La Dorada San Miguel-Putumayo,
15 de octubre 2026

SEÑOR:
JOSE JAIRO LOPEZ MELO
Alcalde Municipal
Ciudad

REF: PROPUESTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ, Identificado con cedula de ciudadanía No. 18.157.143 expedida en Valle del Guamuez, Presento mi propuesta y Perfil del Consultor Contador Público titulado, con amplia experiencia en el sector público, gestión presupuestal y finanzas territoriales. Pongo a disposición de del Municipio de San Miguel mi trayectoria profesional en el acompañamiento técnico, estructuración financiera y cumplimiento de la normativa fiscal aplicable a las entidades territoriales.

Cuento con una trayectoria profesional que combina la gestión en el sector público y el sector privado:
Experiencia en Sector Público (13 años y 11 meses): con conocimiento directo y de primera mano sobre la dinámica institucional, la estructura financiera y la realidad fiscal.

Conocimientos en Marco Normativo y Regulación Fiscal

Fundamentados en el dominio y estricto cumplimiento del marco legal vigente que rige la materia presupuestal y fiscal en Colombia:
Decreto 111 de 1996: Estatuto Orgánico del Presupuesto.
Ley 819 de 2003: Normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal (Marco Fiscal de Mediano Plazo).
Ley 617 de 2000: Categorización de entidades territoriales y límites de gastos de funcionamiento.
Ley 358 de 1997: Sostenibilidad de la deuda pública y capacidad de endeudamiento.
Normativa Complementaria: Requerimientos técnicos vigentes de la Contaduría General de la Nación (CUIPO / CCPET) y la Contraloría General de la República (CHIP - FUT).

El precio y las actividades a desarrollarse se fijarán de mutuo acuerdo.

Agradezco su atención y quedo atento.

Atentamente,

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ
CC. N° 18.157.143 *expedida en Valle del Guamuez*

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
ARMERO	RODRIGUEZ	DIEGO ALEXANDER

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 18157143	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 05 MES 10 AÑO 1982	CALLE 14 9 16 Casa La Libertad			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	PUTUMAYO
DEPTO	PUTUMAYO	MUNICIPIO	VALLE DEL GUAMUEZ		
MUNICIPIO	VALLE DEL GUAMUEZ	TELÉFONO	6238315	EMAIL	daar321@hotmail.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	07	AÑO	1999
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE	10	2021	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2008	157362

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
INSTITUTO DE FORMACION & CAPACITACION	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		HUMANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	04	2024
ESCUELA VIRTUAL PACTO DE PRODUCTIVIDAD	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		DISCAPACIDAD E INCLUSION LABORAL	08	2024
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		PROCESOS DE CONTRATACION EN LINEA CON EL ESTADO COLOMBIANO	08	2024
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		CONTRATACION ESTATAL	08	2024
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		INTEGRIDAD, TRASNPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION	08	2024
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		POLITICAS PUBLICAS	09	2024
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG MODULO AUDITORIA	12	2025
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION FUNDAMENTOS GENERALES	12	2025
FUNCION PUBLICA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION 8 MODULOS	12	2025

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3166238315	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	10	*Año* 2021	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR FISCAL	*DEPENDENCIA* AREA REVISORIA FISCAL					*DIRECCIÓN* barrio la prke via el rosal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* "FINANCIERA"					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 null 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 84287120	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* "FINANCIERA"					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 null 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4282059	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* "FINANCIERA"					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 null 20						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4282059	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* "FINANCIERA"					*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 null 20						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3166238315	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	03	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO						*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3166238315	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL ESPECIALIZADO	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3166238315	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 null 5 20					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3123375940	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ¨CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 11 BRR CENTRAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3145649953	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMON Y FINANCIERA PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN*					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN MIGUEL - PUTUMAYO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* SAN MIGUEL						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3202152347	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	23	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMON Y FINANCIERA PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN*					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3174215796	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	03	*Mes*	11	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMON Y FINANCIERA PRESUPUESTO						*DIRECCIÓN* CALLE 7 null null No 5 20 centro					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282059	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 20 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3145649953	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	27	*Mes*	04	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS						*DIRECCIÓN* CALLE 6A 2 29 Barrio Centro					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 7 5 11					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL PUERTO GUZMAN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* PUERTO GUZMÁN						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3145649953	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	10	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 6ªN 2 29 Barrio Centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3166238315	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* REVISORIA FISCAL						*DIRECCIÓN* - Brr la parker via el rosal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4287085	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 7N 5 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IPS SERVICIO FARMACEUTICO SAN ANDRES S.A.S			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* ORITO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4290149	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* Ubicado frente a urgencias Hospital Orito					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7N 5 20 Centro					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 7N 5 20 Centro					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7N 5 20 centro					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* Brr la parke via el Rosal					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE LA HORMIGA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR PUBLICO	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CALLE 8 4 0 EL ROSAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CLINICA DE ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA BENAVIDES ORTEGA E.U			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134229311	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* Dirección CR 8 5 71 BRR EL EDEN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4287089	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* BRR LA PARKE VIA AL ROSAL					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4287089	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	06	*Año*	2014	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* Brr la Parke via al Rosal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	14	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 7N 5 20 Central					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALLE DEL GUAMUEZ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4282006	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	14	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO DE DESPACHO	*DEPENDENCIA* ADIMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 7N 5 20 Central					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4287089	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* Brr la Parke via al Rosal					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4287089	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE DE PRESUPUESTO	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Brr la Parke via al Rosal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAGRADO CORZON DE JESUS			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO PUTUMAYO	*MUNICIPIO* VALLE DEL GUAMUEZ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4287089	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	01	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* FINANCIERA						*DIRECCIÓN* Barrio la Parke via al Rosal					

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	13	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	7	8
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

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.

Ciudad y fecha

JORGE ARCINIEGAS

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 18.157.143 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	PUTUMAYO	Municipio	VALLE DEL GUAMUEZ
Dirección	CALLE 14 9 16			Teléfonos	3166238315

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JUAN JOSE CERON VALENCIA	1.058.546.113	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	125.004.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ 125.004.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	45126528161	PUERTO ASIS	$ 7.994.506

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	CASA BARRIO LA LIBERTAD CALLE 14 9 16	$ 55.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

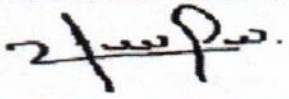
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
MAVEL YANETH VALENCIA SAMBONI	C.C. X C.E. T.I.	34.329.309

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

22 -03-2026

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **18.157.143**
ARMERO RODRIGUEZ

APELLIDOS
DIEGO ALEXANDER

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

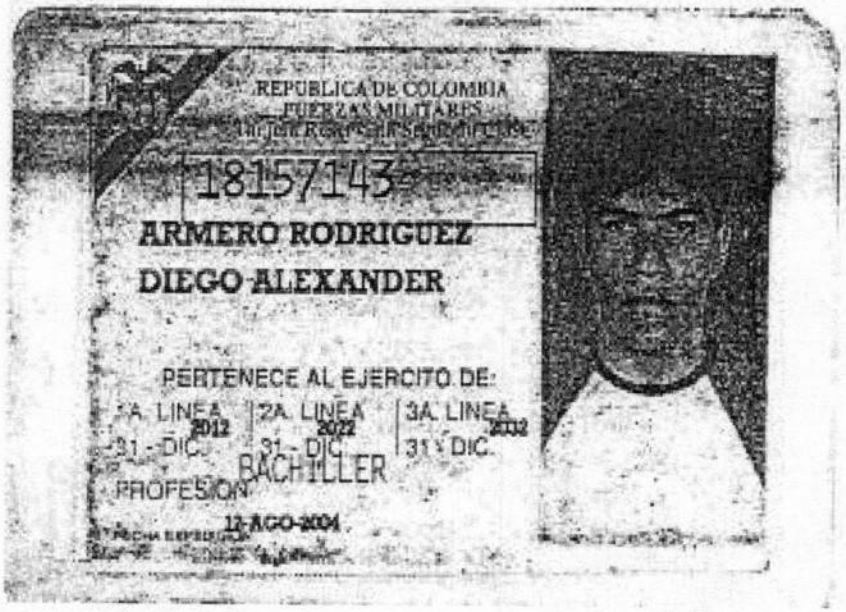
FECHA DE NACIMIENTO **05-OCT-1982**
VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)
(PUTUMAYO)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

02-FEB-2001 VALLE DEL GUAMUEZ (LA HORMIGA)
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-6402800-00304282-M-0018157143-20110527 0027083488A 1 25642255


REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
1815714
ARMERO RODRIGUEZ
DIEGO ALEXANDER
PERTENECE AL EJERCITO DE:
1A. LINEA 31 - DIC. 2012
2A. LINEA 31 - DIC. 2022
3A. LINEA 31 DIC. 2032
PROFESION BACHILLER
13-AGO-2004

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141118842225

(415)7707212489984(8020) 000014111884222 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 8 1 5 7 1 4 3	5	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	4 6	

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 8 1 5 7 1 4 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo 8 6	Valle del Guamuez 8 6 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARMERO	RODRIGUEZ	DIEGO	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo 8 6	Valle del Guamuez 8 6 5

41. Dirección principal: CL 14 9 16 BRR LA LIBERTAD

42. Correo electrónico: daar321@hotmail.com

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

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
6 9 2 0	2 0 0 2 1 2 1 6	7 0 2 0	2 0 0 9 0 1 0 2				3 4 3 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ARMERO RODRIGUEZ DIEGO ALEXANDER

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304829079

PIB
10:53:39

Bogotá DC, 15 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) DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 18157143:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 15 de octubre de 2026, a las 09:47:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	18157143
Código de Verificación	18157143261015094737

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.

LUIS MIGUEL MARTINEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:49:27 AM horas del 15/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **18157143**

Apellidos y Nombres: **ARMERO RODRIGUEZ DIEGO ALEXANDER**

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

Todos los derechos reservados.

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, 15/10/2026 09:55:33 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **18157143** y Nombre: **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ.**

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. **149602412** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:57:03 horas del 15/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **18157143,** Apellidos y Nombres **ARMERO RODRIGUEZ DIEGO ALEXANDER**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de san miguel**, con NIT **800252922-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 18157143 **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 15/10/2026 10:00 AM

Código Verificación: **LU318R2KN4**

Válida hasta: **15/01/2027**

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 141118842225

(415)7707212489984(8020) 000014111884222 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 8 1 5 7 1 4 3	5	Impuestos y Aduanas de Puerto Asís	4 6	

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 8 1 5 7 1 4 3	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Putumayo	8 6	Valle del Guamuez	8 6 5

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ARMERO	RODRIGUEZ	DIEGO	ALEXANDER

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA 1 6 9	Putumayo	8 6	Valle del Guamuez	8 6 5

41. Dirección principal: CL 14 9 16 BRR LA LIBERTAD

42. Correo electrónico: daar321@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 0 2 1 2 1 6	7 0 2 0	2 0 0 9 0 1 0 2				3 4 3 3	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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

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: ARMERO RODRIGUEZ DIEGO ALEXANDER

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto « San Juan Bosco »

San Juan de Pasto - Nariño

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según
Resolución No. 9284 del 15 de Junio de 1983

Confiere a

Diego Alexander Armero Rodriguez

Identificado (a) con T. I. No. 821005-05602 de PASTO

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al Nivel de Educación Media Vocacional, según los Planes y Programas Vigentes.

Rector Secretaria

San Juan de Pasto, a 3 de Diciembre de 19[illegible]

...COPIA·DIGITAL·AUTÉNTICA...

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

CC Nº. 18157143

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

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.
Bogotá D.C., el día 9 de Diciembre de 2021

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 1 · Folio 139 · Registro 9562 · Acta No. 939 · Fecha 9 de Diciembre de 2021 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-042729

Código Seguro de Verificación: eUBwJWCfX5X0PJYs

AREANDINA
Fundación Universitaria del Área Andina
Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

Fundación Universitaria del Área Andina

ACTA DE GRADO No. 939

En Bogotá D.C., el 9 de diciembre de 2021 a las 09:00 horas, se reunieron:

JOSÉ LEONARDO VALENCIA MOLANO, Rector, Representante Legal, Carácter Nacional
FERNANDO ALONSO TÉLLEZ MENDIVELSO, Decano Nacional de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Financieras
MARÍA ANGÉLICA PACHECO CHICA, Secretaria General

Para presidir la ceremonia de graduación de:

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

Identificado con CC No. 18157143, quien cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los Reglamentos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Por lo anterior, la Fundación Universitaria del Área Andina en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, la Asamblea y el Consejo Superior, le otorgan el título de **ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE** y proceden al registro de su diploma y acta de grado en el libro 1, folio 139, registro 9562.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los 9 días del mes diciembre de 2021.

