Nombre del contratista_____
No. del contrato: _____ folios: _____

Documentos	Cumple	No cumple	N/A
Ficha de registro BPIN (*Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional*)			
Formato de solicitud del CDP	X		
Certificado De Disponibilidad Presupuestal	X		
Certificación de aporte de conveniente			
Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC en el plan anual de adquisición	X		
certificado talento humano de la planta de empleos, para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de la no existencia de personal	X		
Estudios Previos			
Presupuesto Oficial Y/O Estudio De Mercado			
Cotizaciones			
Licencias Y Permisos Ambientales			
Propuesta	X		
Certificado De Existencia Y Representación Legal (Para Personas Jurídicas) y/o documento que acredite la existencia.			
Fotocopia Cedula De Ciudadanía	X		
Rut (*Registro único tributario*)	X		
Fotocopia Tarjeta Profesional y certificado de vigencia Si Se Requiere	X		
Certificado de antecedentes profesionales (COPNIA, CSJ, etc.) si se requiere			
Libreta Militar Cuando Se Requiera	X		
Certificado De Antecedentes Disciplinarios	X		
Certificado De Responsabilidad Fiscal	X		
Certificado Judicial	X		
Certificado de deudores morosos alimentarios REDAM	X		
Registro de medidas correctivas	X		
Certificado de inhabilidades de delitos sexuales ley 1918 de 2018	X		
Hoja De Vida en formato Única para Persona Jurídica si se requiere			
Hoja De Vida en formato Única Persona Natural registrada en el SIGEP, con los soportes de estudio y experiencia para personal de prestación de servicios.	X		
Hoja de vida del SIGEP aprobada por el municipio	X		
Formato Declaración De Bienes Y Rentas	X		
Paz Y Salvo Empresas Publicas	X		
Paz Y Salvo Municipal	X		
Paz y salvo Dirección de Tránsito y Transporte	X		
Certificado de afiliación a Seguridad Social Integral (Salud, Pensión)	X		
Pagos Parafiscales Persona Jurídica			
Certificado de Inabilidades, e Incompatibilidades	X		
Formato Declaración de Compromiso con el Programa de Transparencia y Ética Publica PTEP - Palermo	X		
Examen de salud ocupacional	X		
Soporte de inscripción en la plataforma SECOP II.	X		
Contrato			
Registro presupuestal			
Asignación de supervisión			
Pólizas De Garantía Y Cumplimiento			
Acta De Inicio			
Publicación SECOP			
Publicación Sia Observa			

Verificación cumplimiento lista de chequeo		
Actividades	**Fecha**	**Firma**
Recepcionar los documentos de la etapa precontractual	22/10/2026	
Recepcionar los documentos para la elaboración del contrato.		
Remitir a las Dependencias las carpetas del contrato con los respectivos soportes para el perfeccionamiento y legalización del contrato.		
Recepción documentos para proceso archivístico oficina de contratación		
Publicación del contrato en el SECOP, Sia Observa, Informe Contraloría.		

La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Palermo. Consulta este documento en www.palermo-huila.gov.co

Palermo (H), octubre de 2026·

Doctor:
KLEYVER OVIEDO FARFAN
Alcalde municipal
Ciudad

REF·: PRESENTACION PROPUESTA CONTRATO "Prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica y administrativa al despacho del Alcalde y la Secretaria General y de Participación Comunitaria del municipio de Palermo (H)"·

CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA, mayor de edad y domiciliado en Neiva (H), identificado con cédula de ciudadanía No· 1·075·314·894 expedida en Neiva (H), mediante el presente escrito me permito presentar propuesta para vinculación a través de contrato de prestación de servicios profesionales·

OBJETO GENERAL: "Prestación de servicios profesionales para la asesoría jurídica y administrativa al despacho del Alcalde y la Secretaria General y de Participación Comunitaria del municipio de Palermo (H)"·

PLAZO DE EJECUCION: Dos (2) meses y siete (07) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026·

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1· Proyectar o revisar los actos administrativos en sus distintas modalidades (Resoluciones, Proyectos de Acuerdos, Exposición de Motivos, Circulares,

Decretos y demás) que se requieran en el Despacho del Alcalde y de la Secretaria General y de Participación Comunitaria·

2· Estudiar, revisar y conceptuar sobre los acuerdos, decretos, circulares, resoluciones y demás providencias que se expidan o sancionen en el Despacho del Alcalde y de la Secretaria General y de Participación Comunitaria·

3· Revisar los documentos que se remitan desde el Despacho del Alcalde y de la Secretaria General y de Participación Comunitaria; de forma ágil de conformidad con las necesidades del servicio·

4· Revisar y dar visto bueno a todos los actos administrativos, circulares, oficios y demás documentos que requieran ser suscritos por el Alcalde Municipal, previo al ingreso al despacho·

5· Asesorar en los asuntos legales inherentes a las funciones y competencias del Alcalde y de la Secretaria General y de Participación Comunitaria·

6· Asesorar y emitir conceptos jurídicos, en caso de requerirse, en temas de derecho público, de derecho administrativo, de derecho penal, derecho laboral y de contratación estatal·

7· Asesorar y sustanciar la respuesta a los derechos de petición y recursos presentados dentro de los procesos administrativos de competencia del Alcalde Municipal y de la Secretaria General y de Participación Comunitaria, así como a los requerimientos emanados de los organismos de control, cuando sea requerido·

ACTIVIDADES GENERALES:

1· Abstenerse de revelar la información confidencial de propiedad del MUNICIPIO, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento del supervisor del contrato· Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información

relacionada con las competencias del MUNICIPIO, que tenga carácter de reservado, según la ley o haya sido determinado como tal;

2. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del MUNICIPIO, utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales;

3. Informar a tiempo al MUNICIPIO acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades;

4. Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia;

5. Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales en los porcentajes definidos según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin;

6. Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo;

7. Presentar un (1) informe mensual o de periodo inferior, según corresponda, en el que se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo lapso de ejecución del objeto contratado;

8. Asistir a la capacitaciones y talleres de adiestramiento de funcionarios y contratistas del municipio en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

9. Presentar el paz y salvo del sistema de expedientes digitales para la recepción y digitalización de los documentos que ingresen en soporte análogo por la ventanilla única de la estrategia cero papel de la Alcaldía de Palermo (H).

10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de Alcalde Municipal.

PROPUESTA ECONOMICA:

Para el desarrollo del servicio y de acuerdo con el estudio de mercado aplicado al tema, el Contratante pagará al Contratista el valor de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L ($14.000.000).

