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
Aguirre	Anacona	Laura

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1144109134	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 19 MES 08 AÑO 1999	CALLE 1 5 38 BARRIO TRINIDAD			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	PITALITO		
MUNICIPIO	ISNOS	TELÉFONO	3112636409	EMAIL	LAURAAGUIRRE655@GMAIL.COM

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2016
										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		INGENIERIA INDUSTRIAL	04	2023	171239-0696989

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	06	*Año*	2026	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	09	*Año*	2025	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXU¡ILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"				*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 45 ESTE							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	02	*Año* 2025	*Día*	10	*Mes*	09	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1462 - 2017 APOYO A LA GESTION	*DEPENDENCIA* "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					*DIRECCIÓN* CALLE 1 11 null 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112636409	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	09	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2098/2014 APOYO ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA- SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 -78						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE PITALITO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112636409	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EN LA GESTION	*DEPENDENCIA* ALCALDIA- SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 3 4 78						

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*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 Pitalito, 27 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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.144.109.134**

AGUIRRE ANACONA

APELLIDOS

LAURA

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-AGO-1999**

ISNOS
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.69
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

06-OCT-2017 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

P-3100100-01147360-F-1144109134-20200716 0071275045A 1 9912613084

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4823521

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que LAURA AGUIRRE ANACONA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1144109134, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 171239-0696989 VLL desde el 19 de Diciembre de 2023, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2023050691.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiuno (21) días del mes de Octubre del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

MATRICULA PROFESIONAL

171239-0696989 VLL

R2023050691

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA INDUSTRIAL

LAURA AGUIRRE ANACONA

ID: 1144109134

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS

ACTA DE GRADO No. CA -484

En la ciudad de Cali, el día 18 del mes de abril de 2023, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

INGENIERA INDUSTRIAL

A

LAURA AGUIRRE ANACONA

Quien se identifica con C.C. No. 1.144.109.134, y posterior a cumplir con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales, se le otorgó el Diploma No. C-2471.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 18 de abril de 2023.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

Pablo Rubén Vernaza Gómez
SECRETARIO GENERAL

Scanned with CamScanner

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73 12 DE DICIEMBRE 1933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

LAURA AGUIRRE ANACONA

C.C. 1144107134

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

INGENIERÍA Y CIENCIAS

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

INGENIERA INDUSTRIAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN CALI, A LOS 18 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023.

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

No. C 2471

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

JAVERIANA

Este diploma fue registrado en el folio 918
del libro 81 de Actas de Grado, Acta No
CA-081 Cali, 18 de ABRIL de 2023

SECRETARIO GENERAL

Powered by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Institución Educativa

José Eustacio Rivera

Isnos - Huila

Aprobada por la Secretaría de Educación del Departamento del Huila,
mediante Decreto No 1629 de Noviembre 26 de 2002 y
Resolución No. 2632 de Mayo 19 de 2016

Confiere a:

Laura Aguirre Anacona

Identificado (a) con T.I. No. 99081912650 de Isnos Huila

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel
de Educación Media Académica, según los planes y Programas Vigentes
contemplados en el Proyecto Educativo Institucional,
de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015.

En testimonio de ello se expide el presente Diploma
en Isnos Huila a los 02 días del mes de Diciembre de 2016.

Lic. Angel Lizandro Cardozo Losada
C. C 17.659.696 de Florencia Caquetá
Rector

Narcy Calvache Figueroa
C. C 36.111.310 Isnos Huila
Secretaria

Anotado al Folio No. 2— del Libro de Registro de Diplomas Nº 02
Acta General No. 051 el día 02 de Diciembre de 2016

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 06 de mayo de 1994 y 2150 del 05 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la República

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PITALITO-INTRAPITALITO

CERTIFICA,

Que, una vez revisada la historia laboral de la señora **LAURA AGUIRRE ANACONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.109.134 expedida en Cali, y la información contenida en el Acuerdo No. 006 de 2022, emitido por el Consejo Directivo del Instituto de Tránsito y Transporte del Municipio de Pitalito - INTRAPITALITO, reporta la siguiente información:

