan Felipe Martínez Choner – Dirección de Contratación *JF*
Revisó: Laura Milena Aroyo Lozano –Dirección de Contratación
Revisó y aprobó: Maikol Alfredo Grandett Gastelbondo - Director de Contratación
Aprobó transaccionalmente: Joaquín José Méndez Llach – Ordenador del Gasto

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800113672-7
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 30 de septiembre de 2026

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA identificada con cédula de ciudadanía 65786695, suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	**DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA**
ACTO CONTRACTUAL NO	**2256 DEL 22 DE ENERO DEL 2026**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE REQUIIERAN ADELANTAR DESDE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y TIC
PLAZO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 16.800.000.00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2026-01-28
FECHA FINALIZACION	2026-07-26
SUPERVISOR	**CARLOS ALBERTO SANCHEZ ALFONSO**

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE YULIETH LEON MIRANDA

Proyectó: Katherine Cárdenas/Apoyo jurídico Dirección de Contratación

no podrá subcontratar la labor encomendada. 11.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1191 DEL 26 FEBRERO DE 2025	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	03 de Marzo de 2025
VALOR INICIAL	$20.603.520
ADICIÓN No. 01	$4.979184
PRORROGA No. 01	Un (01) mes y veintiocho (28) días
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.582.704

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental,

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800113672-7
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO ASUNTOS JURIDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 30 de septiembre de 2026

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA identificada con cédula de ciudadanía 65786695, suscribió con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS:

REPRESENTANTE LEGAL:	**DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA**
ACTO CONTRACTUAL NO	**2256 DEL 22 DE ENERO DEL 2026**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y PLENA AUTONOMÍA SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LOS PROCESOS QUE SE REQUIIERAN ADELANTAR DESDE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y TIC
PLAZO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 16.800.000.00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2026-01-28
FECHA FINALIZACION	2026-07-26
SUPERVISOR	**CARLOS ALBERTO SANCHEZ ALFONSO**

SE EXPIDE A SOLICITUD DEL INTERESADO

KATERYNE YULIETH LEON MIRANDA

Proyectó: Katherine Cárdenas/Apoyo jurídico Dirección de Contratación

50

no podrá subcontratar la labor encomendada. 11.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1191 DEL 26 FEBRERO DE 2025	
OBJETO	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses
FECHA DE INICIO	03 de Marzo de 2025
VALOR INICIAL	$20.603.520
ADICIÓN No. 01	$4.979184
PRORROGA No. 01	Un (01) mes y veintiocho (28) días
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de Diciembre de 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$25.582.704

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con la Superintendencia las siguientes obligaciones: 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo los procesos de clasificación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental,

Superintendencia de
Notariado y Registro

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que el (la) Señor(a) y **DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA,** identificado(a) con número de cedula No. **65.786.695,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit. **899999007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1718 DEL 03 AGOSTO DE 2023	
OBJETO	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para el apoyo en la aplicación de las tablas de retención documental en los archivos de la oficina de registro de instrumentos públicos.
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO	15 de Agosto de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2023
VALOR DEL CONTRATO	$12.006.720

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones: 1. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 2. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 3. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 4. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 5. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 6. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 7. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 8. Cuidar, proteger y guardar la reserva de

los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 9. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 10. Contribuir con el cumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 4.2.4 de la Norma Técnica de la Gestión Publica NTC GP 1000.2009 e ISO 9001 2008 y normas complementarias relacionadas, conforme a los lineamientos contenidos en el Plan Estratégico institucional de la Entidad.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1228 DEL 03 MARZO DE 2024	
OBJETO	EL CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
PLAZO INICIAL	Ocho (08) meses y veintisiete (27) días
FECHA DE INICIO	04 de Abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de Diciembre de 2024
VALOR DEL CONTRATO	$26.001.990

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El CONTRATISTA, adquiere para con LA SUPERINTENDENCIA las siguientes obligaciones específicas: 1.Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Concertar previo inicio de cada periodo mensual con la Coordinación del Grupo de Gestión Documental, el cronograma de actividades a desarrollar. 3. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 4. Apoyar las actividades para la clasificación organización y levantamiento de inventarios documentales de archivos de acuerdo con el ciclo vital del documento aplicando las Tablas de Retención Documental de la Entidad. 5. Adelantar los procesos de selección, ordenación, identificación de fondos acumulados documentales, preparación de inventarios para eliminaciones documentales en archivos de gestión y central, de acuerdo con procedimientos archivísticos establecidos. 6. Cumplir con los planes de trabajo y entrega de los productos en los tiempos establecidos. 7. Participar de ser requerido en las reuniones y mesas de trabajo del Grupo de Gestión Documental, y colaborar con las tareas asignadas. 8. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 9. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 10. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar

Superintendencia de
Notariado y Registro

la labor encomendada. 11.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D. C., 25 de noviembre de 2024.