El municipio de Palermo (H) cancelará al contratista mediante dos (2) mensualidades vencidas de SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000) M/CTE, y un último pago correspondiente a siete (7) días, por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS ($1.400.000) M/CTE, para un valor total de CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE; previa presentación del informe correspondiente a las actividades realizadas durante el mes y certificación de cumplimiento a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato, además de la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

En el evento que se acepte la presente oferta, estoy dispuesto a suscribir el contrato correspondiente en forma inmediata, con los condicionamientos propios de la naturaleza del mismo que establezca la entidad contratante; y

así mismo, a iniciar las gestiones correspondientes de conformidad al objeto contractual que acordemos.

La información tendiente al cumplimiento del acuerdo a que lleguemos será la que suministre la entidad a su cargo y la que por mi cuenta adquiera ante las diferentes autoridades competentes.

Estoy dispuesto a rendir cualquier informe de mi gestión, en el momento en que se me solicite por parte del encargado de la Supervisión del Contrato.

ANEXOS: Hoja de vida con soportes de formación profesional y experiencia laboral relacionada con la presente propuesta.

Cordialmente,

CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA
CC. No. 1.075.314.894 de Neiva (H)
TP. No. 445297 del C S de la J.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

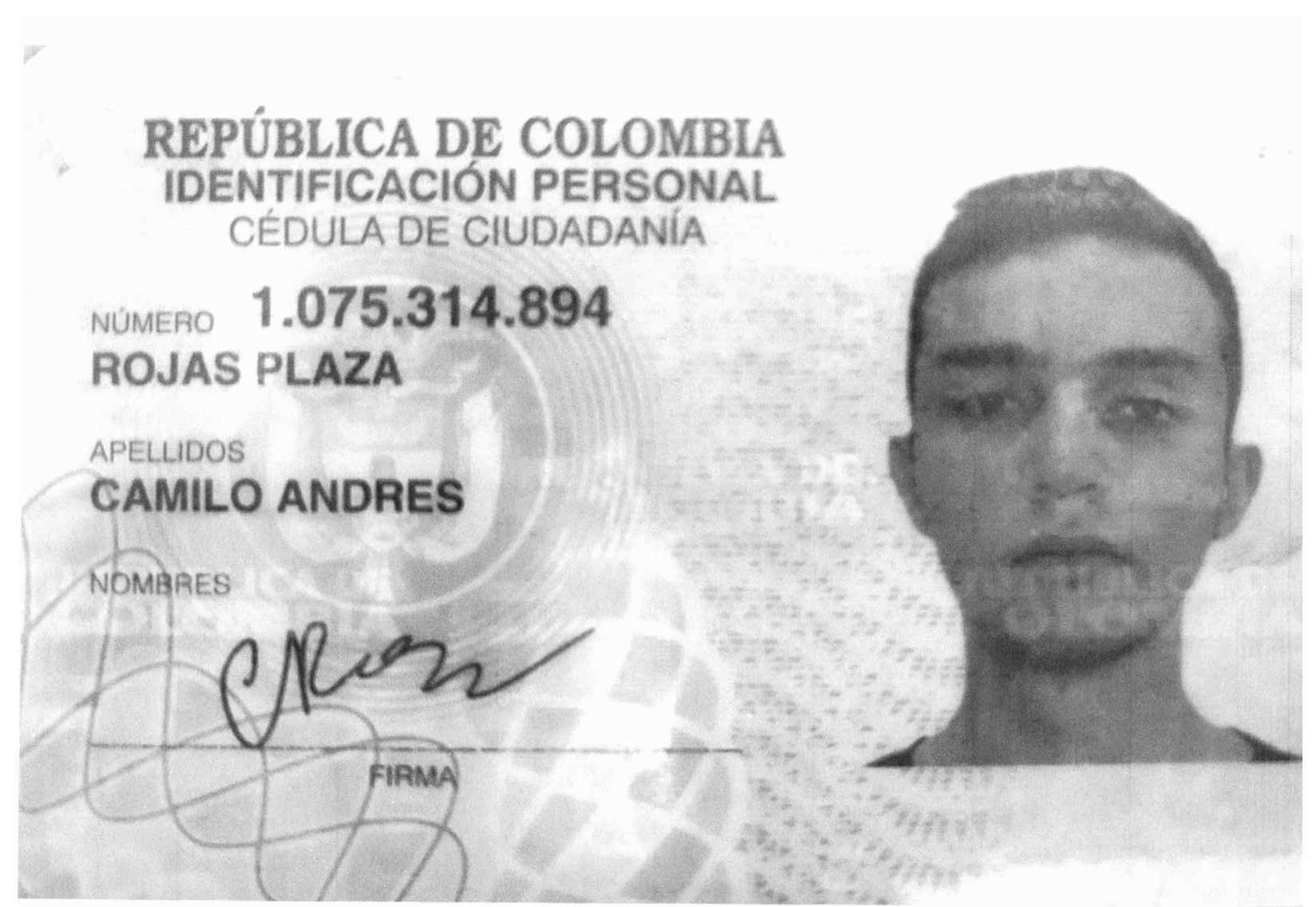
NÚMERO **1.075.314.894**

ROJAS PLAZA

APELLIDOS

CAMILO ANDRES

NOMBRES



FIRMA

Powered by CamSca



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-NOV-1998**

NEIVA
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 ESTATURA

O+ G.S. RH

M SEXO

22-NOV-2016 NEIVA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-1900150-01170317-M-1075314894-20201014 **00720**63224A 1 8500756870

Powered by CamSc

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141271668666

(415)7707212489984(8020) 000014127166866 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 5 3 1 4 8 9 4	1	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 5 3 1 4 8 9 4	

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Neiva 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROJAS	PLAZA	CAMILO	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 18 34 A 33 BRR ORQUIDIA

42. Correo electrónico camilorojasp08@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 7 2 2 5 2 1 8 8	

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 1 0	2 0 2 5 0 7 0 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 2 61. Fecha 2026-08-25 / 03:09:22PM

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 RAMIREZ ESPINOSA YENY LORENA

985. Cargo Gestor IV

COPIA RUT SUSPENDIDO
DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



NOMBRES:

CAMILO ANDRES

APELLIDOS:

ROJAS PLAZA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATUR

JORGE ENRIQUE VALLEJO JARAMI

UNIVERSIDAD

F. U. NAVARRA

FECHA DE GRADO

18/07/2025

CONSEJO SECCIONAL

HUILA

CEDULA

1075314894

FECHA DE EXPEDICIÓN

26/08/2025

TARJETA N°

445297

CERTIFICADO N.°: 1211646

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICA

Que de conformidad con las normas vigentes, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de Abogado, duplicados y cambios, previa verificación del cumplimiento de requisitos. Además, le corresponde anotar las sanciones disciplinarias impuestas en el ejercicio de la profesión de abogado, así como de las penas accesorias y demás novedades.