Acta de Posesión:	24 de junio de 2026
Fecha de ingreso:	24 de junio de 2026
Acto Administrativo:	Resolución No.0275 de fecha 24 de junio de 2026
Cargo:	Auxiliar Administrativa
Tipo nombramiento:	Provisionalidad
Código:	407
Grado:	04
Asignación Básica:	1.76 SMLMV
Fecha de Retiro:	23 de octubre de 2026

Que, la señora **LAURA AGUIRRE ANACONA**, laboro para el INTRAPITALITO como Auxiliar Administrativa y cumplió las siguientes funciones esenciales del cargo:

1. Coordinar la Agenda del jefe inmediato.
2. Revisar el correo institucional a cargo del jefe inmediato y/o la dependencia y reenviar la información que corresponda a las diferentes divisiones y/o unidades del Instituto.
3. Llevar el control diario de los eventos y actividades en que participe el jefe inmediato, comunicarle oportunamente y atender los asuntos previos a la realización de los mismos para ser atendidos de manera adecuada y oportuna.
4. Apoyar en la organización de los expedientes que se generen en la dependencia siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación y en todo caso de la autoridad competente.
5. Realizar y llevar un registro de llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos de los usuarios que acudan a la dependencia por información.
6. Recibir, verificar, registrar y/o actualizar la documentación radicada por los usuarios, para adelantar cualquiera de los trámites y servicios que brinda el Instituto y adelantar los respectivos trámites para dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, así como las exigencias de las autoridades competentes.
7. Realizar reportes diarios al jefe inmediato de las actividades encomendadas el mismo.
8. Apoyar, asistir y colaborar con su jefe inmediato en la atención y respuesta a las inquietudes, consultas y requerimientos verbales o escritos relacionados con sus funciones y que son

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

formulados por los ciudadanos, autoridades y público en general dentro de los términos y límites legales vigentes.

9. Apoyar al jefe inmediato en la elaboración de los diferentes informes que se soliciten tanto por las dependencias del Instituto como por los entes de control, autoridades administrativas y judiciales
10. Proyectar los actos administrativos que se requieran dentro de los trámites y servicios que presta el Instituto y que se encuentren asignados a la dependencia.
11. Realizar y verificar las liquidaciones de los trámites y servicios a cargo del Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos que establezca el ministerio de Trasporte, la Asamblea Departamental y/o la dirección del Instituto.
12. Lleva el registro y control de los expedientes y documentos que se encuentran en la dependencia.
13. Realizar inventario físico, digital y sistematizado, utilizando los formatos y/o documentos que se adopten internamente para el efecto, manteniendo la organización y la presentación del archivo de la dependencia.
14. Realizar la planeación de las actividades propias de su cargo acorde con los procedimientos establecidos.
15. Dar trámite oportuno y adecuado a los documentos generados en la dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
16. Dar trámite oportuno al envío de la correspondencia de la dependencia, según los procedimientos establecidos.
17. Dar trámite a todas las cuentas pertinentes a la dependencia.
18. Mantener contacto directo con el personal del Instituto en aras de apoyar al jefe inmediato en las diferentes decisiones administrativas.
19. Elaborar los documentos administrativos requeridos para atender las necesidades de la dependencia o del proceso según los procedimientos establecidos legalmente y las políticas del Instituto.
20. Atender, orientar y suministrar información a los usuarios respecto a los diferentes trámites y servicios que se adelantan al interior del Instituto, de conformidad con los procedimientos establecidos para que puedan acceder de manera satisfactoria a estos y de acuerdo a las tareas asignadas por su jefe inmediato.
21. Proyectar oficios, informes, documentos, tomar dictados y transcribir en computador oficios, textos, cuadros, informes y demás documentos que se originen en la dependencia por su jefe inmediato para ser enviados al destinario correspondiente.
22. Elaborar actas de comités o del Consejo Directivo según sea el caso.
23. Vigilar el adecuado cumplimiento de los criterios emitidos por el Jefe inmediato que permita la coordinación con el resto del instituto.
24. Recibir, revisar y/o proyectar las comunicaciones oficiales internas y externas que le asigne su jefe inmediato.
25. Poner en conocimiento de su superior inmediato las irregularidades o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos que se encuentran bajo su responsabilidad.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