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
SECRETARIA GENERAL

...COPIA..DIGITAL..AUTÉNTICA...

Código Seguro de Verificación: MDS2HFLE40r8SDJQ

CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

c.c. 18,157,143

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en Contaduría Pública, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se haya investida por El Ministerio de la Ley, que el graduando es idóneo para desempeñarse como:

CONTADOR PÚBLICO

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellin,
a los 20 días del mes de Diciembre de 2008

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE ESCUELA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

c.c. 18,157,143

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en Contaduría Pública, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se haya investida por El Ministerio de la Ley, que el graduando es idóneo para desempeñarse como:

CONTADOR PÚBLICO

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 20 días del mes de Diciembre de 2008

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE ESCUELA

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor (a), **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No **18.157.143** Expedida en Valle del Guamuez (P) ha suscrito con el Municipio Valle del Guamuez el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NO. SH-PS-043-2025

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO ASESOR FINANCIERO Y CONTABLE DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO"

PLAZO: OCHENTA (80) DIAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Brindar asesoria financiera especializada a la dependencia de la secretaria de hacienda y desarrollo económico de conformidad con las normas y disposiciones legales presupuestales emitiendo los respectivos conceptos de acuerdo a su experticia y conocimiento profesional en el área.
2. Realizar el acompañamiento, orientación y capacitación al personal de la secretaria de Hacienda, sobre aspectos financieros, contables y presupuestales para una presentación adecuada de los reportes de información a las diferentes entidades de Inspección, vigilancia y control.
3. Asesoría y acompañamiento en el manejo presupuestal de Ingresos y Gastos, revisando constantemente las ejecuciones de estos componentes, realizando además revisión de los diferentes momentos presupuestales y financieros que lleva el Municipio del Valle del Guamuez.
4. Apoyar profesionalmente en la revisión de los diferentes proyectos de acuerdo y actos administrativos que conforme a la normatividad presupuestal sean competencia del alcalde municipal y que corresponda a la parte financiera y presupuestal del Municipio.
5. Apoyar los procesos de auditoria tributaria, de los diferentes impuestos del municipio valle del Guamuez.
6. Brindar asesoria profesional en los asuntos relacionados con trámites de pago o recaudo de impuestos municipales.
7. Asesorar integralmente en la respuesta a las solicitudes y peticiones que se requieran en materia de impuestos.
8. Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas de la secretaria de Hacienda, establecidas por la Entidad y otros organismos de control.
9. Realizar la Investigación y determinación de sujetos obligados al pago de impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.
10. Brindar apoyo profesional en la revisión de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias y solicitudes de devolución.
11. Realizar acompañamiento a la secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de saneamiento contable.
12. Brindar asesoria y acompañamiento a la secretaria de Hacienda Municipal para adelantar los procesos de cobros persuasivos y coactivos

FECHA DE SUSCRIPCION: 10/01/2025
FECHA DE INICIO: 10/01/2025
FECHA DE TERMINACIÓN: 31/03/2025

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

La presente certificación se expide de conformidad del Art. 32 #3 de la Ley 80 de 1993, contrato de prestación de servicios: En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable".

La presente constancia se expide en la Oficina Jurídica, a los veintiséis (26) días del mes de mayo del 2025.

ANDREA KAROLINA SAZANTE IBARRA
Jefe Asesoría Oficina Jurídica

Proyecto: LUZDARY ANDRADE
Apoyo. Oficina Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor (a), **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No **18157143 de Valle del Guamuez (Putumayo)** ha suscrito con el Municipio Valle del Guamuez el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS NO. SH-PS-009-2024
OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN REVISORIA FISCAL PARA CONSOLIDAR LA FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDO DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ PUTUMAYO"

PLAZO: TRES (03) MESES.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Verificar que se hayan presentado las declaraciones a las que se encuentren obligados los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en el calendario tributario municipal, constatando que se encuentren firmadas por quien tiene la obligación formal de hacerlo, con el cumplimento de las formalidades de la declaración y su respectivo pago.
2. Probar los cálculos de los estados financieros y declaraciones para establecer la exactitud de las cifras declaradas.
3. Con la información exógena, Elaborar Hoja de trabajo según el reporte de análisis de operaciones.
4. Analizar la información de terceros disponible sobre el contribuyente y advertir cualquier desviación del contribuyente con respecto a la norma.
5. Realizar la Investigación y determinación de impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.
6. Apoyar la elaboración de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias.
7. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato, cualquier novedad que no permita el desarrollo normal de la ejecución dl contrato.

FECHA DE SUSCRIPCION 1/2/2024
FECHA DE INICIO: 1/2/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 3/31/2024
EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18.157.143 Expedida en Valle del Guamuez (P), ha suscrito con el Municipio Valle del Guamuez el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SH-PS-349-2023

OBJETO: CONTRATO NO. SH-PS-349-2023. FIRMADO EL 02 DE MAYO DE 2023. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN REVISORIA FISCAL PARA FORTALECER LA GESTION DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y DE RECAUDO DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ PUTUMAYO.

VALOR: VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($25.720.000)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Verificar que se hayan presentado las declaraciones a las que se encuentran obligados los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en el calendario tributario municipal, constatando que se encuentren firmadas por quien tiene la obligación formal de hacerlo, con el cumplimento de las formalidades de la declaración y su respectivo pago.
2. Probar los cálculos de los estados financieros y declaraciones para establecer la exactitud de las cifras declaradas.
3. Con la información Exógena, Elaborar Hoja de Trabajo según reporte según análisis de información.
4. Analizar la información de terceros disponible sobre el contribuyente y advertir cualquier desviación del contribuyente con respecto a la norma.
5. Realizar la Investigación y determinación de impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.
6. Apoyar la elaboración de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato.

FECHA DE INICIO: 02/05/2023

FECHA DE TERMINACIÓN (incluidas prórrogas): 20/12/2023

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ FECHA: NO X

La presente constancia se expide en la Oficina Jurídica, a los treinta (30) días del mes de Abril de 2023.

JINETH MARITZA IBARRA TIRADO
Jefe Oficina Jurídica



MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ
NIT. 800103813-7





Valleguamuenses
¡Somos Todos!

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18.157.143 Expedida en Valle del Guamuez (P), ha suscrito con el Municipio Valle del Guamuez el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SH-PS-128-2023

OBJETO: CONTRATO No. SH-PS-128-2023, FIRMADO EL 02 DE ENERO DE 2023. OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR ESPECIALIZADO EN REVISORIA FISCAL PARA CONSOLIDAR LA FISCALIZACION TRIBUTARIA Y RECAUDO DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ PUTUMAYO

VALOR: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($12.860.000)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Realizar Hoja de trabajo según el Reporte de Análisis de operaciones con la información exógena.
2. Verificar la información de terceros disponible sobre el contribuyente y advertir cualquier desviacion del contribuyente con respecto a la norma.
3. Realizar la Investigación y determinación de impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.
4. Apoyar la revisión de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias.
5. Verificar los cálculos de los estados financieros y declaraciones para establecer la exactitud de las cifras declaradas.
6. Revisar que se hayan presentado las declaraciones a las que se encuentren obligados los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en el calendario tributario municipal, verificando que se encuentren firmados por quien tiene la obligación formal de hacerlo, con el cumplimiento de las formalidades de la declaración y su respectivo pago.
7. Informar oportunamente

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCION ACTUALMENTE: SI___ NO__X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ FECHA: NO X

La presente constancia se expide en la Oficina Jurídica, a los Veintiún (21) días del mes de Diciembre de 2023.

JINETH MARITZA IBARRA TIRADO
Jefe Oficina Jurídica

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ
NIT. 900007159-9

EL suscrito presidente el Concejo Municipal de Valle del Guamuez

HACE CONSTAR QUE:

Que el señor DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ identificado con Cedula de Ciudadanía No 18.157.143 de Valle del Guamuez, presto sus servicios profesionales en esta institución, vinculado mediante contrato de Prestación de servicios Cuyo objeto es la *PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLE DEL GUAMUEZ, Durante el Periodo 01 de Enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre de 2022.*

Que dentro de las obligaciones establecidas se encuentran las que se relacionan a continuación:

- Llevar en debida forma la contabilidad del Concejo Municipal.
- Presentar y rendir los informes financieros que soliciten las entidades de control, inspección y vigilancia como la Contraloría General de la República y la Contraloría Departamental, Procuraduría General de la Republica, entre otras.
- Aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y estará obligado a cumplir con estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.
- Realizar la desagregación del presupuesto de acuerdo al CCPET
- Supervisar la contabilidad presupuestal conforme a las disposiciones legales y reglamentariaspertinentes de Acuerdo al CCPET.
- Realizar la preparación de los estados de ejecución presupuestal, así como cualquier otrainformación presupuestal de Acuerdo al CCPET.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a la ejecución presupuestal encumplimento del marco normativo CCPET.
- Consolidar la información presupuestal en la estructura para el reporte de la categoría única de información presupuestal CUIPO.

Se firma en el municipio valle del Guamuez a los 27 días del mes de septiembre de 2023.

OSCAR HERMINSUL CHAPUESGAL A.
Presidente Concejo Municipal

112-632

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor(a), **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado(a) con número de cédula **18.157.143** de Valle Del Guamuez (P), ha suscrito con el Municipio Valle Del Guamuez, el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SH-PS-379-2022.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN REVISORIA FISCAL PARA CONSOLIDAR LA FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDO DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ PUTUMAYO"

VALOR: DIECIOCHO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.065.800)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Investigar y determinar impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.
2. comprobar la información de terceros disponible sobre el contribuyente y advertir cualquier desviación del contribuyente con respecto a la norma.
3. Apoyar la revisión de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias.
4. Realizar hoja de trabajo según el reporte de análisis de operaciones con la información exógena.
5. Revisar los cálculos de los estados financieros y declaraciones para determinar con exactitud las cifras declaradas.

6. Revisar que se hayan presentado las declaraciones a las que se encuentran obligados los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en el calendario tributario municipal, verificando que se encuentren firmadas por quien tiene la obligación formal de hacerlo, con el cumplimento de las formalidades de la declaración y su respectivo pago.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato.

FECHA DE INICIO: 05/07/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2022

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO__

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ **FECHA:** NO X

La presente constancia se expide en la Oficina Jurídica, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2022

LEIDY MAYERLY GUERRERO MOSQUERA
Jefe Oficina Jurídica

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 800222489-2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 206 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2022

CONTRATO No.	206 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2022
CLASE DE CONTRATO	ACEPTACION DE OFERTA

OBJETO DEL CONTRATO

CONSULTORIA DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA FICAL 2023 DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMAN DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

DATOS DEL CONTRATISTA	
Nombre o razón Social o Contratista:	DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ
Identificación:	18.157.143 DE VALLE DEL GUAMUEZ
Representante Legal	**N/A**
Identificación	**N/A**
Si hubo cesión del contrato, indique los datos del cesionario.	**N/A**
Nombre o razón Social:	**N/A**
Identificación:	**N/A**

VIGENCIA DEL CONTRATO			
Plazo del Contrato	DOS (02) MESES	**Valor inicial**	$23.000.000.oo
Fecha de inicio	13-10-2022	**Fecha de terminación normal**	12-12-2022
Prorroga (1)	-0-	**Fecha de Terminación**	-0-
Suspensión 01	-0-	**Fecha de Reanudación**	-0-
Fecha de terminación 2	-0-	**Suspensión 02**	-0-
Fecha de Reanudación	-0-	**Fecha de terminación 3**	-0-
Fecha de Recibo Final	12/12/2022		

GARANTÍAS ESTABLECIDOS EN LA MINUTA ANEXO 0						
COMPAÑÍA DE SEGUROS	**AMPARO**	**No. DE PÓLIZA**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**		**DÍAS**
				Desde	**Hasta**	
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	41-44-101261218	$ 2,300,000.00	13/10/2022	13/06/2023	243
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	41-44-101261218	$ 2.300.000.00	13/10/2022	13/06/2023	243
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	41-44-101261218	$ 1.150.000.00	13/10/2022	13/12/2025	1.157

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 206 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2022

PAGOS EFECTUADOS

Concepto	Valor pagado	No. Orden de Pago y año	Amortización del Pago
Pargo parcial 01	$ 00,00	-0-	$ 00,00
Pargo parcial 02	$ 00,00	-0-	$ 00,00