Una vez revisados los registros que contienen la base de datos de esta Unidad, se constató que el(la) señor(a) **CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA**, quien se identifica con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** N.° **1075314894**, registra la siguiente información:

VIGENCIA RNA		
CALIDAD	**FECHA DE INSCRIPCIÓN RNA [1]**	**ESTADO DE INSCRIPCIÓN RNA**
ABOGADO(A) INSCRITO(A)	26/08/2025	VIGENTE
OBSERVACIONES		
NO REGISTRA		

VIGENCIA TPA			
CALIDAD	**N.° DE TARJETA PROFESIONAL**	**FECHA DE EXPEDICIÓN**	**ESTADO [2]**
ABOGADO(A) CON TPA	445297	26/08/2025	VIGENTE
OBSERVACIONES			
NO REGISTRA			

La presente certificación se expide a los 2 días del mes de octubre de 2026.

[1] RNA: Registro Nacional de Abogados.
[2] Conforme las normas vigentes, para ejercer la representación de terceros es necesario contar con Tarjeta Profesional de Abogado vigente, para los demás escenarios de ejercicio de la abogacía únicamente se requiere estar inscrito en Registro Nacional de Abogados.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA** , identificado(a) con número de documento **1075314894** y tarjeta profesional No. **445297**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/ o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA VIERNES 02 DE OCTUBRE DE 2026.

Firmado Por:

Carlos Fernando Ortiz Correa

Secretario Judicial

Comisión Nacional

De Disciplina Judicial

Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **eae1ab28e72be9f3bb74852f4cb81fc428cef737ff0c4561147111c6231dc1c2**

Documento generado en 02/10/2026 09:25:40 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS



Republica De Colombia
Ministerio De Defensa
Fuerzas Militares
Ejercito Nacional

CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA
C.C. 1075314894

Fecha de Exp.
08/07/2025

Distrito Militar
042

Tarjeta Militar
2da Clase

Fecha de la constancia
08/07/2025

Código de verificación
1751993107

Pertenece a la reserva de

Fecha de 1era línea	Fecha de 2da línea	Fecha de 3da línea
2028	**2038**	**2048**

Este documento es obligatorio presentarlo para todos los actos públicos y privados determinados por la ley 1861/2017 y demás leyes que lo modifiquen o adicionen

PATRIA, HONOR, LEALTAD

DIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO

Cra. 11 B No. 104ª-64 Bogotá D.C- Colombia
CallCenter: (601) 4261420
Horario de atención de Lunes a Viernes de 7:00 AM - 5:00 PM

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304878478

PIB
21:55:36

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) CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075314894:

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 viernes 02 de octubre de 2026, a las 09:27:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075314894
Código de Verificación	1075314894261002092716

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:27:50 AM horas del 02/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075314894**

Apellidos y Nombres: **ROJAS PLAZA CAMILO ANDRES**

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

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 1075314894 **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 02/10/2026 09:56 AM

Código Verificación: **59A6LBUWRN**

Válida hasta: **02/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/10/2026 09:31:13 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075314894** y Nombre: **CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA.**

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. **148840239** . 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 11:25:37 horas del 29/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1075314894,** Apellidos y Nombres **ROJAS PLAZA CAMILO ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía Municipal de Palermo**, con NIT **891180021-9** 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

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
Rojas	Plaza	Camilo Andres

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1075314894	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1751993107 D.M. 42

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 17 MES 11 AÑO 1998	CALLE 18 34A 33 La Orquidea			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	NEIVA		
MUNICIPIO	NEIVA	TELÉFONO	3172252188	EMAIL	camilorojasp08@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	11	AÑO	2017
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10		X	DERECHO			
PREGRADO	10	X		DERECHO	05	2023	445297

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3186609131	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESOR DE DESPACHO						*DIRECCIÓN* CALLE 12 12 22 CALLE 8 No. 12 - 22					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3186609131	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR JURIDICO	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERO MUNICIPAL						*DIRECCIÓN* CALLE 8 12 22 calle 8 No. 12-22					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PERSONERIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	11	*Mes*	02	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOAGADO JUDICANTE	*DEPENDENCIA* DESPACHO PERSONERO MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 8 12 22						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	01	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOAGADO JUDICANTE	*DEPENDENCIA* AREA DE CREDITO Y CARTERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 5 37 Carrera 6 # 5 - 37						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	09	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 049/2013 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 38 61 SUR						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE NEIVA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	04	*Año* 2023	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE MOVILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 5 37 61 SUR MERCANEIVA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ANDRES GOMEZ PERDOMO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	09	*Año* 2022	*Día*	15	*Mes*	02	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL DEPENDIENTE JUDICIAL	*DEPENDENCIA* DEPENDIENTE JUDICIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 11 7 39 Centro						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FLA-SERVISOFT SA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* NEIVA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	23	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE ARCHIVO	*DEPENDENCIA* AUXILIAR DE ARCHIVO						*DIRECCIÓN* CARRERA 4 6 99 Centro					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
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

22 de Octubre 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

APROBACIÓN HOJA DE VIDA SIGEP

Revisado por:

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA
- UNINAVARRA -

Institución Universitaria con reconocimiento de personería jurídica: Resolución Nº. 10570 del 22 de noviembre de 2011

Considerando que:

Camilo Andres Roias Plaza

Cédula de ciudadanía No. 1.075.314.894 de Neiva (Huila)

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Institución, le confiere el título de:

Abogado

Neiva, Huila, Julio 18 de 2025

Martha Cecilia Abello Jiménez
Decana de Facultad

Rectora

Secretaria General

Anotado en el Número de registro 52 Folio 18 del
Libro de Diplomas No. 001, Acta de Grado No. 098- 2017

VIGILADA MINEDUCACIÓ

Fundación Universitaria Navarra
UNINAVARRA
VIGILADA MINEDUCACIÓN

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA
UNINAVARRA

Acta de Grado No. 098

En la ciudad de Neiva, Departamento del Huila, el día Dieciocho (18) del mes Julio del año dos mil veinticinco 2025, siendo las 04:00 p.m., la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA NAVARRA** - UNINAVARRA -, *Institución con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 10570 del 22 de noviembre de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, en uso de sus atribuciones legales, llevó a cabo la ceremonia de graduación en la cual se confirió el título de:* **ABOGADO** *a* **Camilo Andres Rojas Plaza**, *identificado (a) con* **Cédula de ciudadanía No. 1.075.314.894 de Neiva (Huila)**, *título otorgado de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo con la autorización otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante las Resoluciones 3932 del 20 Marzo de 2014 y 021534 del 12 de Noviembre de 2021, por las cuales se concedió y renovó respectivamente, el Registro Calificado del programa de Pregrado, registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES con Código 103160.*

Se deja constancia que el graduando, cumplió con los requisitos exigidos en los Estatutos Internos de la Institución para optar por el título académico, como consta en el Acuerdo No. 090 del 16 de mayo del 2025 emitido por el Consejo de Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

Previo a la entrega del Diploma y Acta de Grado, se tomó por la Secretaria General el juramento de rigor.