26. Informar oportunamente sobre la necesidad de los insumos necesarios para la labor de sus funciones y sobre las posibles fallas que presenten los equipos tecnológicos involucrados en la elaboración dela documentación necesaria para garantizar el cumplimiento de los trámites y servicios ofrecidos por el Instituto.
27. Responder por el cumplimiento de las disposiciones planificadas por el Modelo Integrado de Gestión MIPG en los procesos, manuales, procedimientos, formatos, políticas, planes, programas y formatos ;que apliquen en el desempeño de sus funciones.
28. Participar de manera activa en la implementación del sistema de control interno y calidad, cumpliendo con el rol correspondiente según su cargo y funciones.
29. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que les signifique sus funciones tanto en las instalaciones del Instituto como en la vida pública.
30. Garantizar que la información generada y procesada en el ejercicio de sus funciones se conserve de manera actualizada tanto física como sistematizada, que además pueda ser consultada por el jefe inmediato cuando se requiera.
31. Llevar controles periódicos sobre el gasto de los insumos suministrados y de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con el fin de determinar su necesidad real y presentar en forma oportuna el programa de requerimientos correspondiente.
32. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran y previa autorización de su jefe inmediato.
33. Organizar, clasificar, depurar, foliar, describir y archivar la documentación que adelante su dependencia.
34. Responder por todas y cada una de las actividades desarrolladas, asumiendo las consecuencias que se derivan en el ejercicio de sus funciones.
35. Velar por el correcto uso de los insumos entregados para el cumplimiento de sus funciones.
36. Fijar y/o distribuir circulares, oficios y demás ayudas visuales en los puntos o dependencias que la administración autorice u ordene.
37. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que tengan relación con la naturaleza del cargo que desempeña.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de octubre de 2026.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO
Profesional universitario.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL MUNICIPIO DE PITALITO-INTRAPITALITO

CERTIFICA,

Que, una vez revisada la historia laboral de la señora **LAURA AGUIRRE ANACONA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.144.109.134 expedida en Cali, y la información contenida en el Acuerdo No. 006 de 2022, emitido por el Consejo Directivo del Instituto de Tránsito y Transporte del Municipio de Pitalito - INTRAPITALITO, reporta la siguiente información:

Acta de Posesión:	11 de septiembre de 2025
Fecha de ingreso:	11 de septiembre de 2025
Fecha de Retiro:	23 de junio de 2026
Acto Administrativo:	Resolución No.0305 de fecha 11 de septiembre de 2025
Cargo:	Auxiliar Administrativa
Tipo nombramiento:	Provisionalidad
Código:	407
Grado:	04
Asignación Básica:	1.76 SMLMV

Que, la señora **LAURA AGUIRRE ANACONA**, laboró para el INTRAPITALITO como Auxiliar Administrativa y cumplió las siguientes funciones esenciales del cargo:

1. Coordinar la Agenda del jefe inmediato.
2. Revisar el correo institucional a cargo del jefe inmediato y/o la dependencia y reenviar la información que corresponda a las diferentes divisiones y/o unidades del Instituto.
3. Llevar el control diario de los eventos y actividades en que participe el jefe inmediato, comunicarle oportunamente y atender los asuntos previos a la realización de los mismos para ser atendidos de manera adecuada y oportuna.
4. Apoyar en la organización de los expedientes que se generen en la dependencia siguiendo las directrices del Archivo General de la Nación y en todo caso de la autoridad competente.
5. Realizar y llevar un registro de llamadas telefónicas, mensajes de texto y correos electrónicos de los usuarios que acudan a la dependencia por información.
6. Recibir, verificar, registrar y/o actualizar la documentación radicada por los usuarios, para adelantar cualquiera de los trámites y servicios que brinda el Instituto y adelantar los respectivos trámites para dar respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente, así como las exigencias de las autoridades competentes.
7. Realizar reportes diarios al jefe inmediato de las actividades encomendadas el mismo.
8. Apoyar, asistir y colaborar con su jefe inmediato en la atención y respuesta a las inquietudes, consultas y requerimientos verbales o escritos relacionados con sus funciones y que son

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

formulados por los ciudadanos, autoridades y público en general dentro de los términos y límites legales vigentes.