En caso de requerir información adicional o verificar la contenida en la presente certificación, podrá solicitarla al correo. certificaciones.contratos@Supernotariado.gov.co.

Cordialmente.,

RAMIRO ALEJANDRO CARDONA AGUIRRE
DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Anyela Patricia López-Dirección de Contratación
Reviso: Karen Maykel Guillen Payan-Dirección de Contratación

54

IGAC

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI TERRITORIAL TOLIMA
CERTIFICA:

Que la señora DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA , identificada con cédula de ciudadanía No. CC N° 65786695, celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2736 del 01 DE Marzo DE 2019.

OBJETO: prestación de servicios personales para realizar actividades de apoyo catastral para oficina y terreno urbano y rural en el proceso de conservacion catastral en la direccion territorial tolima

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1.- realizar las actividades de apoyo de campo y oficina para el proceso conservación catastral urbana y rural. 2.- apoyar en campo y oficina el trámite de mutaciones de oficina - terreno. 3.- preparar la información necesaria para estudiar, radicar y tramitar mutaciones de oficina y terreno, que le sean asignadas, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. 4.- proyectar y elaborar dentro del término de ley, respuesta a los oficios y derechos de petición que le sean asignados, garantizando el control de la documentación entregada. 5.- realizar control y seguimiento a la correspondencia asignada al área de conservación, y realizar la revisión y clasificación de la misma para su asignación. 6.- preparar y diligenciar la ficha predial, registrando en ella toda la información física, jurídica y económica de acuerdo con la mutación correspondiente y las normas vigentes. 7.- mantener actualizado y llevar el control del inventario y préstamo y devolución de las fichas prediales, cartografía análoga y fotografías aéreas, solicitadas por las dependencias, conforme a las normas y procedimientos catastrales vigentes. 8.- llevar el control del consecutivo, préstamo, devolución y archivo de las resoluciones generadas por el área de conservación, así como realizar el envío a las tesorerías municipales. 9.- apoyar la notificación y seguimiento al cumplimiento de la vía gubernativa de las resoluciones proferidas por el área de conservación, que así lo requiera. 10.- apoyar de manera oportuna la expedición de los certificados catastrales solicitados por los usuarios que correspondan a la jurisdicción del área de conservación catastral. 11.- entregar los informes mensuales de avance del contrato, así como el informe final de las actividades desarrolladas dentro del término de ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor. 12.- responder por la seguridad de los elementos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico a su cargo, adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos. 13.- reportes mensuales a entregar el contratista deberá entregar un informe mensual de las actividades realizadas en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.

VALOR PACTADO: $13.965.000
TIEMPO PACTADO: NUEVE MESES (9) Y VEINTICINCO (25) DIAS, SIN EXCEDER DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2019
FECHA DE INICIACION: 20 DE Marzo DE 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 DE Diciembre DE 2019.

De acuerdo con acta de liquidación, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 2736 de 01 DE Marzo DE 2019

LA PRESENTE SE EXPIDE A SOLICITUD DE LA INTERESADA A LOS (02) DOS DIAS DEL MES DE ENERO DE 2020

MAURICIO FERNANDO MORA BONILLA

Proyectó: SALVADOR FERNANDO RODRIGUEZ GUTIERREZ
Revisó: MAURICIO FERNANDO MORA BONILLA

MUÑOZ RODRIGUEZ INGENIERIA
NIT.900945606-3
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS BIOMEDICOS
SERVICIO DE COMPRA Y VENTA DE EQUIPOS MEDICOS
CAPACITACIÓN Y ASESORIA EN EL SECTOR SALUD.

HAGO CONSTAR QUE:

DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA **65.786.695 DE IBAGUÉ**, TRABAJO EN **MUÑOZ RODRIGUEZ INGENIERIA**, CON NOSOTROS DESDE EL 12 DE FEBRERO HASTA OCTUBRE 30 DE 2018 DESEMPEÑANDOSE COMO ASISTENTE DE GERENCIA Y CON UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

FUNCIONES:

1-estar pendiente del personal de cada unidad.

2- apoyo en el área de capacitación y asesoría para manejo de equipos.

3- presentar informe sobre los estados de los equipos.

4- actas de entregas de los equipos médicos.