El Diploma No. **2017** *se consignó con Número de Registro* **52**, *del Folio* **18** *del Libro de Diplomas* **001**.

Sandra Liliana Navarro Parra
Presidenta, Rectora

Laura Liliana Castillo Ortiz
Secretaria General

Martha Cecilia Abella
Decana

Bogotá

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS

Que el (la) Señor (a)	**ROJAS PLAZA CAMILO ANDRES**
Identificado (a) con cédula No.	1075314894
Laboró en nuestra compañía	
Desde	26 de abril de 2021
Hasta	23 de diciembre de 2021
Desempeñando el cargo de:	AUXILIAR DE ARCHIVO
Con un contrato:	OBRA O LABOR

Desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar análisis documental de los expedientes
- Realizar indexación de expedientes
- Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato

Atentamente,

ANGIE S. PINEDA PEÑA
Recursos Humanos

Función	Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsable y cargo	ANGIE PINEDA		
Firma	RRHH		

ANDRES GOMEZ PERDOMO
ABOGADO

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

CERTIFICA QUÉ:

El señor **CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.314.894 de Neiva (H), prestó sus servicios de manera autónoma e independiente desde el día 01 de septiembre del año 2022 al 15 de febrero del año 2023, mediante **contrato de prestación de servicios** por el valor mensual de un millón quinientos mil pesos ($1.500.000); cuyo objeto es:

"EL CONTRATISTA se compromete a través del presente contrato para conmigo, de manera independiente, utilizando sus propios medios, a prestar integralmente los servicios de DEPENDIENTE JUDICIAL, revisando procesos, proyección y radicación de memoriales, demandas y demás actividades designadas por el contratante en virtud de sus funciones"

El presente documento se expide a solicitud del interesado el día 21 de marzo de 2023.

Andrés Gómez Perdomo
Abogado
C.C. 7.713.135
T.P 155556

DIRECCION: CALLE 11 # 7-39
CORREO: andregoperdomo@hotmail.com

	OFICIO	FOR-GDC-01 Versión: 01 Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICA:

Que, **CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA** identificado con **C.C. 1.075.314.894** de Neiva – Huila, ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 1545 de 2023 con el Municipio de Neiva, cuyo objeto **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION TECNICO JURIDICO A LA UNIDAD DE SEGURIDAD VIAL EN LAS ACTIVIDADES Y CAMPAÑAS DIRIGIDAS A LOS ACTORES VIALES QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO E LAS NORMAS DE TRANSITO DEMAS MEDIDAS RESTRICTIVAS ADOPTADAS EN LA CIUDAD EN VIRTUD DE LA ESTRATEGIA PRIMERO LA VIDA".** Ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1) Brindar apoyo técnico – jurídico en el desarrollo de las actividades y campañas dirigidas a los sectores viales en el marco de la implementación de la estrategia "primero la vida", tendientes a lograr un efectivo cumplimiento del Código Nacional de Tránsito y Transporte.

2) Acompañar en los operativos organizados por la Unidad Seguridad Vial, en virtud de la estrategia "primero la vida", consolidando la información de beneficiarios de acuerdo a los formatos establecidos por el sistema de gestión de calidad.

3) Apoyar la implementación de estrategias o campañas de sensibilización realizadas para "Fortalecer los derechos y deberes en la movilidad seguro sostenible de la población infantil y juvenil" que adelanta la Secretaría de Movilidad, dirigida a los actores viales en el municipio de Neiva.

4) Brindar apoyo técnico jurídico a la Secretaría de Movilidad en la proyección de respuestas de las acciones de tutela realizadas por la ciudadanía, entidades públicas y/o privadas que guarden relación con la implementación con política de seguridad vial del Municipio de Neiva.

5) Brindar apoyo en la proyección de respuesta a las PQRSF allegadas a la Secretaría de Movilidad.

VALOR CONTRATO:	$ 7.000.000
VALOR EJECUTADO:	$ 7.000.000
VALOR MENSUAL CONTRATO:	$ 2.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO:	26 de abril de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	10 de agosto de 2023
ESTADO CONTRATO:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de agosto de 2023

LUISA FERNANDA ROBLES RODRIGUEZ
Secretaria de Movilidad

Reviso. Luz [illegible] Sánchez Rodríguez
Profesional Universitaria

MUNICIPIO DE NEIVA Primero Neiva	**OFICIO**	**FOR-GDC-01** **Versión:** 01 **Vigente desde:** Marzo 19 del 2021	Neiva Vida y Paz mipg

LA SUSCRITA SECRETARIA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE NEIVA

CERTIFICA:

Que, **CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA** identificado con **C.C. 1.075.314.894** de Neiva – Huila. ejecutó el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2867 de 2023 con el Municipio de Neiva, cuyo objeto **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN TECNICO JURÍDICO EN EL DESARROLLO DE LAS CAMPAÑAS Y ACCIONES PEDAGOGICAS QUE DESARROLLE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE TRANSITO Y TRANSPORTE".** Ejecutando las siguientes obligaciones contractuales:

1) Brindar apoyo técnico – jurídico en el desarrollo de las actividades y campañas dirigidas a los sectores viales en el marco de la implementación de la estrategia "primero la vida", tendientes a lograr un efectivo cumplimiento del Código Nacional de Tránsito y Transporte
2) Acompañar en los operativos organizados por la Unidad Seguridad Vial, en virtud de la estrategia "primero la vida", consolidando la información de beneficiarios de acuerdo a los formatos establecidos por el sistema de gestión de calidad.
3) Apoyar la implementación de estrategias o campañas de sensibilización realizadas para "Fortalecer los derechos y deberes en la movilidad seguro sostenible de la población infantil y juvenil" que adelanta la Secretaria de Movilidad, dirigida a los actores viales en el municipio de Neiva.
4) Brindar apoyo tecnico juridico a la Secretaria de Movilidad en la proyeccion de respuestas de las acciones de tutela realizadas por la ciudadania, entidades publicas y/o privadas que guarden relación con la implementacion con politica de seguridad vial del Municipio de Neiva.
5) Brindar apoyo en la proyección de respuesta a las PQRSF allegadas a la Secretaria de Movilidad.