9. Apoyar al jefe inmediato en la elaboración de los diferentes informes que se soliciten tanto por las dependencias del Instituto como por los entes de control, autoridades administrativas y judiciales
10. Proyectar los actos administrativos que se requieran dentro de los trámites y servicios que presta el Instituto y que se encuentren asignados a la dependencia.
11. Realizar y verificar las liquidaciones de los trámites y servicios a cargo del Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos que establezca el ministerio de Trasporte, la Asamblea Departamental y/o la dirección del Instituto.
12. Lleva el registro y control de los expedientes y documentos que se encuentran en la dependencia.
13. Realizar inventario físico, digital y sistematizado, utilizando los formatos y/o documentos que se adopten internamente para el efecto, manteniendo la organización y la presentación del archivo de la dependencia.
14. Realizar la planeación de las actividades propias de su cargo acorde con los procedimientos establecidos.
15. Dar trámite oportuno y adecuado a los documentos generados en la dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
16. Dar trámite oportuno al envío de la correspondencia de la dependencia, según los procedimientos establecidos.
17. Dar trámite a todas las cuentas pertinentes a la dependencia.
18. Mantener contacto directo con el personal del Instituto en aras de apoyar al jefe inmediato en las diferentes decisiones administrativas.
19. Elaborar los documentos administrativos requeridos para atender las necesidades de la dependencia o del proceso según los procedimientos establecidos legalmente y las políticas del Instituto.
20. Atender, orientar y suministrar información a los usuarios respecto a los diferentes trámites y servicios que se adelantan al interior del Instituto, de conformidad con los procedimientos establecidos para que puedan acceder de manera satisfactoria a estos y de acuerdo a las tareas asignadas por su jefe inmediato.
21. Proyectar oficios, informes, documentos, tomar dictados y transcribir en computador oficios, textos, cuadros, informes y demás documentos que se originen en la dependencia por su jefe inmediato para ser enviados al destinario correspondiente.
22. Elaborar actas de comités o del Consejo Directivo según sea el caso.
23. Vigilar el adecuado cumplimiento de los criterios emitidos por el Jefe inmediato que permita la coordinación con el resto del instituto.
24. Recibir, revisar y/o proyectar las comunicaciones oficiales internas y externas que le asigne su jefe inmediato.
25. Poner en conocimiento de su superior inmediato las irregularidades o anomalías relacionadas con los asuntos, elementos o documentos que se encuentran bajo su responsabilidad.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

26. Informar oportunamente sobre la necesidad de los insumos necesarios para la labor de sus funciones y sobre las posibles fallas que presenten los equipos tecnológicos involucrados en la elaboración dela documentación necesaria para garantizar el cumplimiento de los trámites y servicios ofrecidos por el Instituto.
27. Responder por el cumplimiento de las disposiciones planificadas por el Modelo Integrado de Gestión MIPG en los procesos, manuales, procedimientos, formatos, políticas, planes, programas y formatos ;que apliquen en el desempeño de sus funciones.
28. Participar de manera activa en la implementación del sistema de control interno y calidad, cumpliendo con el rol correspondiente según su cargo y funciones.
29. Mantener el respeto y la cordialidad en todas las relaciones interpersonales que les signifique sus funciones tanto en las instalaciones del Instituto como en la vida pública.
30. Garantizar que la información generada y procesada en el ejercicio de sus funciones se conserve de manera actualizada tanto física como sistematizada, que además pueda ser consultada por el jefe inmediato cuando se requiera.
31. Llevar controles periódicos sobre el gasto de los insumos suministrados y de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con el fin de determinar su necesidad real y presentar en forma oportuna el programa de requerimientos correspondiente.
32. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran y previa autorización de su jefe inmediato.
33. Organizar, clasificar, depurar, foliar, describir y archivar la documentación que adelante su dependencia.
34. Responder por todas y cada una de las actividades desarrolladas, asumiendo las consecuencias que se derivan en el ejercicio de sus funciones.
35. Velar por el correcto uso de los insumos entregados para el cumplimiento de sus funciones.
36. Fijar y/o distribuir circulares, oficios y demás ayudas visuales en los puntos o dependencias que la administración autorice u ordene.
37. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente y que tengan relación con la naturaleza del cargo que desempeña.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2026.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO
Profesional universitario.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, Tel: (057+8) 369520 – Cel. 318 487 21 48
e-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA DIVISION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO - INTRAPITALITO.