ESTADO FINANCIERO

Concepto	Valor
Valor Inicial del contrato	$23.000.000.oo
Valor Adicionado	$0
Valor total del contrato	$23.000.000.oo
Valor contrato ejecutado	$23.000.000.oo
Valor Recibido por el Contratista	$0
Valor no ejecutado a favor del Municipio	$0
Saldo a favor del contratista	**$23.000.000.oo**
La siguiente casilla aplica solo para convenios	
Valor aportado por la Alcaldía	$0
Valor aportado por el Contratista	$0
Saldo a Favor del Contratista Previo descuentos.	$0
Valor no Ejecutado a Favor del Municipio	$0
Valor Rendimientos financieros	$0
Valor Total Girado Reintegrado al Municipio a dd/mm/aaa a la cuenta Municipal.	$0
Saldo FINAL a Favor del Contratista	$0

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 800222489-2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 206 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2022

Si el contrato establece anticipo, diligencie el siguiente recuadro:

ANTICIPO	
Valor del Pago por Anticipo	$ 0
Valor Amortizado	$ 0
Saldo por amortizar	$ 0

Si el contrato establece pagos parciales, diligencie el siguiente recuadro:

PARCIALES	
Valor del Pago Parcial 01	$ 0
Valor del Pago Parcial 02	$ 0
Valor a Pagar en la Presente Acta	**$ 0**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
Descripción	**Marque con una X**
Se efectuó a entera satisfacción de la Secretaria Administrativa y Financiera Municipal	X
No se efectuó a entera satisfacción de la Secretaria Administrativa y Financiera Municipal, por los siguientes motivos:	
El beneficiario del contrato cumplió durante la ejecución del mismo, anexar los soportes de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de su contratista de obra, en los términos y cuantías establecidos por la Ley.	X

DATOS DEL SUPERVISOR (o interventor si aplica)
Nombre: MARIBE CARIME CASANOVA MACIAS
Cargo: Secretaria Administrativa y Financiera Municipal
Dependencia: Secretaria Administrativa y Financiera Municipal

OBSERVACIONES DE LAS PARTES
N/A

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 800222489-2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 206 DEL 13 DE OCTUBRE DE 2022

FIRMAS DEL ACTA

conformidad con el balance efectuado, se deja constancia que el contratista ha recibido en actas las sumas allí relacionadas, sumas de las cuales se efectúa las retenciones de ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo, por lo cual las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, las partes acuerdan firmar la presente Acta de Liquidación de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 con los soportes de información del beneficiario.

Dada en Puerto Guzmán, a los Doce (12) días del mes de Diciembre de 2022.

El Supervisor:	**V.B. Ordenador del Gasto o su Delegado** **ALCALDE MUNIICPAL**
MARIBE CARIME CASANOVA MACIAS Secretaria Administrativa y Financiera Firma	**EDISON GERARDO MORA ROJAS** Alcalde Municipal Firma

El Supervisor

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ
C.C 18.157.143 DEL VALEL DEL GUAMUEZ- PUTUMAYO
Contratista

Firma

ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MINIMA CUANTIA Nº MINC-095-2022
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL Y DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL (PUTUMAYO)
CONTRATISTA:	DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ
OBJETO:	"CONSULTORÍA DE SERVICIOS PARA BRINDAR LA ASISTENCIA TECNICA Y ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL".
FECHA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA	OCTUBRE 24 DE 2022
FECHA DE INICIO:	OCTUBRE 24 DE 2022
PLAZO INICIAL:	UN (1) MES
FECHA DE TERMINACIÓN:	NOVIEMBRE 23 DE 2022
VALOR INICIAL:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000)
VALOR PAGOS PARCIALES:	$ 00.00 M/CTE
VALOR ANTICIPO:	$ 00.00 M/CTE
VALOR ADICIONAL:	$ 0.00 M/CTE
VALOR EJECUTADO:	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000)
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO:	$ 00.00 M/CTE
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000)
SUPERVISOR:	NELLY NATALIA GOMEZ GOMEZ – SECRETARIA DE HACIENDA
APOYO A LA SUPERVISION	N/A
FECHA DE PRESENTACIÓN DE ACTA:	TREINTA(30) DE NOVIEMBRE DEL 2022

El día 30 del mes de Noviembre del 2022, se reunieron en Alcaldía del Municipio de San Miguel, los suscritos, mayores de edad, a saber, en nombre y representación del Municipio de San Miguel el señor **BEYER PEÑA GAMBA** identificado Cédula de Ciudadanía 7.334.129 expedida en Garagoa, Alcalde Municipal de una parte, la señora **NELLY NATALIA GOMEZ GOMEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.126.452.653 de Valle del Guamuez - Putumayo, Secretaria de Hacienda, en su condición de supervisor del Contrato; y por la otra **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 18.157.143 expedida en valle del Guamuez , en calidad de contratista del contrato de prestación de servicios de mínima cuantía **Nº MINC-095- 2022,** con el propósito de suscribir la presente acta de liquidación bilateral la cual se da en las siguientes condiciones de ejecución:

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	V/TOTAL	V/TOTAL
1	VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 25.000.000 M/CTE	$ 0.00 M/CTE
2	VALOR ADICIÓN (SI HAY LUGAR A ELLO)	$ 0.00 M/CTE	$ 0.00 M/CTE
3	VALOR ANTICIPO DEL CONTRATO (SI HAY LUGAR A ELLO).	$ 0.00 M/CTE	$ 0.00 M/CTE
4	VALOR DE PAGOS REALIZADOS	$ 0.00 M/CTE	$ 0.00 M/CTE
5	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$ 0.00 M/CTE	$ 25.000.000 M/CTE
6	SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO	$ 0.00 M/CTE	$ 0.00 M/CTE
SUMAS IGUALES		**$ 25.000.000 M/CTE**	**$ 25.000.000 M/CTE**

FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El Municipio de San Miguel Putumayo, cancelará al contratista de la siguiente manera:

Un pago del 100% del valor total del contrato, una vez se verifique el cumplimiento de las actividades, previa presentación de informe final de ejecución por parte del contratista, acompañado de los siguientes soportes: 1. factura o cuenta de cobro,

del municipio de San Miguel - Putumayo, por todo concepto quedando así el municipio exento de cualquier reclamación, presente o futura, en relación con este contrato de prestación de servicios de mínima cuantía **Nº MINC-095-2022.**

Para constancia, se firma la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL, en la Dorada - Municipio de San Miguel (Putumayo), a los treinta (30) días del mes de noviembre del 2022, por los que en ella intervinieron.

POR EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL:	POR EL CONTRATISTA:
BEYER PEÑA GAMBA Alcalde Municipal C.C. N°. 7.334.129 expedida en Garagoa – Boyacá.	**DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** C.C. N° 18.157.143 de Valle del Guamuez.
POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
NELLY NATALIA GOMEZ GOMEZ C.C. N° 1.126.452.653 de Valle del Guamuez- Putumayo Secretaria de Hacienda y D. E.	

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL
CONTRATO SH-CONS-CMC-487-2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ Y DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

En la Alcaldía Municipal de Valle del Guamuez, reunidos: **JHON WILMER ROSERO HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 87.103.001 de Ipiales Nariño, en calidad de Alcalde Municipal, cargo para el cual tomó posesión el día 30 de diciembre del año 2019, según consta en acta de posesión N° 621 del 30 de diciembre del año 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en el artículo 314 de la Constitución Politica de 1991, autorizado para ordenar gastos y en ejercicio de la competencia de otorgada por la ley 80 de 1993 (art 11, numeral 3 literal a), b) o c), quien para los efectos del presente contrato se denomina EL MUNICIPIO por una parte, por la otra **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 18.157.143 de Valle del Guamuez (Putumayo), que para los efectos de este contrato se denomina EL CONTRATISTA, de manera libre y espontánea hemos convenido suscribir la presente acta de liquidación del Contrato referido, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

1.- Número del Proceso:	CMC-101-2022				
2.- Número del Contrato:	SH-CONS-CMC-487-2022				
3.- Modalidad Selección:	MÍNIMA CUANTÍA				
4.- Clase de Contrato:	CONSULTORIA				
5.- Partes:	**MUNICIPIO DEL VALLE DEL GUAMUEZ** Nit 800102912-2 R/L JHON WILMER ROSERO HERNANDEZ Alcalde Municipal **CONTRATISTA:** **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** C.C. No. 18.157.143 de Valle del Guamuez (Putumayo),				
6.- Funcionario Delegado para Liquidar (supervisor del contrato):	RUBY MAGALI ESPAÑA RUALES SECRETARIA DE HACIENDA Y DESARROLLO ECONOMICO				
7.- Objeto del Contrato:	"CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ."				
8.- Valor del Contrato	Valor del Contrato	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.750.000)			
	Adición	N/A			
	Saldo a favor del Municipio	N/A			
	Valor Total:	$ 27.750.000			
9.- Duración y Ejecución del Contrato:	Duración:	UN (01) MES			
	Suscripción:	26/09/2022			
	Fecha de Inicio:	03/10/2022			
	Fecha de Terminación inicial:	03/11/2022			
	Fecha de Terminación Anticipada:	N/A			
	Fecha de Prórroga:	N/A			
10.- Suspensión y reinicio Contrato:	**Acta de Suspensión**		**Acta de Reinicio**		
	N/A		N/A		
11.- Imputación Presupuestal:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**				
	No.	**Fecha**	**Valor**	**Cuenta No.**	**Apropiación**

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL
CONTRATO SH-CONS-CMC-487-2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ Y DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

	2022000797 15/09/2022	$ 27.750.000	2.1.2.02.02.009.16.2.1	CON SITUACION DE FONDOS

Registro Presupuestal de Compromiso			
Nro.	**Fecha**	**Valor**	**Cuenta No**
2022001362	26/09/2022	$ 27.750.000	2.1.2.02.02.009.16.2.1

12. Supervisor Delegado:	RUBY MAGALI ESPAÑA RUALES
13.Fundamento Legal:	Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Nacional 019 de 2012, Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
14.Garantías	Seguros del Estado S.A Nit. 860.009.578-6 No. 41-44-101260637 (anexo 0)

Tomador:	**DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ**
Beneficiario:	Municipio Valle del Guamuez

Tipo de Movimiento y Fecha de la Póliza:	**Tipo de Movimiento**	**Expedición**	**Aprobación**
1-N° de póliza: EMISIÓN ORIGINAL 41-44-101260637 (anexo 0) FECHA EXPEDICIÓN: 29/09/2022 VIGENCIA: Desde 29/09/2022, hasta 29/10/2022	EMISION ORIGINAL	29/09/2022	RESOLUCIÓN Nro. OJMVG-362-2022 del 29 de septiembre de 2022
2-N° de póliza: ANEXO DE PRORROGA 41-44-101260637 (anexo 1) FECHA EXPEDICIÓN: 17/11/2022 VIGENCIA: Desde 26/09/2022, hasta 05/11/2025	ANEXO DE PRORROGA	17/11/2022	RESOLUCIÓN Nro. OJMVG-451-2022 del 17 de noviembre de 2022

Emisión Original

Riegos Amparados	**Vigencia**		**Suma Asegurada**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento General del contrato	26/09/2022	01/03/2023	$ 2.775.000
Calidad de servicios	26/09/2022	29/10/2023	$ 2.775.000
Pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	26/09/2022	29/10/2025	$ 1.387.500

Anexo de Prorroga

Riegos Amparados	**Vigencia**		**Suma Asegurada**
	Desde	**Hasta**	
Cumplimiento General del contrato	26/09/2022	08/03/2023	$ 2.775.000
Calidad de servicios	26/09/2022	05/11/2023	$ 2.775.000
Pago de salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	26/09/2022	05/11/2025	$ 1.387.500

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL

CONTRATO SH-CONS-CMC-487-2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ Y DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

II. RELACIÓN DE TRASFERENCIAS REALIZADAS POR EL MUNICIPIO

Dentro del contrato de consultoria no se realizó ninguna transferencia por parte del Municipio.