Osmar Muñoz R

OSMAR LEANDRO MUÑOZ

CEDULA DE CIUDADANIA No 1.054.800.853 DE TIBANA

REPRESENTANTE LEGAL

CELULAR: 3144598637

EMAIL: osmarleandromunoz@gmail.com
DIRECCION : CALLE 49 No.19-55 BOGOTA D.C.
Celular 3144598637

Centro de Investigaciones
Oncológicas
CIOSAD S.A.
Tratamiento Integral del Cáncer

CENTRO DE INVESTIGACIONES ONCOLÓGICAS CLÍNICA SAN DIEGO
CIOSAD S.A.
NIT 830.099.212-1

CERTIFICA QUE :

La Señora **DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA.**, identificada con cedula de ciudadanía, numero 65.786.695 de Ibague, prestó sus servicios en el área de *RADIOLOGÍA*, desempeñándose como *Tecnóloga en Radiología e Imágenes Diagnosticas, en convenio por prestación de servicios , desde Noviembre 1 de* 2003., hasta Diciembre 31 de 2007, sin que esto generara vinculo laboral entre las partes

Se encuentra vinculada con contrato a termino fijo desde Enero de 2008, con una asignación mensual de Un Millón Novecientos Cincuenta Mil Pesos Mcte ($1.500.000.00).

Se expide la anterior certificación a los quince (15) días del mes de Octubre de 2009. a solicitud de la interesada.

Cordialmente

PATRICIA GONZALEZ
Asistente de Gerencia
TEL 2456296 Ext 404
Tel 3208400 Ext 404

57

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303156518

PIB
18:37:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA identificado(a) con Cédula de ciudadania número 65786695:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 17 de septiembre de 2026, a las 18:40:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	65786695
Código de Verificación	657866952609171840 17

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

59

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 17/09/2026 06:44:43 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **65786695** y Nombre: **DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA.**

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. **147944927** . 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

60

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:46:31 PM horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **65786695**

Apellidos y Nombres: **ALDANA ECHAVARRIA DIANA MARCELA**

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.

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 18:49:36 horas del 17/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **65786695,** Apellidos y Nombres **ALDANA ECHAVARRIA DIANA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación Del Tolima**, con NIT **800113672-7** 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

IBAGUE, Septiembre 17 de 2026

Señora:

ALDANA ECHAVARRIA DIANA MARCELA

CC. 65786695MZ P CA 19 PACANDE - 0

Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Diciembre 25 de 2019. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem_cot	Sem_Ant	Parentesco	Estado_Afiliación	Fecha_de_desafiliación_EPS	Estado_Actual	Discapacidad
ALDANA ECHAVARRIA DIANA MARCELA	65786695	C	Dic-25-2019	59	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón_social_del_aportante	Usuario_en_contrato	Tipo_de_contrato	Estado_de_contrato
DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	65786695	Independientes con contrato de prestación de servi	VIGENTE
DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	65786695	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	65786695	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO
CORPORACION DE CUENCAS DEL TOLIMA	65786695	Dependiente	CERRADO
DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	65786695	Independiente	CERRADO
DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	65786695	Independientes con contrato de prestación de servi	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

Gerencia de Operaciones Comercial

SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Servicios en Línea

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva,

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **65786695,** se encuentra afiliado/a desde **23/01/2019** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de septiembre de 2026.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

64

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 65.786.695 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Econocuenta No. 309296317, abierta/o desde el 12/6/2023.

Se expide en Bogotá el día 17 del mes de Septiembre del año 2026

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

SERVIR S.A.S
NIT. 809006277-5
Lic SO 4025 SS Tol
Calle 37 No. 4H-24 Tel: 3168744726
informacion@servirsas.com

CERTIFICADO MÉDICO
CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR
NO.66066

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

INFORMACIÓN GENERAL — **Tipo de atención:** Presencial



Tipo Examen: Preocupacional	**Ciudad** Ibagué	**Fecha** 19/09/2026
Empresa Contratante: CONSULTA PARTICULAR		
Empresa en Mision:		
Documento: CC 65786695	**Nombre:** DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVA		

CONCEPTOS — **Temporalidad**

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO POR EXAMEN FISICO

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS EMPRESA

CONDICIONES DE TRABAJO ADECUADAS Y SEGURAS
CAPACITACIÓN EN NORMAS DE SEGURIDAD
INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS TRABAJADOR

CONTROL PESO Y NUTRICIÓN
USO DE CORRECCIÓN VISUAL EN EL PUESTO DE TRABAJO

RECOMENDACIONES GENERALES

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN SEGÚN TIPO DE RIESGO
HÁBITOS NUTRICIONALES SALUDABLES

RECOMENDACIONES OCUPACIONALES PREVENTIVAS

OSTEOMUSCULAR: PAUSAS ACTIVAS Y PASIVAS, EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO Y POSTURAS ADECUADAS.