CERTIFICA

Que la señora **LAURA AGUIRRE ANACONA** identificada con la cédula de ciudadanía No 1.144.109.134, suscribió Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con el Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito INTRAPITALITO, según la siguiente descripción:

Número Contrato:	044 de 2025
Tipo de contrato:	Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.
Objeto del Contrato:	Prestar el servicio de apoyo a la gestión en el área de atención a los usuarios del Instituto de Tránsito y Transporte de Pitalito
Plazo de Ejecución inicial:	Cuatro (04) meses y diecinueve (19) días
Fecha de Inicio:	05 de febrero de 2025
Fecha de Terminación inicial:	30 de junio de 2025
Valor inicial del contrato:	$ 10.706.607
Adición al contrato:	$ 5.133.333
Prórroga del contrato:	70 días
Plazo de ejecución final:	Siete (07) meses y seis (06) días
Valor final del contrato:	$ 15.840.000
Fecha de terminación final:	10 de septiembre de 2025
Observación:	El contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No 044 de 2025, fue adicionado y prorrogado el día 27 de junio de 2025
Estado del contrato:	En ejecución

Que de conformidad con las clausulas establecidas en el Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión Nº 044 de 2025, la señora LAURA AGUIRRE ANACONA, viene realizando las siguientes actividades:

1) Informar a los usuarios del Organismo de Tránsito que lo requieran sobre los requisitos de los trámites del Registro Nacional Automotor y Registro Nacional de Conductores.
2) Recibir la documentación y verificar su contenido e información para liquidar trámites, relacionados con el Registro Nacional de Conductores, Registro Nacional Automotor y demás trámites y servicios que brinda el Instituto.
3) Orientar a los clientes y suministrar la información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos para que accedan satisfactoriamente a los servicios ofrecidos por el Instituto.

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

Scanned with CamScanner

4) Apoyar el proceso de registro, aprobación e impresión de trámites relacionados con el Registro Nacional de Conductores y Registro Nacional Automotor, ante la plataforma RUNT, cuando sea requerido.
5) Apoyar el proceso de liquidación y radicación de trámites relacionados con inscripción de personas naturales y/o jurídicas ante el RUNT.
6) Brindar apoyo en el proceso de inscripción de personas naturales y/o jurídicas ante la plataforma RUNT, cuando se requiera.
7) Apoyar cuando se le requiera el proceso de agendamiento e inscripción de usuarios al curso de normas de tránsito.
8) Apoyar al área de atención al usuario en la gestión documental relacionado con los diferentes documentos que se generan diariamente; en los trámites del Registro Nacional de Conductores y Registro Nacional Automotor, así como los recibos de caja del consolidado diario de los trámites y servicios radicados.
9) Brindar apoyo en los procedimientos internos relacionados con trámites como: radicados de cuentas y traslados de cuentas.
10) Llevar controles periódicos sobre el consumo de elementos, con el fin de determinar su necesidad real y presentar en forma oportuna el programa de requerimiento correspondiente.
11) Disponer y organizar materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran con el fin de velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo
12) Apoyar las diferentes actividades institucionales que conlleven a que el Instituto cumpla con sus funciones, objetivos, misión y visión, así como las metas propuestas, en el Plan Indicativo Institucional y Plan de Desarrollo Municipal.
13) Apoyar a INTRAPITALITO en la divulgación de su Plan de Desarrollo Institucional, metas, programas y demás enmarcadas dentro del Plan de Desarrollo Municipal.
14) Las demás actividades específicas que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato.

La presente certificación se expide en Pitalito, a los ocho (08) días del mes de julio de 2025.

JUAN CAMILO GAMBOA CAMACHO
Profesional Universitario

Proyectado: Cesar David Otalora Llanos Cargo: Contratista Apoyo a la gestión.	
Revisado por: Carlos Andres Nuñez Mora Cargo: Técnico Administrativo.	Aprobó: Juan Camilo Gamboa Camacho Cargo: Profesional Universitario

Pitalito © Calle 1 No. 11-45 Este Barrio Paraíso, – Cel. 3164313814- WhatsApp -3188134604
E-mail, contactenos@intrapitalito-huila.gov.co

Scanned with CamScanner

RADICADO:
2025CS002317-1
FECHA: 2025-01-20

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Nit. 891.180.077 – 0

CERTIFICA

Que, la señora LAURA AGUIRRE ANACONA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.109.134 expedida en Cali; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución de los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 408 DE 2024.
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: MP-SSM-CD-PS-507-2024.