III. BALANCE DEL CONTRATO

Descripción	Valor	
Valor total del Contrato:	$ 27.750.000	$ 27.750.000
Valor Pagado por el Municipio:	$0,00	$0,00
Saldo a favor del contratista:	$ 27.750.000	$ 27.750.000
Saldo sin Ejecutar:	$0,00	$0,00
SUMAS IGUALES:	$ 27.750.000	$ 27.750.000

IV. ESTADO FINANCIERO DEL CONVENIO Y/O CONTRATO

Detalle	Valor
Valor total del Contrato:	$ 27.750.000
Valor Ejecutado por el Contratista	$ 27.750.000
Valor Pagado al Contratista:	$0,00
Saldo a favor del contratista:	$ 27.750.000
Saldo a favor del Municipio:	$0,00
Saldo sin Ejecutar:	$0,00

V. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contratista cumplió a cabalidad con la ejecución del contrato número SH-CONS-CMC-487-2022, cuyo objeto es: "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2023 DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ". El dia 26 de septiembre de 2022 se suscribió contrato con el señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadania No. 18.157.143 de Valle del Guamuez (Putumayo), por un valor de: VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.750.000) y un plazo de UN (01) MES, y dando cumplimiento al pago de los impuestos municipales correspondientes para posteriormente suscribir acta de inicio el dia 03 de octubre de 2022 y fecha de terminación 03 de noviembre de 2022. Han transcurrido el plazo establecido en el cual el contratista cuenta con un avance fisico del 100%, que equivale a la suma de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.750.000), que equivale a un porcentaje de 100% para dar cumplimiento al valor del contrato

En mérito de lo expuesto, las partes,

ACUERDAN:

PRIMERO.- Liquidar de común acuerdo el contrato No. SH-CONS-CMC-487-2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, el artículo 11 de la ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios., conforme los valores contenidos en la misma.

SEGUNDO.- Ordenar el pago del saldo a favor de **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con cédula de ciudadania No. 18.157.143 de Valle del Guamuez (Putumayo), por valor de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.750.000).

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con el balance financiero señalado en la presente acta, la entidad se obliga a efectuar la consignación de los dineros, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción de la presente acta, según los datos suministrada por la supervisión del municipio.

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL
CONTRATO SH-CONS-CMC-487-2022, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ Y DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ

TERCERO.- El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del municipio, en consecuencia, del contrato en mención.

CUARTO.- Que el objeto y obligaciones del contrato fueron ejecutados por el Contratista y recibidos por el municipio a entera satisfacción, tal como se evidencia en el informe final de supervisión y certificado de cumplimiento.

QUINTO. – Copia de la presente Acta se hará llegar a la Secretaria de Hacienda para que se reconozca el valor de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.750.000).

SEXTO. -Teniendo en cuenta que el contratista no presenta observación o reparo alguno a los términos de la presente acta, renuncia a ejercer cualquier reclamación Administrativa, Judicial o Extrajudicial por eventuales perjuicios, pues declara no haberlos sufrido, por consiguiente, se suscribe sin salvedades la presente liquidación. En consecuencia, la presente liquidación produce efectos jurídicos definitivos y el CONTRATISTA no hará reclamación posterior alguna al respecto, obligándose a atender los requerimientos que se le efectúen con posterioridad, en torno a las precisiones, aclaraciones y explicaciones.

SEPTIMO. - Forman parte integrante de la presente Acta:

1. Informe de supervisión.
2. Informe de ejecución del contratista.
3. Acta de entrega y recibo final.
4. Certificación pago seguridad social.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, en el municipio de Valle del Guamuez, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.

EL MUNICIPIO:	**JHON WILMER ROSERO HERNANDEZ** Alcalde Municipal
EL CONTRATISTA:	**R/L: DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** C.C. No. 18.157.143 de Valle del Guamuez (Putumayo)

Proyecto: Erika Banesa Castillo
Profesional de apoyo jurídico S.H

Revisó: Ruby Magaly España
Secretaria de Hacienda y Desarrollo Económico

Revisó P.J: Leidy Mayerly Guerrero Mosquera
Jefe de Oficina Jurídica.

Reviso: Jairo Favian Rosero
Asesor de despacho.

112-041

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor(a), **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula ciudadanía No **18.157.143** de Valle del Guamuez (Putumayo), ha suscrito con el Municipio Valle Del Guamuez, el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. SH-PS-088-2022.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO ESPECIALIZADO EN REVISORIA FISCAL PARA FORTALECER LA GESTION DE FISCALIZACION TRIBUTARIA Y DE RECAUDO DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ PUTUMAYO"

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 18.269.933).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar hoja de trabajo según el reporte de análisis de operaciones con la información exógena.
2. Verificar la información de terceros disponibles sobre el contribuyente y advertir cualquier desviación del contribuyente con respecto a la norma.
3. Realizar la investigación y determinación de impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.

4. Apoyar la proyección de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias.
5. Verificar los cálculos de los estados financieros y declaraciones para establecer la exactitud de las cifras declaradas.
6. Verificar que se hayan presentado las declaraciones a las que se encuentren firmadas por quien tiene la obligación formal de hacerlo, con el cumplimiento de las formalidades de la declaración y su respectivo pago.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato.

FECHA DE INICIO: 03/01/2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/06/2022

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO__X

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI___X NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ **FECHA:** NO X

La presente constancia se expide en la Oficina Jurídica, a los tres (03) días del mes de marzo de 2023.

ERIKA MARIBEL CANCIMANCE LOPEZ
Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: Luz Elena Barco Arroyave
Contratista Apoyo Oficina Jurídica

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ

HACE CONSTAR:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que el señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ**, identificado(a) con Número de cédula 18.157.143 expedida en Valle del Guamuez (P), ha suscrito con el Municipio Valle Del Guamuez, el siguiente contrato de prestación de servicios.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SH-PS-258-2021

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PARA FORTALECER LA GESTION DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDO DE LOS TRIBUTOS DEL MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ PUTUMAYO."

VALOR: DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($18.200.000)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Verificar que se hayan presentado las declaraciones a las que se encuentren obligados los contribuyentes dentro de los plazos establecidos en el calendario tributario municipal, constatando que se encuentren firmadas por quien tiene la obligación formal de hacerlo, con el cumplimento de las formalidades de la declaración y su respectivo pago.
2. Probar los cálculos de los estados financieros y declaraciones para establecer la exactitud de /as cifras declaradas.
3. Con la información exógena, Elaborar Hoja de trabajo según el reporte de análisis de operaciones.
4. Analizar la información de terceros disponible sobre el contribuyente y advertir cualquier desviación del contribuyente con respecto a la norma
5. Realiza- la Investigación y determinación de impuestos y sanciones a contribuyentes omisos de vigencias anteriores.
6. Apoyar la elaboración de los actos administrativos a que haya lugar en lo referente a la determinación de los cálculos de los impuestos, como de las sanciones tributarias.
7. Informar oportunamente al supervisor sobre: cualquier problema que se le presente durante la ejecución del contrato.
8. Las demás actividades que sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual

FECHA DE INICIO: 01/06/2021

FECHA DE TERMINACIÓN 31/12/2021

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X_

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI X NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI___ **FECHA:** NO X

La presente constancia se expide en la Oficina Jurídica, a los cinco (05) días del mes de enero de 2022.

LEIDY MAYERLY GUERRERO MOSQUERA
Jefe Oficina Jurídica

Proyecto: Andri Lucia Campaña
Contratista Apoyo Oficina Jurídica

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 800222489-2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 190 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2021

CONTRATO No.	190 DEL 21DE OCTUBRE DE 2021
CLASE DE CONTRATO	ACEPTACION DE OFERTA

OBJETO DEL CONTRATO
CONSULTORIA DE SERVICIOS PARA LA ELABORACION DEL SISTEMA PRESUPUESTAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2022 DEL MUNICIPIO DE PUERTO GUZMAN - DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO.

DATOS DEL CONTRATISTA	
Nombre o razón Social o Contratista:	DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ
Identificación:	18.157.143 DE VALLE DEL GUAMUEZ
Representante Legal	**N/A**
Identificación	**N/A**
Si hubo cesión del contrato, indique los datos del cesionario.	**N/A**
Nombre o razón Social:	**N/A**
Identificación:	**N/A**

VIGENCIA DEL CONTRATO			
Plazo del Contrato	CUARENTA (40) DIAS	**Valor inicial**	$25.400.000.oo
Fecha de inicio	22-10-2021	**Fecha de terminación normal**	30-11-2021
Prorroga (1)	-0-	**Fecha de Terminación**	-0-
Suspensión 01	-0-	**Fecha de Reanudación**	-0-
Fecha de terminación 2	-0-	**Suspensión 02**	-0-
Fecha de Reanudación	-0-	**Fecha de terminación 3**	-0-
Fecha de Recibo Final	30/11/2021		

GARANTÍAS ESTABLECIDOS EN LA MINUTA ANEXO 0						
COMPAÑÍA DE SEGUROS	**AMPARO**	**No. DE PÓLIZA**	**VALOR ASEGURADO**	**VIGENCIA**		**DÍAS**
				Desde	**Hasta**	
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	61-46-101013250	$ 2,540,000.00	21/10/2021	30/05/2022	221
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	61-46-101013250	$ 1,270,000.00	21/10/2021	30/11/2024	1.136
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	61-46-101013250	$ 2,540,000.00	21/10/2021	30/05/2022	221

PAGOS EFECTUADOS			
Concepto	**Valor pagado**	**No. Orden de Pago y año**	**Amortización del Pago**
Pargo parcial 01	$ 00,00	-0-	$ 00,00
Pargo parcial 02	$ 00,00	-0-	$ 00,00

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 190 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2021

ESTADO FINANCIERO

Concepto	Valor
Valor Inicial del contrato	$25.400.000.oo
Valor Adicionado	$0
Valor total del contrato	$25.400.000.oo
Valor contrato ejecutado	$25.400.000.oo
Valor Recibido por el Contratista	$0
Valor no ejecutado a favor del Municipio	$0
Saldo a favor del contratista	**$25.400.000.oo**
La siguiente casilla aplica solo para convenios	
Valor aportado por la Alcaldía	$0
Valor aportado por el Contratista	$0
Saldo a Favor del Contratista Previo descuentos.	$0
Valor no Ejecutado a Favor del Municipio	$0
Valor Rendimientos financieros	$0
Valor Total Girado Reintegrado al Municipio a dd/mm/aaa a la cuenta Municipal.	$0
Saldo FINAL a Favor del Contratista	$0

Si el contrato establece anticipo, diligencie el siguiente recuadro:

ANTICIPO	
Valor del Pago por Anticipo	$ 0
Valor Amortizado	$ 0
Saldo por amortizar	$ 0

Si el contrato establece pagos parciales, diligencie el siguiente recuadro:

PARCIALES	
Valor del Pago Parcial 01	$ 0
Valor del Pago Parcial 02	$ 0
Valor a Pagar en la Presente Acta	**$ 0**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Descripción	Marque con una X
Se efectuó a entera satisfacción de la Secretaria Administrativa y Financiera Municipal	X
No se efectuó a entera satisfacción de la Secretaria Administrativa y Financiera Municipal, por los siguientes motivos:	
El beneficiario del contrato cumplió durante la ejecución del mismo, anexar los soportes de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de su contratista de obra, en los términos y cuantías establecidos por la Ley.	X

DATOS DEL SUPERVISOR (o interventor si aplica)

Nombre: MARIBE CARIME CASANOVA MACIAS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO
MUNICIPIO DE PUERTO GUZMÁN
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT 800222489-2

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATOS O CONVENIOS

CONTRATO DE ACEPTACION DE OFERTA No 190 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2021

Cargo:	Secretaria Administrativa y Financiera Municipal
Dependencia:	Secretaria Administrativa y Financiera Municipal

OBSERVACIONES DE LAS PARTES
N/A

FIRMAS DEL ACTA

De conformidad con el balance efectuado, se deja constancia que el contratista ha recibido en actas las sumas allí relacionadas, sumas de las cuales se efectúa las retenciones de ley para cumplir las obligaciones tributarias a su cargo, por lo cual las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto.

Para constancia de lo anterior, las partes acuerdan firmar la presente Acta de Liquidación de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 con los soportes de información del beneficiario.

Dada en Puerto Guzmán, a los Treinta (30) días del mes de noviembre de 2021.

El Supervisor:	**V.B. Ordenador del Gasto o su Delegado ALCALDE MUNIICPAL**
MARIBE CARIME CASANOVA MACIAS Secretaria Administrativa y Financiera Firma	**EDISON GERARDO MORA ROJAS** Alcalde Municipal Firma

El Supervisor

DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ
C.C 18.157.143 DEL VALEL DEL GUAMUEZ- PUTUMAYO
Contratista

Firma

Elaboro: Maryi Quiroz. Tec-Adtivo-Contabilidad_____

Hospital	CERTIFICACIONES	CODIGO 1220-10.02 versión 1.0

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS.

HACE CONSTAR

Que el Señor DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ, con C.C. N° 18.157.143, presta sus servicios profesionales como REVISOR FISCAL en esta institución, vinculada mediante contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación.

- CONT NO. 639 (01-07-2020) HASTA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- CONT NO. 842 (01-10-2020) HASTA 31 DE DICIEMBRE 2020.
- CONT NO. 008 (01-01-2021) HASTA 30 DE JUNIO 2021.
- CONT NO. 596 (01-07-2021) HASTA 30 DE SEPTIEMBRE 2021.