VALOR CONTRATO:	$ 7.000.000
VALOR EJECUTADO:	$ 6.400.000
VALOR MENSUAL CONTRATO:	$ 2.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tres (3) meses y quince (15) días
FECHA DE INICIO:	25 de septiembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2023
ESTADO CONTRATO:	Terminado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2023.

LUISA FERNANDA ROBLES RODRIGUEZ
Secretaria de Movilidad

Revisó. Luz Dely Sanchez Rodriguez
Profesional Universitaria

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

UTRAHUILCA C. LABORAL
Radicado: C L-06-
202503100000000093
Fecha: 10/03/2025 10:16:06 a. m.
Usuario: deicyviu
Nombre del Solicitante: CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA

Neiva, 07 de marzo de 2025

LA SUBGERENTE DE LA COOPERATIVA LATINOAMERICANA DE AHORRO Y CREDITO UTRAHUILCA CON NIT 891.100.673-9:

CERTIFICA

Que el señor **CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA**, identificado con cédula de ciudadanía 1075314894 de Neiva (Huila), laboró en la Cooperativa UTRAHUILCA Oficina Central como Judicante, durante el periodo comprendido entre el 13 de febrero de 2024 y el 01 de junio de 2024, desempeñando las funciones que a continuación se relacionan, de acuerdo con el Manual de Descripción de Cargos:

- Mantener un registro del estado de los procesos judiciales arbitrales y administrativos en los cuales intervenga la Cooperativa UTRAHUILCA y en los relacionados con las obligaciones de los deudores, determinando las estrategias como poderes, demandas o contestaciones, excepciones o la contestación a éstas, recursos, incidentes, nulidades, acuerdos de pago, acciones constitucionales y en general todos aquellos que sean necesarios.
- Unificar criterios jurídicos, legales y las modificaciones de éste orden que mejoren el desempeño de la Cooperativa y de los contratos, de tal manera que se busque siempre la eficiencia y la eficacia.
- Adelantar los procedimientos relacionados con operaciones crediticias, tales como la calificación de la garantía, revisión de documentos, elaboración de minutas, contratación y supervisión de asesores externos, cuando corresponda.
- Revisar y evaluar la conveniencia de la interposición de acciones judiciales civiles, penales, constitucionales o de recuperación de cartera de créditos para ejercer la protección de los derechos de la Cooperativa que hayan sido afectados y que sean requeridos.
- Realizar seguimiento sobre las acciones de cobranza judicial en compañía de los abogados.
- Elaborar el informe del estado de los procesos que se encuentran a su cargo, para la recuperación de la cartera jurídica.
- Elaborar los indicadores jurídicos para la medición de efectividad en la cartera jurídica, presentando los informes de la gestión.
- Revisar procesos directamente en juzgados y oficinas jurídicas de la ciudad de Neiva y municipios aledaños.
- Asesorar y realizar los trámites legales relacionados con el saneamiento físico y jurídico de los bienes muebles e inmuebles que le sean transferidos a la Cooperativa UTRAHUILCA, mediante daciones en pago o adjudicación en remate para su posterior entrega a el(a) Asistente(a) Administrativo para su comercialización.
- Asesorar y resolver las consultas en materia legal y jurídica relacionada con las funciones que la Cooperativa realiza y las que le sean formuladas por el Gerente General y demás personal.

- Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro acto que se relacione con las actividades propias de la Cooperativa.
- Realizar la revisión, actualización y unificación de los contratos con los abogados para unificar las tarifas de honorarios de acuerdo con las etapas procesales.
- Recopilar las hojas de vida de los abogados aspirantes a contratación con la Cooperativa, para el manejo de procesos ejecutivos y especiales; las cuales deberán ser entregadas a el Director(a) del Departamento de Crédito.
- Conocer y mantenerse actualizado en la normatividad y políticas vigentes relacionadas con su cargo.

Así mismo, cumplió con el horario laboral que se detalla a continuación:
Lunes a Viernes: De 08:00 a.m. a 12 m. y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m.
Sábados: De 08:00 a.m. a 12 m.

Su relación laboral se desarrolló en virtud de contrato de trabajo a término fijo.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

SANDRA PATRICIA RAMIREZ

NOTA. Se expide sin tachones, ni enmendaduras.

Elaboró: Milena Salas.

VIGILADO Superintendencia de la Economía Solidaria

Personería de
Neiva

CL-PN-022-25

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA QUE:

CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.314.894 expedida en Neiva Huila, estuvo vinculado a la Personería Municipal de Neiva, como se relaciona a continuación:

> **Resolución N° 173 de 2024:** "Por medio de la cual se nombra un judicante / auxiliar jurídico ad honorem en la personería municipal de Neiva", con fecha de inicio el día 12 de agosto de 2024.
>
> **Periodo:** Del 12 de agosto de 2024 al 11 de febrero de 2025.

Que, durante el tiempo de vinculación a la Personería Municipal de Neiva, desempeñó las siguientes funciones en el horario de 7 AM a 12 M y 2 PM a 5 PM:

1. Apoyar las actividades de recibo, registro, trámite, contestación, control y seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias allegadas ante la Personería Municipal de Neiva. Realizar la actualización del documento y/o archivo de control de registro y control de correspondencia.

2. Desarrollar actividades de atención y orientación al público conforme a los asuntos de competencia de la Personería Municipal de Neiva.

3. Articular procesos de gestión documental, digitalización y de archivo de la documentación perteneciente a la Personería Municipal de Neiva, tanto físico como electrónico, con observancia de los parámetros establecidos en la ley general de archivo.

4. Realizar procedimientos de notificación, proyección de constancias secretariales, proyección de oficios y documentos que se requieran.

5. Apoyar la recepción de solicitudes de intervención y/o vigilancia administrativa, escrita y verbal que formulen los ciudadanos en el marco de las actuaciones de policía de competencia de la Personería Municipal de Neiva.

6. Participar en los comités que se realicen, a través de la programación, seguimiento y elaboración de las correspondientes actas según programación de la Personería Municipal de Neiva.

7. Acompañar la realización de visitas especiales en los procesos que lo requieran.
8. Coadyuvar en la proyección y seguimiento a los derechos de petición y solicitudes que son radicados ante la Personería municipal de Neiva.

9. Elaborar acciones constitucionales de competencia de la Personería municipal de Neiva.

10. Resolver los asuntos sometidos a su consideración dentro de los términos previstos en la ley, y con sujeción a los principios y garantías que orientan el ejercicio de la función de la Personería Municipal de Neiva.

11. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución de la práctica de la judicatura.

12. Asistir a las reuniones y acatar las recomendaciones e instrucciones que le imparta el Personero Municipal o su delegado.