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN SIVIGILA Y ESTADÍSTICAS VITALES."*

FECHA DE INICIO: 27 de septiembre de 2024.
PLAZO DEL CONTRATO: TRES (03) MESES Y 5 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024.
VALOR DEL CONTRATO: $ 12.350.000
VALOR EJECUTADO: $ 12.220.000
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO: $ 130.000
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2024.
ESTADO: Terminado.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Diligenciar las licencias de inhumación, exhumación, traslado y certificado de ingresos de recepción de fallecidos de otros municipios en cumplimiento de la Ley 5194 de 2010.
2. Alistamiento y consecución de certificados de defunción, fichas de vigilancia epidemiológica,

historias clínicas, resultados de laboratorio y datos requeridos para la elaboración de las autopsias verbales y unidades de análisis de los eventos notificados al SIVIGILA según la necesidad.
3. Realizar las auditorías de las estadísticas vitales en las IPS, registraduría, notarías e Instituto Nacional de Medicina Legal y el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados en las mismas.
4. Elaborar las estadísticas e informes para el comité de estadísticas vitales y COVE municipal.
5. Realizar cruce de bases de datos RUAF-SIVIGILA en búsqueda de eventos de vigilancia en salud pública y generar concordancia entre las dos fuentes de información.
6. Ejecutar la operatividad del sistema de vigilancia epidemiológica de los eventos por medio del aplicativo SIVIGILA escritorio y SIVIGILA WEB 4.0 según la necesidad del proceso.
7. Acompañar las asistencias técnicas y capacitaciones presenciales a las unidades primaria generadora de datos UPGD- y las a las unidades informadoras-UI, en lo concerniente al software SIVIGILA.
8. Realizar las visitas de caracterización de nuevos operadores para el sistema de información en salud pública SIVIGILA.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 116 DE 2024.
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: MP-SSM-CD-PS-110-2024.

OBJETO: "*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN SIVIGILA Y ESTADÍSTICAS VITALES.*"

FECHA DE INICIO: 01 de marzo de 2024.
PLAZO DEL CONTRATO: TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO ADICIONAL No. 1: UN (1) MES Y QUINCE (15) DIAS.
VALOR DEL CONTRATO: $ 8.868.300
VALOR ADICIONAL No. 1: $ 4.434.150
VALOR TOTAL: $ 13.302.450
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de julio de 2024.
ESTADO: Terminado.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1. Diligenciar las licencias de inhumación, exhumación, traslado y certificado de ingresos de recepción de fallecidos de otros municipios en cumplimiento de la Resolución 5194 de 2010.
2. Alistamiento y consecución de certificados de defunción, fichas de vigilancia epidemiológica, historias clínicas, resultados de laboratorio y datos requeridos para la elaboración de las autopsias verbales y unidades de análisis de los eventos notificados al SIVIGILA según la necesidad.
3. Realizar las auditorías de las estadísticas vitales en las IPS, registraduría, notarías e Instituto Nacional de Medicina Legal y el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados en las mismas.
4. Elaborar las estadísticas e informes para el comité de estadísticas vitales y COVE municipal.
5. Realizar cruce de bases de datos RUAF-SIVIGILA en búsqueda de eventos de vigilancia en salud pública y generar concordancia entre las dos fuentes de información.
6. Ejecutar la operatividad del sistema de vigilancia epidemiológica de los eventos por medio del aplicativo SIVIGILA escritorio y SIVIGILA WEB 4.0 según la necesidad del proceso.
7. Acompañar las asistencias técnicas y capacitaciones presenciales a las unidades primaria generadora de datos UPGD- y las a las unidades informadoras-UI, en lo concerniente al software SIVIGILA.
8. Realizar las visitas de caracterización de nuevos operadores para el sistema de información en salud pública SIVIGILA.