Desarrollando las siguientes actividades específicas:
1). Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la E.S.E Hospital Sagrado Corazón de Jesús se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y a las decisiones de la Junta Directiva e igualmente que las mismas se hayan desarrollado con eficiencia en pro de los objetivos sociales. **2).** Informar oportunamente por escrito a la Junta Directiva o a la Gerencia de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones. **3).**Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud, rindiéndole informes oportunos, confiables, verificables, razonables y propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal, así como aquellos que requieran los entes de control con fundamento en lo ordenado por las circulares externas expedidas por la Superintendencia. **4).** Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús y porque en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente se lleve y conserve la correspondencia, los libros de actas y registros. **5).** Velar porque al final de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, se preparen, presenten y difundan oportunamente, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas legales, los estados financieros de propósito general junto con sus notas, debidamente certificados y, porque los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos. **6).** Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptado por la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús. **7).** Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando sea invitado. **8).** Velar porque se lleven debidamente las actas de las reuniones de la Junta Directiva. **9).** Inspeccionar asiduamente los bienes de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título. **10).** Presentar cada 4 meses informes a la Junta Directiva que contengan como mínimo el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor conjuntamente con las recomendaciones propuestas. **11)** Presentar a las diferentes entidades los informes propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal en el momento en

Transcribió
Paola Pérez
Aux. Recursos humanos

que le sean solicitados. **12).**Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales. **13).** Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados, y certificados por el Representante Legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por la administración. El Revisor Fiscal no deberá suscribir y emitir dictámenes sobre Estados Financieros que no se encuentren sustentados en los libros oficiales de contabilidad o que no se hallen previamente certificados por la administración. **14).**Atender oportunamente los requerimientos que la Superintendencia Nacional de Salud, en ejercicio de sus funciones. **15).** Velar porque. los administradores con funciones de responsabilidad y manejo, constituyan fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que le sean encomendados durante el ejercicio del cargo. **16).** Velar porque la administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en bases de datos actualizadas, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el Sistema de Seguridad Social en Salud. **17).** Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones que la entidad posea, así como las causas que le dieron origen. **18).** Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal. **19).** Informar, cuando los administradores no lo hicieren, y dentro de oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que, conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su licencia o permiso de funcionamiento y, en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente. **20).** Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud. 21). Cumplir las demás atribuciones que señalen las leyes, el estatuto de la empresa y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la Junta Directiva. **22).** Recomendar al Presidente de la Junta Directiva que convoque a reunión extraordinaria cuando lo juzgue necesario. **23).** En general, ejercer una fiscalización oportuna, integral y permanente, sobre IGS actos de los administradores, las operaciones sociales, los bienes, los derechos, los libros, los comprobantes, la correspondencia y demás documentos inherentes, con el fin de garantizar el manejo oportuno" eficiente, eficaz y transparente de los recursos financieros del sector salud a la población residente en el territorio colombiano. **24).** Dar cumplimiento a lo Establecido en el decreto 2132 de diciembre de 2016. **25)** Apoyo en la implementación, seguimiento, control y mejoramiento del sistema de gestión de la E.S.E. Hospital Sagrado Corazón de Jesús. (MIPG).

La presente constancia se firma en La Hormiga a los veintisiete días (27) días del mes de septiembre del 2021.

SOLEDAD PEREZ ERASO

Transcribió
Paola Perez
Aux. Recurso humano

EL SUSCRITO TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Archivo de Gestión (Historias Laborales) que reposa en la Oficina de Recursos de esta entidad, se pudo constatar que el(la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18157143 de Valle del Guamuez, estuvo vinculado(a) a la planta de personal de la Alcaldía del Municipio Valle del Guamuez, desde el 01 de agosto de 2018 al 30 de mayo de 2020, periodo durante el cual se desempeñó en el cargo de **Profesional Universitario, Código 219, Grado 4,** empleo adscrito a la Oficina de Contabilidad de esta Entidad, con una asignación básica mensual de $2.610.562 moneda corriente al momento de su retiro.

Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad, el propósito principal del empleo y funciones del servidor(a) fueron los siguientes:

Propósito Principal: Planear, dirigir y controlar los procesos contables de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico del Municipio, de conformidad con las normas y procedimientos formulados por la Contaduría General de la Nación y demás instancias competentes.

Funciones Específicas:

1. Llevar la contabilidad del Municipio conforme a las disposiciones emanadas de la Contaduría General de la Nación.
2. Preparar y presentar los estados financieros del Municipio e informes complementarios que solicite la Contaduría General de la Nación, Entes Reguladores y demás usuarios internos y externos.
3. Consolidar la contabilidad del Municipio con los entes autónomos y descentralizados, conforme a las disposiciones emanadas por la Contaduría General de la Nación.
4. Ejercer las funciones de Contador General del Municipio para todos los asuntos pertinentes, conforme a las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.
5. Desarrollar programas de saneamiento y sostenibilidad contable.
6. Coordinar con las dependencias que deban reportar información financiera necesaria, a fin de dar cumplimiento a las políticas y normas contables
7. Expedir certificaciones basados en la información de los estados financieros.
8. Preparar, aprobar y presentar de manera eficiente y oportuna los informes que le sean solicitados por dependencias internas o por entidades externas u organismos de control.
9. Garantizar la publicación de los estados financieros del Municipio conforme a lo dispuesto por las normas emanadas de la Contaduría General de la Nación.
10. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con el ejercicio del cargo.
11. Implementar y garantizar la sostenibilidad del Nuevo Marco Normativo para el Sector Público.
12. Realizar los trámites y cumplimiento de obligaciones tributarias ante la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales), enmarcadas en el Ordenamiento Tributario Nacional.
13. Organizar y clasificar las cuentas previamente autorizadas para giro de acuerdo al recurso presupuestalmente afectado y su cuenta bancaria abierta para tal fin.
14. Revisar la disposición de recursos para el pago mensual de la Deuda Pública y apoyar en la liquidación e incorporación de los recursos gestionados a través de convenios nacionales, departamentales y municipales.
15. Elaborar, registrar y verificar los informes mensuales y anuales exigidos por los organismos de control a través de plataformas virtuales.
16. Representar a la Administración ante el Concejo Municipal en asuntos relacionados de su competencia.
17. Realizar la gestión y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que le sean asignados y que correspondan a su dependencia.
18. Cumplir con las disposiciones institucionales frente a la implementación y mantenimiento de Sistemas Integrados de Gestión y Planeación en su dependencia.
19. Participar en los programas de inducción, re inducción, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, bienestar, entre otros, a los que se les convoque por parte de la Institución.

20. Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de su competencia.
21. Acompañar y apoyar los eventos que realice la dependencia o los convocados por la Institución.
22. Elaborar de manera oportuna los diferentes informes que de acuerdo con las funciones de la dependencia debe presentar la Alcaldía ante los organismos de control y otras entidades.
23. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia, de conformidad con la ley vigente y las disposiciones que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Se expide en el Municipio Valle del Guamuez a solicitud de(l) (la) interesado(a), a los 02 días de junio de 2020.

RÓGUIBO LÓPEZ ORTIZ
Técnico Operativo

IPS SERVICIO FARMACÉUTICO SAN ANDRÉS S.A.S
NIT. 900410062-0

Orito Putumayo, 11 de Mayo 2020

CERTIFICACION

Yo, ***HAROLD WILSON CASTRO CASTRO*** identificado con Cedula de Ciudadanía No 18.143.513, Representante Legal de la IPS ***SERVICIO FARMACÉUTICO SAN ANDRÉS S.A.S Nit No 900410062-0,*** *me permito certificar que el Contador* ***DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ*** *Identificado con Cedula de Ciudadanía No 18.157.143 de Valle del Guamuez, TP 157362- T, se desempeñó como* ***REVISOR FISCAL desde el 18 de Agosto de 2015*** *(Acta No 002 del 18 de Agosto de 2015, Inscrita en cámara de Comercio el 15-09-20015)* ***hasta el 31-08-2018*** *(acta No 001 registrada en cámara de comercio el 15-10-2019)*

Que el contrato se dio por terminado, debido a que los montos exigidos por el estado para tener revisor fiscal, no superan lo establecido.

Cordialmente,

Harold Wilson Castro Castro

HAROLD WILSON CASTRO CASTRO
Gerente IPS SERVICIO FARMACEUTICO SAN ANDRES

EL SUSCRITO TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Archivo de Gestión (Historias Laborales) que reposa en la Oficina de Recursos de esta entidad, se pudo constatar que el(la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18157143 de Valle del Guamuez, estuvo vinculado(a) a la planta de personal de la Alcaldía del Municipio Valle del Guamuez, desde el 01 de septiembre de 2016 al 31 de julio de 2018, periodo durante el cual se desempeñó en el cargo de **Secretario de Hacienda, Código 020, Grado 2,** con una asignación básica mensual de $2.541.503 moneda corriente al momento de su retiro, respectivamente.

Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad, el propósito principal del empleo y funciones del servidor(a) fueron los siguientes:

Propósito Principal: Formular las políticas fiscales, económicas, y financieras, velando por el correcto recaudo, asignación y manejo de los recursos públicos, por la eficacia y su rendimiento buscando una armonía con las normas sobre austeridad, para concretarse en la viabilización del ente territorial y el fortalecimiento institucional.

Funciones Específicas:

1. Formular las políticas en materia fiscal y financiera que más convengan al municipio enmarcándose en el contexto jurídico existente.
2. Colaborar para que el calendario para la elaboración del presupuesto cumpla las etapas que señala la ley y el estatuto de presupuesto municipal
3. Organizar el SISTEMA PRESUPUESTAL junto con las demás dependencias, y en caso necesario, buscar la asesoría necesaria para su correcta elaboración.
4. Preparar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos junto con otras dependencias del municipio, para cumplir el Plan de Gobierno del Alcalde.
5. Velar para que en la elaboración del proyecto de presupuesto se observen los principios de universalidad, equilibrio, unidad de caja, exclusividad de la apropiación, anualidad, programación, especificidad y publicidad.
6. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, pondrá a consideración del Concejo Municipal El proyecto de presupuesto general, el primer (1º) día del último período de sesiones ordinarias, el cual contendrá los Proyectos de Rentas, Gastos de inversión, funcionamiento, servicio de la deuda. con las correspondientes disposiciones generales.
7. Estudiar y proponer en forma técnica y de acuerdo a la ley, las adiciones y traslados presupuestales.
8. Participar en la elaboración del programa anual mensualizado de caja (PAC).
9. Abrir y mantener actualizados los registros presupuestales de ingresos y gastos en el libro que corresponda.
10. Efectuar las imputaciones presupuestales de las órdenes de pago y demás documentos que lo requieran, previa verificación de los saldos disponibles en el presupuesto y el acuerdo de gastos.
11. Responder por la correcta presentación de los documentos de cobro (sin tachaduras, enmendaduras, etc.) verificando que cumplan con los requisitos exigidos para su pago y verificar la exactitud numérica de los valores.
12. Proponer la reducción del presupuesto de ingresos y de apropiaciones cuando en el curso de su ejecución se detecte que no será posible recaudar lo previsto inicialmente.
13. Proponer la modificación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC cuando se reduzca el presupuesto de ingresos y apropiaciones.
14. Certificar cuando así se requiera sobre la disponibilidad presupuestal para la toma de decisiones financiero - contables del municipio.
15. Realizar cada mes, los cuadros de ejecución presupuestal de gastos e ingresos, que constituyen documentos contables periféricos que deben consolidarse en la Cuenta de Tesorería.
16. Realizar la liquidación anual del presupuesto municipal, estableciendo las reservas presupuestales para cumplir compromisos no cancelados, al terminar la vigencia.
17. Expedir las constancias o certificados relacionados con la disponibilidad presupuestal que le fueren solicitadas.
18. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención del crédito público cuando sea necesario ante los organismos competentes.