Que, durante el término de los seis (06) meses, que se desempeñó como auxiliar jurídico Ad Honorem, recibió un reconocimiento económico de sostenimiento mensual de QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($500.000) para el año 2024 y en 2025 la suma de QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($550.000).

La presente se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

JERSON ANDRES BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Descargue el archivo y valide este documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.personerianeiva.gov.co/FirmaElectronica
Documento generado en 02/10/2026 09:24:57 AM
Código de verificación: 9816581e04d711c06c2c6eb7421445298258d85c24428824c2008aac42475d
Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,
conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,
Unidad Del Registro Nacional De Abogados Y Auxiliares De La Justicia
Director Unidad
Firmado Por:

Personería de
Neiva

CL-PN-012- 26

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA QUE:

Que el joven **CAMILO ANDRES ROJAS PLAZAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.314.894 expedida en Neiva Huila, estuvo vinculado a la Personería Municipal de Neiva, con el siguiente contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión como se relaciona a continuación:

AÑO	2025
CONTRATO N.°	024 de 2025
OBJETO	BRINDAR APOYO A LA GESTIÓN MISIONAL, ADMINISTRATIVA Y DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL DESPACHO DEL PERSONERO
FECHA ACTA DE INICIO	21 de julio de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) MESES Y DIEZ (10) DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2025

OBLIGACIONES GENERALES

1. Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación.

2. Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.

3. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.

4. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.

5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.

6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.

7. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.

8. Atendiendo lo que se regule al respecto de lo indicado en la ley 2381del 16 de Julio de 2024, artículo 7, la Entidad se salvaguarda la responsabilidad y el contratista adquiere la obligación de realizar el ajuste correspondiente a las condiciones y obligaciones de las partes para dar cumplimiento a dicho mandato legal.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

11. Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.

12. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

13. Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.

14. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.

15. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

16. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

17. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo con el objeto y obligaciones del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Brindar apoyo al Despacho del Personero en la gestión de asuntos administrativos (gestión documental, cumplimiento de agenda, preparación de informes, coordinación de actividades).

2. Brindar apoyo en la convocatoria y organización de reuniones.

3. Apoyar en la redacción de documentos, actas e informes que se generen dentro de las diversas reuniones o espacios de trabajo a los que sea convocado el Personero de Neiva.

4. Brindar apoyo al Despacho del Personero en la organización logística y administrativa de las actividades del Plan de Acción del 2025 en las que haya participación del Personero.

5. Apoyar al Despacho del Personero en la revisión y control de la gestión a los PQRS que sean asignados a través del sistema de gestión documental SGDEA o el que haga las veces velando por el seguimiento y culminación de las solicitudes realizadas por los usuarios.

6. Brindar apoyo al Personero de Neiva en el seguimiento de asuntos de interés general o particular que sean asumidos por éste.

7. Apoyar la actualización de los sistemas de información y gestión documental.

Se expide a solicitud del interesado, en Neiva, a los nueve (9) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Angélica Cruz Rojas - Jefa Oficina Administrativa y Financiera
Elaboró: Catalina Viancha Soto - Secretaria Ejecutiva

Personería de
Neiva

CL-PN-097- 26

EL SUSCRITO PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA

CERTIFICA QUE:

CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.314.894 expedida en Neiva Huila, se encuentra vinculado a la Personería Municipal de Neiva, con el siguiente contrato de Prestación de Servicios Profesionales, como se relaciona a continuación:

AÑO	2026
CONTRATO N.°	014 de 2026
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS DE GESTIÓN MISIONAL, ADMINISTRATIVA Y DE ATENCIÓN A USUARIOS ASOCIADOS AL DESPACHO DEL PERSONERO MUNICIPAL DE NEIVA.
FECHA ACTA DE INICIO	29 de enero de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.
FECHA DE TERMINACIÓN	28 de septiembre de 2026
VALOR DEL CONTRATO:	DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS ($16.960.000) M/CTE
ID SECOP II:	CO1.PCCNTR.9151111

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Rendir informe de actividades y presentar a través del sistema SECOP II los documentos para pago dentro de los 5 días calendarios siguientes al vencimiento del periodo pactado para efectuar pagos parciales o totales de la prestación.

2. Dentro del término anterior, el contratista deberá entregar una copia física ante OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA PERSONERIA DE NEIVA del informe de actividades, cuenta de cobro e informe de supervisión correspondiente a efectos de que repose en el soporte físico del contrato.

3. Archivar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 594 del 2000 y a las tablas de retención documental.

4. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP.

5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la Entidad, a través del Ordenador del Gasto y del Supervisor designado.

6. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.

7. En cumplimiento de lo reglado en las normas legales pertinentes, especialmente del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y efectuar los pagos consignados en el respectivo contrato.

8. Atender y dar cumplimiento a las disposiciones que se regulen en relación con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2381 del 16 de julio de 2024, o las normas que la modifiquen, sustituyan o reglamenten; en consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a realizar, a su cargo y de manera oportuna, los ajustes que resulten necesarios en las condiciones, obligaciones y cargas que le sean exigibles, con el fin de asegurar el pleno acatamiento del mandato legal, exonerando a la ENTIDAD de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas disposiciones

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

11. Informar oportunamente a la Personería Municipal de Neiva sobre una eventualidad que pueda surgir y que implique el retraso en el desarrollo del contrato.

12. Responder por los bienes y en general los elementos que se pongan o se encuentren a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

13. Elaborar informes parciales de actividades como soportes para el trámite y pagos pactados.

14. Cumplir con las normas o protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y/o departamental y/o municipal, en especial, aquellas implementadas por la entidad, con el fin de preservar su integridad personal y la de las comunidades con las cuales tenga relación durante la ejecución del contrato.

15. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

16. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

17. Las demás obligaciones que sean estrictamente conexas, complementarias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

18. Reconocer la implementación y vigencia de los Acuerdos 033 y 039 de 2025 una vez entren en vigencia los mismos conforme con las obligaciones específicas de este contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo profesional al Despacho del Personero en la gestión de asuntos administrativos (gestión documental, cumplimiento de agenda, preparación de informes, coordinación de actividades).

2. Brindar apoyo en la convocatoria, organización y gestión de reuniones institucionales.

3. Brindar orientación profesional a los usuarios internos y externos en materia de competencias propias de las personerías municipales.

4. Apoyar en la redacción de documentos, actas e informes que se generen dentro de las diversas reuniones o espacios de trabajo a los que sea convocado el Personero de Neiva.

5. Brindar apoyo al Despacho del Personero en la organización logística y administrativa de las actividades del Plan de Acción del 2026 en las que haya participación del Personero.