La presente se expide por solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de enero de 2025.

JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Jefe Oficina Contratación

Proyectó: DIANA MILENA MENDEZ CALDERON, Auxiliar Administrativo

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ,	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Cargo: Jefe Oficina Contratación, CAMPO_CARGO_REVISO	Cargo: Jefe Oficina Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Nit. 891.180.077 – 0

CERTIFICA:

Que, la señora LAURA AGUIRRE ANACONA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.109.134 expedida en Cali – Valle del Cauca; presto sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 116 DE 2024.
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: MP-SSM-CD-PS-110-2024.

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN SIVIGILA Y ESTADÍSTICAS VITALES."*

FECHA DE INICIO: 01 de marzo de 2024.
VALOR DEL CONTRATO: $ 13.302.450
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de julio de 2024.
ESTADO: Terminado.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

- ✓ Diligenciar las licencias de inhumación, exhumación, traslado y certificado de ingresos de recepción de fallecidos de otros municipios en cumplimiento de la Resolución 5194 de 2010.
- ✓ Alistamiento y consecución de certificados de defunción, fichas de vigilancia epidemiológica, historias clínicas, resultados de laboratorio y datos requeridos para la elaboración de las autopsias verbales y unidades de análisis de los eventos notificados al SIVIGILA según la necesidad.
- ✓ Realizar las auditorías de las estadísticas vitales en las IPS, registraduría, notarías e Instituto Nacional de Medicina Legal y el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados en las mismas.
- ✓ Elaborar las estadísticas e informes para el comité de estadísticas vitales y COVE municipal.
- ✓ Realizar cruce de bases de datos RUAF-SIVIGILA en búsqueda de eventos de vigilancia en salud pública y generar concordancia entre las dos fuentes de información.

Proyectó: Diana Milena Méndez Calderón - Auxiliar Administrativa

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez Cargo: Jefe Oficina de Contratación

Carrera 3 No. 4 - 78 / Centro Administrativo Municipal La Chapolera
www.alcaldiapitalito.gov.co
atencionalciudadano@alcaldiapitalito.gov.co
CO/SC/CER504645
✓Atención al Ciudadano
✓Gestión del Talento Humano

- ✓ Ejecutar la operatividad del sistema de vigilancia epidemiológica de los eventos por medio del aplicativo SIVIGILA escritorio y SIVIGILA WEB 4.0 según la necesidad del proceso.
- ✓ Acompañar las asistencias técnicas y capacitaciones presenciales a las unidades primaria generadora de datos UPGD- y las a las unidades informadoras-UI, en lo concerniente al software SIVIGILA.
- ✓ Realizar las visitas de caracterización de nuevos operadores para el sistema de información en salud pública SIVIGILA.

La presente se expide por solicitud de la interesada, a los diecinueve (19) días del mes de julio de 2024.

JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Diana Milena Méndez Calderón - Auxiliar Administrativa

Revisado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez Cargo: Jefe Oficina de Contratación	Aprobado por: Jonathan Reinerio Rubio Pérez Cargo: Jefe Oficina de Contratación

EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Nit. 891.180.077 – 0

CERTIFICA:

Que, la señora LAURA AGUIRRE ANACONA identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.109.134 expedida en Cali; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 220 DE 2023.
NÚMERO DE PROCESO SECOP II: MP-SSM-CD-PS-244-2023

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN SIVIGILA Y ESTADÍSTICAS VITALES."*

FECHA DE INICIO: 23 de febrero de 2023
PLAZO INICIAL DE EJECUCUIÓN: Siete (07) meses y 15 días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del presente contrato.
PRÓRROGA 1: Dos 2 meses y 23 días.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 17.736.600
VALOR ADICIÓN 1: $ 6.542.834,66
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 24.279.434,66
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2023
ESTADO: Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA CONTRATISTA:

- ✓ Apoyar con la elaboración de las licencias de inhumación, exhumación, traslado y certificado de ingresos de recepción de fallecidos de otros municipios en cumplimiento de la Ley 5194 de 2010.
- ✓ Apoyar con el alistamiento y consecución de certificados de defunción, fichas de vigilancia epidemiológica, historias clínicas, resultados de laboratorio y datos requeridos para la elaboración de las autopsias verbales y unidades de análisis de los eventos notificados al SIVIGILA según la necesidad.