19. Responder con prontitud y dentro de los términos legales, los derechos de petición que le incoen los particulares previa consulta con el señor Alcalde.
20. Mantener informado al alcalde en un lapso mínimo de cinco días sobre los saldos de los diferentes rubros de ingresos y gastos.
21. Actualizar el Régimen de tributación de acuerdo a los comportamientos macroeconómicos y políticas que fije el Gobierno Nacional.
22. Proponer las directrices necesarias y oportunas para poner en práctica políticas de recaudo de los ingresos propios, para lo cual deberá coordinar con el equipo financiero lo pertinente.
23. Informar al Cabildo indígena sobre el avance de la ejecución de los recursos que le correspondan por participación en el Sistema General de Participaciones.
24. Presentar al Concejo Municipal, el Marco Fiscal de Mediano Plazo previa anuencia del alcalde municipal y en la sección final ordinaria de noviembre, para lo cual podrá pedir asesoría externa ya sea por carga de trabajo o por cambios realizados en las normas nacionales.
25. Preparar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales en los casos establecidos en el estatuto orgánico de presupuesto municipal.
26. La Secretaría de Hacienda enviará a cada una de las dependencias que hacen parte del presupuesto general del Municipio, los formatos que deben ser diligenciados en la preparación del anteproyecto de presupuesto.
27. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico con base en el Plan Financiero para la vigencia siguiente comunicará antes del primero de septiembre de cada año, los límites o cuotas de gasto global a las Entidades y dependencias e indicará sus fuentes de financiación.
28. Conducir y bajo su responsabilidad el área financiera comprendida por las siguientes secciones: TESORERIA, ALMACEN, RECAUDOS.
29. Ejercer el control interno de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico.
30. Evaluar a los empleados de carrera que estén bajo su mando de conformidad con lo ordenado por la ley 909 de 2004.
31. Asistir al concejo municipal para presentar los informes correspondientes.
32. Informar sobre los procesos contractuales llevados en su despacho y que no se hayan consolidado al cierre de la vigencia fiscal y deban ser adicionados los recursos a la nueva vigencia fiscal. (NUEVO).
33. Introducir en el sistema, los valores contenidos en los Acuerdos de Presupuesto aprobados por el Concejo municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal en la vigencia respectiva.
34. Realizar los movimientos presupuestales con ocasión de su ejecución y presentar las ejecuciones mensuales para la toma de decisiones tanto al alcalde como a al Consejo de Política económica y fiscal CONFIS.
35. Participar en la elaboración del PAC, acorde con el presupuesto anual aprobado por el Concejo Municipal el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
36. Codificar en coordinación con El Contador los sectores de inversión, programas, subprogramas y proyectos contenidos en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
37. Dirigir y conformar el grupo de apoyo encargado de presentar los informes a la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CONTADURIA GENERAL Y Departamento Nacional de Planeación.
38. Responder los derechos de petición incoados por la ciudadanía, el Concejo municipal y demás entidades públicas o privadas en relación con su cargo.
39. Asistir a las citaciones que le haga el concejo municipal de conformidad con la ley 136 de 1994.
40. Las demás funciones que le asigne de conformidad con la naturaleza del cargo.

Se expide en el Municipio Valle del Guamuez a solicitud de(l) (la) interesado(a), a los 02 días de junio de 2020.

RÓGUIDO LÓPEZ ORTIZ
Técnico Operativo

EL SUSCRITO TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Archivo de Gestión (Historias Laborales) que reposa en la Oficina de Recursos de esta entidad, se pudo constatar que el(la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18157143 de Valle del Guamuez, estuvo vinculado(a) a la planta de personal de la Alcaldía del Municipio Valle del Guamuez, desde el 01 de septiembre de 2016 al 31 de julio de 2018, periodo durante el cual se desempeñó en el cargo de **Secretario de Hacienda, Código 020, Grado 2,** con una asignación básica mensual de $2.541.503 moneda corriente al momento de su retiro, respectivamente.

Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad, el propósito principal del empleo y funciones del servidor(a) fueron los siguientes:

Propósito Principal: Formular las políticas fiscales, económicas, y financieras, velando por el correcto recaudo, asignación y manejo de los recursos públicos, por la eficacia y su rendimiento buscando una armonía con las normas sobre austeridad, para concretarse en la viabilización del ente territorial y el fortalecimiento institucional.

Funciones Específicas:

1. Formular las políticas en materia fiscal y financiera que más convengan al municipio enmarcándose en el contexto jurídico existente.
2. Colaborar para que el calendario para la elaboración del presupuesto cumpla las etapas que señala la ley y el estatuto de presupuesto municipal
3. Organizar el SISTEMA PRESUPUESTAL junto con las demás dependencias, y en caso necesario, buscar la asesoría necesaria para su correcta elaboración.
4. Preparar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos junto con otras dependencias del municipio, para cumplir el Plan de Gobierno del Alcalde.
5. Velar para que en la elaboración del proyecto de presupuesto se observen los principios de universalidad, equilibrio, unidad de caja, exclusividad de la apropiación, anualidad, programación, especificidad y publicidad.
6. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, pondrá a consideración del Concejo Municipal El proyecto de presupuesto general, el primer (1º) día del último período de sesiones ordinarias, el cual contendrá los Proyectos de Rentas, Gastos de inversión, funcionamiento, servicio de la deuda. con las correspondientes disposiciones generales.
7. Estudiar y proponer en forma técnica y de acuerdo a la ley, las adiciones y traslados presupuestales.
8. Participar en la elaboración del programa anual mensualizado de caja (PAC).
9. Abrir y mantener actualizados los registros presupuestales de ingresos y gastos en el libro que corresponda.
10. Efectuar las imputaciones presupuestales de las órdenes de pago y demás documentos que lo requieran, previa verificación de los saldos disponibles en el presupuesto y el acuerdo de gastos.
11. Responder por la correcta presentación de los documentos de cobro (sin tachaduras, enmendaduras, etc.) verificando que cumplan con los requisitos exigidos para su pago y verificar la exactitud numérica de los valores.
12. Proponer la reducción del presupuesto de ingresos y de apropiaciones cuando en el curso de su ejecución se detecte que no será posible recaudar lo previsto inicialmente.
13. Proponer la modificación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC cuando se reduzca el presupuesto de ingresos y apropiaciones.
14. Certificar cuando así se requiera sobre la disponibilidad presupuestal para la toma de decisiones financiero - contables del municipio.
15. Realizar cada mes, los cuadros de ejecución presupuestal de gastos e ingresos, que constituyen documentos contables periféricos que deben consolidarse en la Cuenta de Tesorería.
16. Realizar la liquidación anual del presupuesto municipal, estableciendo las reservas presupuestales para cumplir compromisos no cancelados, al terminar la vigencia.
17. Expedir las constancias o certificados relacionados con la disponibilidad presupuestal que le fueren solicitadas.
18. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención del crédito público cuando sea necesario ante los organismos competentes.

19. Responder con prontitud y dentro de los términos legales, los derechos de petición que le incoen los particulares previa consulta con el señor Alcalde.
20. Mantener informado al alcalde en un lapso mínimo de cinco días sobre los saldos de los diferentes rubros de ingresos y gastos.
21. Actualizar el Régimen de tributación de acuerdo a los comportamientos macroeconómicos y políticas que fije el Gobierno Nacional.
22. Proponer las directrices necesarias y oportunas para poner en práctica políticas de recaudo de los ingresos propios, para lo cual deberá coordinar con el equipo financiero lo pertinente.
23. Informar al Cabildo indígena sobre el avance de la ejecución de los recursos que le correspondan por participación en el Sistema General de Participaciones.
24. Presentar al Concejo Municipal, el Marco Fiscal de Mediano Plazo previa anuencia del alcalde municipal y en la sección final ordinaria de noviembre, para lo cual podrá pedir asesoría externa ya sea por carga de trabajo o por cambios realizados en las normas nacionales.
25. Preparar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales en los casos establecidos en el estatuto orgánico de presupuesto municipal.
26. La Secretaría de Hacienda enviará a cada una de las dependencias que hacen parte del presupuesto general del Municipio, los formatos que deben ser diligenciados en la preparación del anteproyecto de presupuesto.
27. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico con base en el Plan Financiero para la vigencia siguiente comunicará antes del primero de septiembre de cada año, los límites o cuotas de gasto global a las Entidades y dependencias e indicará sus fuentes de financiación.
28. Conducir y bajo su responsabilidad el área financiera comprendida por las siguientes secciones: TESORERIA, ALMACEN, RECAUDOS.
29. Ejercer el control interno de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico.
30. Evaluar a los empleados de carrera que estén bajo su mando de conformidad con lo ordenado por la ley 909 de 2004.
31. Asistir al concejo municipal para presentar los informes correspondientes.
32. Informar sobre los procesos contractuales llevados en su despacho y que no se hayan consolidado al cierre de la vigencia fiscal y deban ser adicionados los recursos a la nueva vigencia fiscal. (NUEVO).
33. Introducir en el sistema, los valores contenidos en los Acuerdos de Presupuesto aprobados por el Concejo municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal en la vigencia respectiva.
34. Realizar los movimientos presupuestales con ocasión de su ejecución y presentar las ejecuciones mensuales para la toma de decisiones tanto al alcalde como a al Consejo de Política económica y fiscal CONFIS.
35. Participar en la elaboración del PAC, acorde con el presupuesto anual aprobado por el Concejo Municipal el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
36. Codificar en coordinación con El Contador los sectores de inversión, programas, subprogramas y proyectos contenidos en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
37. Dirigir y conformar el grupo de apoyo encargado de presentar los informes a la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CONTADURIA GENERAL Y Departamento Nacional de Planeación.
38. Responder los derechos de petición incoados por la ciudadanía, el Concejo municipal y demás entidades públicas o privadas en relación con su cargo.
39. Asistir a las citaciones que le haga el concejo municipal de conformidad con la ley 136 de 1994.
40. Las demás funciones que le asigne de conformidad con la naturaleza del cargo.

Se expide en el Municipio Valle del Guamuez a solicitud de(l) (la) interesado(a), a los 02 días de junio de 2020.

RÓGUIDO LÓPEZ ORTIZ
Técnico Operativo

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5
1220-10.02

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA

ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con CC. No 18.157.143 de Valle del Guamuez – Putumayo Prestó sus servicios Profesionales en esta Institución, vinculado mediante contratos de Prestación de Servicios, relacionados a Continuación.

No Contrato	OBJETO	FECHA DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
094	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	02 de Enero de 2015	02 de Enero de 2015	31 de Marzo de 2015
295	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	27 de Marzo de 2015	01 de Abril de 2015	31 de Mayo de 2015
452	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	28 de Mayo de 2015	01 de Junio de 2015	31 de Octubre de 2015
598	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	29 de Octubre de 2015	01 de Noviembre de 2015	31 de Diciembre de 2015
097	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	08 de Enero de 2016	08 de Enero de 2016	07 de Mayo de 2016
304	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	10 de Mayo de 2016	10 de Mayo de 2016	30 de Junio de 2016
459	Contrato de Prestacion de servicios como **CONTADOR PUBLICO**	01 de Julio de 2016	01 de Julio de 2016	31 agosto de 2016

La presente certificación se Firma a los tres (03) días del mes de Junio (06) del año Dos mil veinte (2020).

SOLEDAD PEREZ ERASO
Profesional Universitario

EL SUSCRITO TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que, una vez consultada la relación de la actividad contractual suscrita por la Entidad, se pudo establecer que el señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con la C.C. No. 18.157.143 de Valle del Guamuez, prestó sus servicios al MUNICIPIO VALLE DEL GUAMUEZ a través de la modalidad de Contratación Directa (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales), de acuerdo a los siguientes detalles:

Número de Contrato:	**SH-PS-140**
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADA A LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL EN CUANTO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINACIERA Y DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ, PUTUMAYO.**
Valor del Contrato:	**SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE.**
Plazo del Contrato:	**TRES (3) MESES**
Fecha Inicio:	**01 DE ABRIL DE 2016**
Fecha de Terminación:	**30 DE JUNIO DE 2016**

Número de Contrato:	**SH-PS-343**
Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ENCAMINADA A LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL EN CUANTO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINACIERA Y DE RECAUDO DEL MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUEZ, PUTUMAYO.**
Valor del Contrato:	**SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE.**
Plazo del Contrato:	**DOS (2) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS**
Fecha Inicio:	**07 DE JULIO DE 2016**
Fecha de Terminación:	**30 DE SEPTIEMBRE DE 2016 (Liquidación Bilateral 31 de Agosto de 2016)**

Obligaciones Específicas:

1. Prestar asesoría en la adecuación del proceso administrativo y financiero de la Entidad, de tal manera que los procesos adelantados por la Secretaría de Hacienda sean oportunos y confiables. 2. Asesoría, orientación y seguimiento al área financiera del Municipio, en cumplimiento del fortalecimiento institucional de la entidad. 3. Asesorar en la elaboración y validación de informes trimestrales, anuales (SIA-FUT, CHIP-CGR) de acuerdo a los parámetros y plataforma establecidos por los Entes de Control, y entrega de los mismos para el respectivo análisis por parte de la Administración Municipal y demás entes de control. 4. Asesorar a la Secretaría de Hacienda en la elaboración y entrega de informes contables y presupuestales a usuarios internos y externos de la información. 5. Asesoría en diseño, ejecución y nuevas estrategias de recaudo para aumentar los ingresos del Municipio. 6. Asesoría a la Tesorería Municipal en cuanto al control de las operaciones para que se efectúen con sujeción a los principios de seguridad, rentabilidad y validez.