6. Apoyar al Despacho del Personero en la revisión y control de la gestión a los PQRS que sean asignados a través del sistema de gestión documental SGDEA o el que haga las veces velando por el seguimiento y culminación de las solicitudes realizadas por los usuarios.

7. Brindar apoyo al Personero de Neiva en el seguimiento de asuntos de interés general o particular que sean asumidos por éste.

8. Apoyar la actualización de los sistemas de información y gestión documental.

Se expide a solicitud del interesado en Neiva-(H), a los nueve (09) días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis (2026).

JERSON ANDRÉS BASTIDAS VARGAS
Personero Municipal de Neiva

Revisó: Maria Fernanda Castañeda Cruz- Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Elaboró: Catalina Viancha Soto - Secretaria Ejecutiva

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

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, CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1,075,314,894 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: NEIVA

País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	NEIVA
Dirección	Calle 18 # 34 A 33			Teléfonos	3172252188

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MILTON FABIO ROJAS ROJAS	12,118,743	PAPÁ
MARIA MILENA PLAZA ORTIZ	26,598,093	MAMÁ

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 X** **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	10,800,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	$ 10,800,000

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	53400001027	Colombia	$ 1,800,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

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
UTRAHUILCA	CRÉDITO	$ 7,000,000

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** **NO X** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION C.C. C.E. T.I.	N°

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

Neiva, octubre de 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

empresas públicas de palermo e.s.p		
	PAZ Y SALVO	
Fecha: 23-05-2025	Versión: 5	Código: GC-FO-01	Página 1 de 1

171

La Suscrita Gerente

171

HACE CONSTAR:

Que el Señor(a) **CAMILO ANDRES ROJAS** **CC** **1075314894**

Se encuentra a A PAZ Y SALVO CON LAS E.P.P. E.S.P.

Dada en Palermo a los **2** dias el mes de **OCTUBRE** de **2026**

NATALIA TORRES CABRERA
Gerente

Válido hasta el **01/11/2026**

RECIBO UNIVERSAL No. 2026005542

FECHA: viernes, 2 de octubre de 2026 **VENCE:** 31-oct-26
RECIBI DE: CAMILO ANDRES ROJAS **C.C / NIT:** 1075314894
Descripción: LA PERSONA QUE SE RELACIONA SE LE EXPIDE PAZ Y SALVO MUNICIPAL CON DESTINO A CONTRATACION

Concepto		Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
0011	Especies	1.00	7,856.00	7,856.00
		Total a Pagar		**$ 7,856.00**

SON: SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MC.

BANCO DAVIVIENDA BANCO AGRARIO

Cancele únicamente en:

DESPRENDIBLE CLIENTE

RECIBO UNIVERSAL No. 2026005542

FECHA: viernes, 2 de octubre de 2026 **VENCE:** 31-oct-26
RECIBI DE: CAMILO ANDRES ROJAS **C.C / NIT:** 1075314894
Descripción: LA PERSONA QUE SE RELACIONA SE LE EXPIDE PAZ Y SALVO MUNICIPAL CON DESTINO A CONTRATACION

Concepto		Cantidad	Vlr Unitario	Valor Total
0011	Especies	1.00	7,856.00	7,856.00
		Total a Pagar		**$ 7,856.00**

SON: SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MC.

BANCO DAVIVIENDA BANCO AGRARIO

Cancele únicamente en:

Pago en cheque		
Cod Banco	Numero Cheque	Valor
	EFECTIVO	

(415) 7709998308763(8020)000000000000002026005542 (3900) 0000007856 (96) 20261031

DESPRENDIBLE BANCO

Amborco, Palermo 05 de octubre de 2026

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PALERMO HUILA

HACE CONSTAR

Que revisada la base de datos del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito "SIMIT" y el Sistema Transitar de esta Unidad, se encontró que el(a) señor(a) **CAMILO ANDRES ROJAS** Identificado(a) con **C.C. No. 1.075.314.894**, a la fecha no posee pendientes de pagos, por Concepto de multas y sanciones por infracciones al código de Tránsito Terrestre, ni de impuesto de vehículo público con el Municipio de Palermo Huila.

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a), para los fines pertinentes

WILLIAM JAVIER PASTRANA CELY
DIRECTOR

Consulta / Estado de Cuenta

Federación Colombiana De Municipios - Simit

Estado de Cuenta sobre las Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito. Formato No.

El (la) señor(a) identificado(a) con Cédula No. **1075314894 (UNO CERO SIETE CINCO TRES UNO CUATRO OCHO NUEVE CUATRO),** no posee a la fecha pendientes de pago registrados en Simit por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, en los Organismos de Tránsito conectados al sistema.

Expedición: 05 de Octubre de 2026 a las 10:04

Nota: Este documento es válido durante la fecha de expedición

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
NOMBRE: BLANCA NELLY ARIAS	NOMBRE: BLANCA NELLY ARIAS	NOMBRE: WILLIAM JAVIER PATRANA CELY
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CARGO: DIRECTOR DE TRANSITO

nueva eps

CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE	
CC 1075314894 CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA	
Estado Cotizante:	**Vigente**
Causal:	
Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.:	**0**
Fecha Afiliación:	**19/01/2024**
Fecha Último Periodo Cotizado:	
Fecha Cancelación:	

La presente certificación se expide el día 29 de Septiembre de 2026 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.075.314.894**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 29 de Septiembre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

Neiva (H), 29 de septiembre de 2026.

Doctor
KLEYVER OVIEDO FARFÁN
Alcalde Municipal
Palermo (H)

Ref.: **Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad e Incompatibilidad.**

Cordial saludo,

Con el fin de que integre los soportes previos requeridos para la suscripción de contratos y/o convenios, manifiesto bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de conflicto de intereses, inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, así como las de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los de las Leyes 734 de 2002, 1474 de 2011 y los del Decreto Ley 019 de 2012, las cuales se enumeran a continuación:

Marque con un X la inhabilidad, incompatibilidad o impedimento en que se encuentre inmerso:

Inhabilidades para Contratar	SI	NO
a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes		X
b) Quienes participaron en las licitaciones o concursos o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.		X
c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad		X
d) (Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas) y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.		X
e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.		X
f) Los servidores públicos.		X
g) Quienes sean cónyuges o (compañeros permanentes) y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.		X

h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para una misma licitación o concurso.		X
i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.		X
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas		X
k) Tampoco podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la entidad respectiva:		
a. Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la entidad contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.		X
b. Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.		X
c. El cónyuge compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal		X
d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.		X

e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.		X
f) No este o no haya estado vinculado contractualmente dentro de los seis (6) meses anteriores a la suscripción del contrato, en las Dependencias donde se haya instruido y proyectado el presente proceso.		X

Mediante este documento manifiesto, que adicionalmente las inhabilidades e incompatibilidades previstas anteriormente, no me encuentro incurso en ninguna otra que me impida celebrar contratos y/o convenios con entidades públicas.