SVE desórdenes osteomusculares: NO CASO

Remisión a EPS: NO

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

DECLARACION DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR ABAJO FIRMANTE: Certifico que he sido informado por el personal de SERVIR SAS, acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes médicos y exámenes complementarios a realizar. Por tal motivo dejo constancia de mi consentimiento para la realización de los exámenes referenciados en este documento. Manifiesto que comprendo el propósito, los beneficios, la interpretación, limitaciones y riesgos de los exámenes a realizar, por tal razón exonero de responsabilidad a SERVIR SAS y al médico abajo firmante, sobre el efecto que tenga el concepto de aptitud laboral emitido en el presente documento, sobre mi estabilidad y/o contratación laboral. De igual forma dando cumplimiento a lo previsto por la Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales y el Decreto 1373 de 2013 reglamentación parcial Ley 1581, autorizo expresamente a SERVIR SAS, para que de manera libre, voluntaria y debidamente informada, realice el almacenamiento, uso, circulación y tratamiento de los datos personales. A su vez manifiesto que he sido informado de los resultados de los exámenes realizados y de las recomendaciones a seguir. A demás manifiesto que no he omitido información acerca de mi estado de salud, todo es verídico y puede ser confirmado.

Concepto emitido por el medico evaluador, con base al examen medico ocupacional y a los examenes complementarios realizados, de acuerdo a lo solicitado por la empresa contratante, SG SST. El examen medico y paraclinicos, se realizaron bajo protocolos de bioseguridad de prevención COVID-19, implementado en la IPS SERVIR SAS.

Firma Trabajador
CC 65786695

Evaluado por: Ricardo Adolfo Trujillo Gonzalez
RM. 36281 - Lic. 4087 Medico E.S.O

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 65786695 **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 18/09/2026 12:42 PM

Código Verificación: **HUZ2FM3K5Y**

Válida hasta: **18/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-032
			Versión: 002
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 2
	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS		Vigente desde: 22/12/2025

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Yo, **Diana Marcela Aldana Echavarria**, identificado con cédula de ciudadanía No. **65.786.695** expedida en **Ibagué**, por medio del presente y bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, **DECLARO** que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que suscribiré con la Gobernación del Tolima.

Así mismo, y también bajo la gravedad de juramento, en cumplimiento del artículo 83 de la Constitución Política, el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, así como con pleno entendimiento de las consecuencias establecidas en el Código Penal por la vulneración de lo tipificado en los artículos 287, 289 y concordantes, declaro libre y voluntariamente que todos los documentos, certificaciones, soportes e información aportados dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad, asumiendo la responsabilidad legal derivada de su falsedad o adulteración.

DECLARO QUE:

1. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
2. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a) en ningun otra entidad pública.
4. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
5. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-032
			Versión: 002
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 2 de 2
	DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR, Y DE VERACIDAD, AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD SOBRE LOS DOCUMENTOS APORTADOS		Vigente desde: 22/12/2025

6. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
7. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
8. Declaro que todos los documentos, certificados, soportes y demás información aportada dentro del proceso contractual son auténticos, veraces y corresponden a la realidad.
9. Manifiesto que no he alterado, modificado, falsificado o inducido a error a la entidad mediante la presentación de documentos o información inexacta.
10. Autorizo a la Entidad para verificar la autenticidad y validez de los documentos aportados ante cualquier autoridad, institución o base de datos pública o privada.
11. Manifiesto que la presente declaración se otorga para todos los efectos contractuales y legales dentro del trámite con la Gobernación del Tolima.
12. En caso contrario a lo anterior, asumo plena responsabilidad administrativa, civil y penal por la falsedad o alteración de la información suministrada, de conformidad con el Código Penal (arts. 287, 289 y demás disposiciones aplicables), así como con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes.

Firma: _____

Nombre: **Diana Marcela Aldana Echavarria**

Identificación: 65.786.695.

Correo electrónico: dmaldanae@gmail.com

Teléfono: 3112736629

Fecha: 18/09/2026

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/11/2024	Construcción del Formato	1
22/12/2025	Se incorporó la indicación de la veracidad de los documentos aportados. Y se creó el espacio para diligenciar el correo electrónico y el teléfono	2

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-GB-015
			Versión: 001
	PROCESO:	GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 1
	FORMATO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Vigente desde: 17/08/2023

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, Diana Marcela Aldana Echavarria identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 65.786.695 expedida en Ibagué, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Gobernación del Tolima, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de la Entidad.

Igualmente, manifiesto que de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, autorizo expresamente a la Gobernación del Tolima a remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico registrado por el suscrito en la plataforma SECOP II.

De igual manera manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma: _____

Nombre: Diana Marcela Aldana Echavarria

Identificación: 65.786.695 de Ibagué

Fecha: 18/09/2026

70

DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA

0 Recomendación (es)

Número de documento:65786695

Ver perfil

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA
Nombre abreviado: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 65786695
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-TOL - Tolima Departamento: Tolima

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA
Identificación: 65786695
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: MANZANA P CASA 19 BARRIO PACANDE
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Información General

MiPyme: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres: Sí ◉ No
Pertenence a un grupo étnico?: No
Condiciones especiales: No Aplica

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: dmaldanae@hotmail.com
Teléfono de oficina: 3112736629
Fax de oficina: 3112736629
Página web:

Documentos relacionados