Dada en el Municipio Valle del Guamuez (Putumayo), a los 30 días de septiembre de 2016.

RÓGUIDO LÓPEZ ORTIZ
Técnico Operativo

Clínica de Odontología Especializada
Benavides Ortega

NIT No 900.118.594-6
En Proceso de Liquidación

Valle del Guamuez, 02 de junio 2020

CERTIFICACION

MARIA PATRICIA BENAVIDES ORTEGA identificada con Cedula de Ciudadanía No 52.621.725 de Bogotá DC, Representante Legal de la **CLINICA DE ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA BENAVIDES ORTEGA E.U en Proceso de Liquidación** identificada con NIT No 900.118.594-6, *me permito certificar que el Contador* ***DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ*** *Identificado con Cedula de Ciudadanía No 18.157.143 de Valle del Guamuez, TP 157362- T, se desempeñó como* ***CONTADOR desde el 01 de Octubre de 2015 hasta el 30-06.2016.***

MARIA PATRICIA BENAVIDES ORTEGA
REPRESENTANTE LEGAL.

Dirección CR 8 5 71 BRR EL EDEN
correo electrónico: ***clínicabenavidesortega@gmail.com***
Celular: *3134229311*
Valle del Guamuez - putumayo

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5
1220-10.02

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con CC. No 18.157.143 de Valle del Guamuez – Putumayo Presto sus servicios Profesionales en esta Institución, vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios, relacionados a Continuación.

No Contrato	OBJETO	FECHA DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
042	Contrato de prestacion de servicios como Jefe de Presupuesto	19 de Enero de 2011	19 de Enero de 2011	30 de Junio de 2011
287	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Julio de 2011	01 de Julio de 2011	31 de Octubre de 2011
415	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Noviembre de 2011	01 de Noviembre de 2011	31 de Diciembre de 2011
230	Contrato de Prestacion de servicios como Apoyo al Area Administrativa	10 de Junio de 2014	10 de Junio de 2014	30 de Junio de 2014
302	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	27 de junio de 2014	01 de Julio de 2014	30 de Septiembre de 2014
473	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	26 de Septiembre de 2014	01 de Octubre de 2014	31 de Diciembre de 2014

La presente certificación se Firma a los tres (03) días del mes de Junio (06) del año Dos mil veinte (2020).

SOLEDAD PEREZ ERASO
Profesional Universitario

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5
1220-10.02

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con CC. No 18.157.143 de Valle del Guamuez – Putumayo Presto sus servicios Profesionales en esta institución, vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios, relacionados a Continuación.

No Contrato	OBJETO	FECHA DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
042	Contrato de prestacion de servicios como Jefe de Presupuesto	19 de Enero de 2011	19 de Enero de 2011	30 de Junio de 2011
287	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Julio de 2011	01 de Julio de 2011	31 de Octubre de 2011
415	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Noviembre de 2011	01 de Noviembre de 2011	31 de Diciembre de 2011
230	Contrato de Prestacion de servicios como Apoyo al Area Administrativa	10 de Junio de 2014	10 de Junio de 2014	30 de Junio de 2014
302	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	27 de junio de 2014	01 de Julio de 2014	30 de Septiembre de 2014
473	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	26 de Septiembre de 2014	01 de Octubre de 2014	31 de Diciembre de 2014

La presente certificación se Firma a los tres (03) días del mes de Junio (06) del año Dos mil veinte (2020).

SOLEDAD PEREZ ERASO
Profesional Universitario

EL SUSCRITO TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Archivo de Gestión (Historias Laborales) que reposa en la Oficina de Recursos de esta entidad, se pudo constatar que el(la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18157143 de Valle del Guamuez, estuvo vinculado(a) a la planta de personal de la Alcaldía del Municipio Valle del Guamuez, desde el 01 de enero de 2012 al 14 de mayo de 2014, periodo durante el cual se desempeñó en el cargo de **Secretario de Hacienda, Código 020, Grado 2,** con una asignación básica mensual de $1.909.590 moneda corriente al momento de su retiro, respectivamente.

Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad, el propósito principal del empleo y funciones del servidor(a) fueron los siguientes:

Propósito Principal: Formular las políticas fiscales, económicas, y financieras, velando por el correcto recaudo, asignación y manejo de los recursos públicos, por la eficacia y su rendimiento buscando una armonía con las normas sobre austeridad, para concretarse en la viabilización del ente territorial y el fortalecimiento institucional.

Funciones Específicas:

1. Formular las políticas en materia fiscal y financiera que más convengan al municipio enmarcándose en el contexto jurídico existente.
2. Colaborar para que el calendario para la elaboración del presupuesto cumpla las etapas que señala la ley y el estatuto de presupuesto municipal
3. Organizar el SISTEMA PRESUPUESTAL junto con las demás dependencias, y en caso necesario, buscar la asesoría necesaria para su correcta elaboración.
4. Preparar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos junto con otras dependencias del municipio, para cumplir el Plan de Gobierno del Alcalde.
5. Velar para que en la elaboración del proyecto de presupuesto se observen los principios de universalidad, equilibrio, unidad de caja, exclusividad de la apropiación, anualidad, programación, especificidad y publicidad.
6. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, pondrá a consideración del Concejo Municipal El proyecto de presupuesto general, el primer (1º) día del último período de sesiones ordinarias, el cual contendrá los Proyectos de Rentas, Gastos de inversión, funcionamiento, servicio de la deuda. con las correspondientes disposiciones generales.
7. Estudiar y proponer en forma técnica y de acuerdo a la ley, las adiciones y traslados presupuestales.
8. Participar en la elaboración del programa anual mensualizado de caja (PAC).
9. Abrir y mantener actualizados los registros presupuestales de ingresos y gastos en el libro que corresponda.
10. Efectuar las imputaciones presupuestales de las órdenes de pago y demás documentos que lo requieran, previa verificación de los saldos disponibles en el presupuesto y el acuerdo de gastos.
11. Responder por la correcta presentación de los documentos de cobro (sin tachaduras, enmendaduras, etc.) verificando que cumplan con los requisitos exigidos para su pago y verificar la exactitud numérica de los valores.
12. Proponer la reducción del presupuesto de ingresos y de apropiaciones cuando en el curso de su ejecución se detecte que no será posible recaudar lo previsto inicialmente.
13. Proponer la modificación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC cuando se reduzca el presupuesto de ingresos y apropiaciones.
14. Certificar cuando así se requiera sobre la disponibilidad presupuestal para la toma de decisiones financiero - contables del municipio.
15. Realizar cada mes, los cuadros de ejecución presupuestal de gastos e ingresos, que constituyen documentos contables periféricos que deben consolidarse en la Cuenta de Tesorería.
16. Realizar la liquidación anual del presupuesto municipal, estableciendo las reservas presupuestales para cumplir compromisos no cancelados, al terminar la vigencia.
17. Expedir las constancias o certificados relacionados con la disponibilidad presupuestal que le fueren solicitadas.
18. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención del crédito público cuando sea necesario ante los organismos competentes.

19. Responder con prontitud y dentro de los términos legales, los derechos de petición que le incoen los particulares previa consulta con el señor Alcalde.
20. Mantener informado al alcalde en un lapso mínimo de cinco días sobre los saldos de los diferentes rubros de ingresos y gastos.
21. Actualizar el Régimen de tributación de acuerdo a los comportamientos macroeconómicos y políticas que fije el Gobierno Nacional.
22. Proponer las directrices necesarias y oportunas para poner en práctica políticas de recaudo de los ingresos propios, para lo cual deberá coordinar con el equipo financiero lo pertinente.
23. Informar al Cabildo indígena sobre el avance de la ejecución de los recursos que le correspondan por participación en el Sistema General de Participaciones.
24. Presentar al Concejo Municipal, el Marco Fiscal de Mediano Plazo previa anuencia del alcalde municipal y en la sección final ordinaria de noviembre, para lo cual podrá pedir asesoría externa ya sea por carga de trabajo o por cambios realizados en las normas nacionales.
25. Preparar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales en los casos establecidos en el estatuto orgánico de presupuesto municipal.
26. La Secretaría de Hacienda enviará a cada una de las dependencias que hacen parte del presupuesto general del Municipio, los formatos que deben ser diligenciados en la preparación del anteproyecto de presupuesto.
27. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico con base en el Plan Financiero para la vigencia siguiente comunicará antes del primero de septiembre de cada año, los límites o cuotas de gasto global a las Entidades y dependencias e indicará sus fuentes de financiación.
28. Conducir y bajo su responsabilidad el área financiera comprendida por las siguientes secciones: TESORERIA, ALMACEN, RECAUDOS.
29. Ejercer el control interno de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico.
30. Evaluar a los empleados de carrera que estén bajo su mando de conformidad con lo ordenado por la ley 909 de 2004.
31. Asistir al concejo municipal para presentar los informes correspondientes.
32. Informar sobre los procesos contractuales llevados en su despacho y que no se hayan consolidado al cierre de la vigencia fiscal y deban ser adicionados los recursos a la nueva vigencia fiscal. (NUEVO).
33. Introducir en el sistema, los valores contenidos en los Acuerdos de Presupuesto aprobados por el Concejo municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal en la vigencia respectiva.
34. Realizar los movimientos presupuestales con ocasión de su ejecución y presentar las ejecuciones mensuales para la toma de decisiones tanto al alcalde como a al Consejo de Política económica y fiscal CONFIS.
35. Participar en la elaboración del PAC, acorde con el presupuesto anual aprobado por el Concejo Municipal el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
36. Codificar en coordinación con El Contador los sectores de inversión, programas, subprogramas y proyectos contenidos en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal y el decreto deliquidación expedido por la administración municipal.
37. Dirigir y conformar el grupo de apoyo encargado de presentar los informes a la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CONTADURIA GENERAL Y Departamento Nacional de Planeación.
38. Responder los derechos de petición incoados por la ciudadanía, el Concejo municipal y demás entidades públicas o privadas en relación con su cargo.
39. Asistir a las citaciones que le haga el concejo municipal de conformidad con la ley 136 de 1994.
40. Las demás funciones que le asigne de conformidad con la naturaleza del cargo.

Se expide en el Municipio Valle del Guamuez a solicitud de(l) (la) interesado(a), a los 02 días de junio de 2020.

RÓGUIDO LÓPEZ ORTIZ
Técnico Operativo

EL SUSCRITO TÉCNICO OPERATIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Archivo de Gestión (Historias Laborales) que reposa en la Oficina de Recursos de esta entidad, se pudo constatar que el(la) señor(a) **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 18157143 de Valle del Guamuez, estuvo vinculado(a) a la planta de personal de la Alcaldía del Municipio Valle del Guamuez, desde el 01 de enero de 2012 al 14 de mayo de 2014, periodo durante el cual se desempeñó en el cargo de **Secretario de Hacienda, Código 020, Grado 2,** con una asignación básica mensual de $1.909.590 moneda corriente al momento de su retiro, respectivamente.

Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado por la Entidad, el propósito principal del empleo y funciones del servidor(a) fueron los siguientes:

Propósito Principal: Formular las políticas fiscales, económicas, y financieras, velando por el correcto recaudo, asignación y manejo de los recursos públicos, por la eficacia y su rendimiento buscando una armonía con las normas sobre austeridad, para concretarse en la viabilización del ente territorial y el fortalecimiento institucional.