Conforme lo anterior, manifiesto ser el único responsable por los efectos de la presente declaración, y por lo tanto asumo todas las consecuencias jurídicas que ello acarrea, tanto penales, como disciplinarias y fiscales.

Igualmente manifiesto saber el contenido del artículo 442 del Código Penal, que establece: "Falso testimonio. El que en actuación judicial o administrativa, bajo la gravedad del juramento ante autoridad competente, falte a la verdad o la calle total o parcialmente, incurrirá en prisión de cuatro (4) a ocho (8) años",

En el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, me comprometo a poner inmediatamente en conocimiento de la entidad dicha circunstancia, para efectos de que se de aplicación a lo estipulado en el artículo 9[1] de la Ley 80 de 1993.

Cordialmente,

CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA
CC. No. 1.075.314.894 de Neiva (H)

[1] ARTÍCULO 9o. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES. <Aparte tachado derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de una licitación o concurso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal

Palermo Huila, octubre del 2026

Señor:
KLEYVER OVIEDO FARFÁN
Alcalde Municipal de Palermo
Ciudad

Yo, en calidad de servidor público ___ / contratista X de la Alcaldía Municipal de Palermo, manifiesto mi firme voluntad de actuar, en todo momento, guiado(a) por los valores del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano: Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, así como por las políticas, procedimientos y códigos de conducta que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), como instrumento estratégico, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024, en coherencia con la misión y visión institucional de la Alcaldía Municipal de Palermo, orientadas al servicio a la ciudadanía, la legalidad y el desarrollo integral del municipio.

En este sentido, me comprometo a apoyar la implementación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a observar los lineamientos de la Política de Administración del Riesgo, y a suministrar información veraz, completa y oportuna requerida para la implementación, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Reconozco el compromiso de la Alta Dirección de implementar y velar por la aplicación continua del Programa de Transparencia y Ética Pública, y manifiesto mi disposición para acatar sus directrices, contribuyendo al fortalecimiento de una cultura ética, la transparencia en las decisiones y la rendición de cuentas de la gestión institucional.

El Programa de Transparencia y Ética Pública será mi guía para interpretar, en cada circunstancia, el objetivo y alcance de mis responsabilidades, permitiéndome actuar con integridad, equidad y rectitud.

Con esta declaración reafirmo mi compromiso de contribuir, desde mi rol, a una gestión pública íntegra, transparente y orientada al servicio de los ciudadanos, entendiendo que la ética pública es un pilar fundamental para la confianza institucional y el desarrollo del municipio de Palermo.

Atentamente,

CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA
C.C. No. 1.075.314.894 de Neiva (H)

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL

DIAGNOSTICO OCUPACIONAL

LABORVIDA IPS SAS- Nit :900563745
Licencia -Ips :2024
CRA 8 NO. 17 13 CAMPO NUÑEZ
Tel(s). +57 608 8667371 Cel(s). 317363 3943 - 317644 8683
Correo: direccionadministrativa@laborvidaips.com

238514
Ciudad de Expedición: NEIVA - HUILA

Fecha de Reconocimiento: 2025-07-04

DATOS BASICOS

Empresa: **PARTICULAR** Nit: **999999**

Nombres y apellidos: **CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA** CC: **1075314894**



Cargo Actual: **CONTRATISTA**

Fecha Nacimiento: 1998-11-17 Edad: 26 Años Género: Masculino

TIPO DE EXÁMEN

☑ INGRESO ☑ ENFASIS OSTEOMUSCULAR

EXÁMENES AUXILIARES DIAGNÓSTICOS

No tiene pruebas funcionales.

VACUNACION COVID-19

ANTI COVID -19 / ESQUEMA COMPLETO : ☑ SI ••• ULTIMA DOOSIS : 2025-07-22 ••• VERIFICACION DEL CARNET : ☑SI

DIAGNÓSTICO OCUPACIONAL (Este concepto está sujeto a profesiograma de la empresa.)

CONCEPTO DE APTITUD PARA EL CARGO: SIN RESTRICCIONES MÉDICAS PARA EL CARGO. SIN RESTRICCIONES PARA ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

Restricciones
Ninguna

OBSERVACIONES

NO

REMISIÓN EPS: ☑ NO
REMISIÓN ARL ☑NO
OTROS EXÁMENES DIAGNÓSTICOS ☑ NO
PVE Ninguna
SOSPECHA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL: ☑NO

RECOMENDACIONES

AUTOCUIDADO HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES (EJERCICIO CARDIO AERÓBICO MINIMO 30 MINUTOS CADA DIA O 50 MINUTOS INTERDIARIO, ASOCIADO A DIETA SIN AZUCAR AÑADIDO NI BEBIDAS O COMIDAS AZUCARADAS, BAJA EN HARINAS REFINADAS Y GRASAS SATURADAS, DIETA RICA EN FIBRA, EVITAR EL CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO, ENTRE OTRAS DE RIESGO PARA LA SALUD SUSTANCIA USO ADECUADO DE LOS EPP HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL IMPLEMENTAR PAUSAS ACTIVAS ASISTENCIA AL MENOS UNA VEZ AL AÑO A LA EPS PARA PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES. RESOLUCIÓN 3280 MSSS

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, CAMILO ANDRES ROJAS PLAZA, identificado con CC. 1075314894, autorizo al médico abajo mencionado a que me realice de manera voluntaria el exámen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del exámen médico y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el profesional abajo mencionado. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que el médico de o la misma. Autorizo que suministre la información necesaria a personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del programa de salud ocupacional, así mismo dejo constancia que recibí copia del certificado ocupacional.

Evaluado por:

Trabajador:

Desarrollado por Lauro & Briñez - Software Tels: 320 448 69 51 - 311 808 58 82

Suministrado por: Laborvida I.P.S. correo: direccionadministrativa@laborvidaips.com

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	
Nombre	CAMILO ANDRÉS
Apellidos	PLAZA ROJAS
Fecha de Nacimiento	17/11/1998 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
	Usted pertenece a un grupo joven
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	Si No
Nombre y apellido	CAMILO ANDRÉS ROJAS PLAZA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1075314894
Dirección	
Código postal	
Estrato	3
Ubicación	Neiva
País	COLOMBIA
Correo electrónico	camilorojasp08@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3172252188

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál es el nombre de su abuelo?
Respuesta	Álvaro
SMS para recuperar la contraseña	3172252188

Editar