Funciones Específicas:

1. Formular las políticas en materia fiscal y financiera que más convengan al municipio enmarcándose en el contexto jurídico existente.
2. Colaborar para que el calendario para la elaboración del presupuesto cumpla las etapas que señala la ley y el estatuto de presupuesto municipal
3. Organizar el SISTEMA PRESUPUESTAL junto con las demás dependencias, y en caso necesario, buscar la asesoría necesaria para su correcta elaboración.
4. Preparar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos junto con otras dependencias del municipio, para cumplir el Plan de Gobierno del Alcalde.
5. Velar para que en la elaboración del proyecto de presupuesto se observen los principios de universalidad, equilibrio, unidad de caja, exclusividad de la apropiación, anualidad, programación, especificidad y publicidad.
6. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo Económico, pondrá a consideración del Concejo Municipal El proyecto de presupuesto general, el primer (1º) día del último período de sesiones ordinarias, el cual contendrá los Proyectos de Rentas, Gastos de inversión, funcionamiento, servicio de la deuda. con las correspondientes disposiciones generales.
7. Estudiar y proponer en forma técnica y de acuerdo a la ley, las adiciones y traslados presupuestales.
8. Participar en la elaboración del programa anual mensualizado de caja (PAC).
9. Abrir y mantener actualizados los registros presupuestales de ingresos y gastos en el libro que corresponda.
10. Efectuar las imputaciones presupuestales de las órdenes de pago y demás documentos que lo requieran, previa verificación de los saldos disponibles en el presupuesto y el acuerdo de gastos.
11. Responder por la correcta presentación de los documentos de cobro (sin tachaduras, enmendaduras, etc.) verificando que cumplan con los requisitos exigidos para su pago y verificar la exactitud numérica de los valores.
12. Proponer la reducción del presupuesto de ingresos y de apropiaciones cuando en el curso de su ejecución se detecte que no será posible recaudar lo previsto inicialmente.
13. Proponer la modificación del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC cuando se reduzca el presupuesto de ingresos y apropiaciones.
14. Certificar cuando así se requiera sobre la disponibilidad presupuestal para la toma de decisiones financiero - contables del municipio.
15. Realizar cada mes, los cuadros de ejecución presupuestal de gastos e ingresos, que constituyen documentos contables periféricos que deben consolidarse en la Cuenta de Tesorería.
16. Realizar la liquidación anual del presupuesto municipal, estableciendo las reservas presupuestales para cumplir compromisos no cancelados, al terminar la vigencia.
17. Expedir las constancias o certificados relacionados con la disponibilidad presupuestal que le fueren solicitadas.
18. Estudiar y analizar las necesidades de financiamiento y proponer la obtención del crédito público cuando sea necesario ante los organismos competentes.

19. Responder con prontitud y dentro de los términos legales, los derechos de petición que le incoen los particulares previa consulta con el señor Alcalde.
20. Mantener informado al alcalde en un lapso mínimo de cinco días sobre los saldos de los diferentes rubros de ingresos y gastos.
21. Actualizar el Régimen de tributación de acuerdo a los comportamientos macroeconómicos y políticas que fije el Gobierno Nacional.
22. Proponer las directrices necesarias y oportunas para poner en práctica políticas de recaudo de los ingresos propios, para lo cual deberá coordinar con el equipo financiero lo pertinente.
23. Informar al Cabildo indígena sobre el avance de la ejecución de los recursos que le correspondan por participación en el Sistema General de Participaciones.
24. Presentar al Concejo Municipal, el Marco Fiscal de Mediano Plazo previa anuencia del alcalde municipal y en la sección final ordinaria de noviembre, para lo cual podrá pedir asesoría externa ya sea por carga de trabajo o por cambios realizados en las normas nacionales.
25. Preparar los proyectos de traslados y adiciones presupuestales en los casos establecidos en el estatuto orgánico de presupuesto municipal.
26. La Secretaría de Hacienda enviará a cada una de las dependencias que hacen parte del presupuesto general del Municipio, los formatos que deben ser diligenciados en la preparación del anteproyecto de presupuesto.
27. La Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico con base en el Plan Financiero para la vigencia siguiente comunicará antes del primero de septiembre de cada año, los límites o cuotas de gasto global a las Entidades y dependencias e indicará sus fuentes de financiación.
28. Conducir y bajo su responsabilidad el área financiera comprendida por las siguientes secciones: TESORERIA, ALMACEN, RECAUDOS.
29. Ejercer el control interno de la Secretaría de Hacienda y Desarrollo económico.
30. Evaluar a los empleados de carrera que estén bajo su mando de conformidad con lo ordenado por la ley 909 de 2004.
31. Asistir al concejo municipal para presentar los informes correspondientes.
32. Informar sobre los procesos contractuales llevados en su despacho y que no se hayan consolidado al cierre de la vigencia fiscal y deban ser adicionados los recursos a la nueva vigencia fiscal. (NUEVO).
33. Introducir en el sistema, los valores contenidos en los Acuerdos de Presupuesto aprobados por el Concejo municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal en la vigencia respectiva.
34. Realizar los movimientos presupuestales con ocasión de su ejecución y presentar las ejecuciones mensuales para la toma de decisiones tanto al alcalde como a al Consejo de Política económica y fiscal CONFIS.
35. Participar en la elaboración del PAC, acorde con el presupuesto anual aprobado por el Concejo Municipal el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
36. Codificar en coordinación con El Contador los sectores de inversión, programas, subprogramas y proyectos contenidos en el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal y el decreto de liquidación expedido por la administración municipal.
37. Dirigir y conformar el grupo de apoyo encargado de presentar los informes a la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, CONTADURIA GENERAL Y Departamento Nacional de Planeación.
38. Responder los derechos de petición incoados por la ciudadanía, el Concejo municipal y demás entidades públicas o privadas en relación con su cargo.
39. Asistir a las citaciones que le haga el concejo municipal de conformidad con la ley 136 de 1994.
40. Las demás funciones que le asigne de conformidad con la naturaleza del cargo.

Se expide en el Municipio Valle del Guamuez a solicitud de(l) (la) interesado(a), a los 02 días de junio de 2020.

RÓGUIDO LÓPEZ ORTIZ
Técnico Operativo

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5
1220-10.02

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con CC. No 18.157.143 de Valle del Guamuez – Putumayo Presto sus servicios Profesionales en esta Institución, vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios, relacionados a Continuación.

No Contrato	OBJETO	FECHA DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
042	Contrato de prestacion de servicios como Jefe de Presupuesto	19 de Enero de 2011	19 de Enero de 2011	30 de Junio de 2011
287	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Julio de 2011	01 de Julio de 2011	31 de Octubre de 2011
415	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Noviembre de 2011	01 de Noviembre de 2011	31 de Diciembre de 2011
230	Contrato de Prestacion de servicios como Apoyo al Area Administrativa	10 de Junio de 2014	10 de Junio de 2014	30 de Junio de 2014
302	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	27 de junio de 2014	01 de Julio de 2014	30 de Septiembre de 2014
473	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	26 de Septiembre de 2014	01 de Octubre de 2014	31 de Diciembre de 2014

La presente certificación se Firma a los tres (03) días del mes de Junio (06) del año Dos mil veinte (2020).

Soledad

SOLEDAD PEREZ ERASO
Profesional Universitario

E.S.E HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS
NIT 846.000.471 – 5
1220-10.02

LA SUSCRITA PROFESIONAL UNIVERSITARIA DEL AREA

ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el señor **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con CC. No 18.157.143 de Valle del Guamuez – Putumayo Presto sus servicios Profesionales en esta Institución, vinculado mediante Contrato de Prestación de Servicios, relacionados a Continuación.

No Contrato	OBJETO	FECHA DE CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION
042	Contrato de prestacion de servicios como Jefe de Presupuesto	19 de Enero de 2011	19 de Enero de 2011	30 de Junio de 2011
287	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Julio de 2011	01 de Julio de 2011	31 de Octubre de 2011
415	Contrato Laboral como Jefe de Presupuesto	01 de Noviembre de 2011	01 de Noviembre de 2011	31 de Diciembre de 2011
230	Contrato de Prestacion de servicios como Apoyo al Area Administrativa	10 de Junio de 2014	10 de Junio de 2014	30 de Junio de 2014
302	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	27 de junio de 2014	01 de Julio de 2014	30 de Septiembre de 2014
473	Contrato de Prestacion de servisios como Manejo de Presupuesto y Actividades de Apoyo Contable y Financiera	26 de Septiembre de 2014	01 de Octubre de 2014	31 de Diciembre de 2014

La presente certificación se Firma a los tres (03) días del mes de Junio (06) del año Dos mil veinte (2020).

Soledad

SOLEDAD PEREZ ERASO
Profesional Universitario

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



157362-T

DIEGO ALEXANDER
ARMERO RODRIGUEZ
C.C. 18157143
RESOLUCION INSCRIPCION 107 FECHA 07/04/2011
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

MAD[illegible]AÑOL LEON 167699

VALIDO CON FIRMA ORIGINAL

FIRMA DEL TI[illegible] 83204

Esta tarjeta es el único documento que [illegible]a [illegible]no CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo est[illegible]o en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

C7C2AE07117E2263

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 18157143 de VALLE DEL GUAMUEZ (PUTUMAYO) Y Tarjeta Profesional No 157362-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **18157143,** se encuentra afiliado/a desde **13/09/2001** 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 15 de octubre 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.

Certificado
Bancario

Jueves, 27 de Agosto de 2026

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que DIEGO ALEXANDER ARMERO RODRIGUEZ identificado(a)con CC 18157143, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	45126528161	2014/06/18	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortes Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

ADRES

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

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

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	18157143
NOMBRES	DIEGO ALEXANDER
APELLIDOS	ARMERO RODRIGUEZ
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	PUTUMAYO
MUNICIPIO	VALLE DEL GUAMUEZ

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	17/03/2022	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	10/15/2026 09:59:25	**Estación de origen:**	192.168.70.220

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

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

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

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

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

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

CLÍNICA LA DORADA IPS SAS
"Tu salud nuestro compromiso"

CLINICA LA DORADA IPS SAS

Codigo de habilitacion 867570083801 NIT: 901372032-1

Dir. calle sexta cs #6 B Los Prados Tel. 3118509064.

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL



Folio No: 699732

Admision No: 12498

PACIENTE:	ARMERO RODRIGUEZ DIEGO ALEXANDER	**E.CIVIL:**	Casado	FECHA ATENCION:	24/08/2026 09:42 a. m.
IDENTIFICACION:	CC18157143	**EDAD:**	43 Años 10 Meses		
No HISTORIA:	18157143	**SEXO:**	Masculino	**TELEFONO:**	3166238315
REGIMEN:	Particular	**FEC. NAC:**	05/10/1982	**MUNICIPIO:**	VALLE DEL GUAMUEZ
EMPRESA:	PARTICULAR.			**DIRECCION:**	B/ LA LIBERTAD

INFORMACION GENERAL:

EMPRESA:. . . . . PARTICULAR
CARGO:. . . . . REVISOR FISCAL
ESTADO CIVIL: . . . . . CASADO
NIVEL EDUCATIVO:: . . . . . PROFESIONAL
EPS:. . . . . NUEVA EPS
AFP:. . . . . COLPENSIONES
ARL:. . . . . POSITIVA
EMPRESA CONTRATANTE:. . . . . PARTICULAR
TIPO DE EXAMEN: . . . . . EXAMEN DE INGRESO
CONCEPTO DE APTITUD:. . . . . SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

EXAMENES REALIZADOS:

PERFIL LIPIDICO: . . . . . NORMAL
RCTO PLAQUETAS:. . . . . CUADRO HEMATICO: NORMAL
OSTEOMUSCULAR: . . . . . NORMAL
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL: CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR NORMAL
OPTOMETRIA:. . . . . ANORMAL
PSICOLOGIA:. . . . . EXAMEN PSICOLOGICO: TEST WARTEGG: RESULTADO NORMAL

RECOMENDACIONES GENERALES:

HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS CADA 2 HORAS,
USO ADECUADO DE EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL, EVITAR POSICIONES SEDENTES, ESTATICAS, FORZADAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVO. CONOCER LOS RIESGOS LOCATIVOS DE LA EMPRESA. ESTILO DE VIDA SALUDABLE QUE INCLUYAN DIETA RICA EN PROTEINAS DE ORIGEN ANIMAL Y/O VEGETAL, DISMINUCION EN EL CONSUMO DE CARBOHIDRATOS, HARINAS , GRASAS, AUMENTO EN EL CONSUMO DE VERDURAS Y FRUTAS. ACTIVIDAD FISICA ALMENOS 40 MINUTOS 3 VECES A LA SEMANA DE EJERCICIO AEROBICO O CARDIOVASCULAR.

RECOMENDACIONES ESPECIFICAS:

-SE RECOMIENDA VALORACION AMBULATORIA POR NUTRICION Y DIETETICA

RESTRICCIONES:

SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

SEGUIMIENTO:

-SEGUIMIENTO ANUAL POR OPTOMETRIA

DANNY DAVID JIMÉNEZ
MEDICO OCUPACIONAL S.S.T
REG. 469 / U.I.D.A

PROFESIONAL:	JIMENEZ IBARRA DANNY DAVID
ESPECIALIDAD:	SALUD OCUPACIONAL
REGISTRO:	5214742010
IDENTIFICACION:	CC 1085254394

Firma del Paciente

Fec Impresion: 24/08/2026 10:11:12 a. m. Usuario: DANNYD Infosalud Net