Proyectó: Lady Yohana Bolaños - Auxiliar Administrativo

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

- ✓ Apoyar con las auditorías de las estadísticas vitales en las IPS, registraduría, notarías e Instituto Nacional de Medicina Legal y el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados en las mismas.
- ✓ Apoyar con la elaboración de estadísticas e informes para la realización del comité de estadísticas vitales.
- ✓ Realizar cruce de bases de datos RUAF-SIVIGILA en búsqueda de eventos de vigilancia en salud pública y generar concordancia entre las dos fuentes de información.
- ✓ Apoyar en la operatividad del sistema de vigilancia epidemiológica en la notificación de eventos por medio del aplicativo SIVIGILA escritorio y SIVIGILA WEB 4.0 según la necesidad del proceso.
- ✓ Apoyar en las asistencias técnicas y capacitaciones presenciales a las unidades primaria generadora de datos UPGD- y las a las unidades informadoras-UI, en lo concerniente al software SIVIGILA.

La presente se expide por solicitud de la interesada, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2024.

JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Lady Yohana Bolaños - Auxiliar Administrativo

Revisado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ	Aprobado por: JONATHAN REINERIO RUBIO PÉREZ
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305138792

PIB
08:16:10

Bogotá DC, 21 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) LAURA AGUIRRE ANACONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1144109134:

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 miércoles 21 de octubre de 2026, a las 08:16:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1144109134
Código de Verificación	114410913426102108165 8

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:17:40 AM horas del 21/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1144109134**
Apellidos y Nombres: **AGUIRRE ANACONA LAURA**

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.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/10/2026 08:18:52 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1144109134** y Nombre: **LAURA AGUIRRE ANACONA.**

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. **149973324** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

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 1144109134 **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 21/10/2026 08:19 AM

Código Verificación: **UR9TH5ZXV8**

Válida hasta: **21/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

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 08:23:28 horas del 21/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1144109134,** Apellidos y Nombres **AGUIRRE ANACONA LAURA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCADIA DE PITALITO**, con NIT **891180077-0** 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

Cédula: **1144109134**

Fecha de expedición: 21/10/2026

Te informamos que actualmente no tienes multas e infracciones pendientes de pago en Organismos de Tránsito conectados a SIMIT.

Este documento fue expedido el 21 de octubre de 2026 a las 08:56 a. m. **es de carácter gratuito** y es válido durante la fecha de expe
Además, no aplica como documento para realizar pagos, es solo una consulta del estado de cuenta.

Función Pública | sigep II

FORMULARIO ÚNICO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA PERSONA NATURAL (LEY 190 de 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO

Período 01/01/2025 - 31/12/2025

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Laura Aguirre Anacona

IDENTIFICADO CON: C.C. **X** C.E. T.I. No. 1144109134 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: HUILA MUNICIPIO: PITALITO

DIRECCIÓN: CALLE 1 - 5 38 TELÉFONO: 3112636409

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Ana Maria Aguirre Anacona	1083260945	HERMANO(A)
Maria Emilce Anacona Argote	36114382	MADRE
Elmer Aguirre Alzate	93291298	PADRE

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACIÓN 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
HONORARIOS	$15.840.000
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$9.186.320
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$25.026.320

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
davivienda	CUENTA DE AHORROS	055048845106834 7	pitalito	1.700.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
MUEBLES	pyx28f	4.000.000

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
utrahuilca	credito libre inversion	14.000.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°

C.C. C.E. T.I.

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL EMPLEADO PUBLICO	CIUDAD Y FECHA
	Pitalito,

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141170195602

(415)7707212489984(8020) 000014117019560 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 4 1 0 9 1 3 4	2	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 4 1 0 9 1 3 4

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AGUIRRE	ANACONA	LAURA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Pitalito 5 5 1

41. Dirección principal: CL PRIMERA 5 38

42. Correo electrónico: lauraaguirre655@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 2 6 3 6 4 0 9	

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
8 2 9 9	2 0 2 3 0 1 1 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 5 2

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-03-27 / 02:46:26PM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

LAURA AGUIRRE ANACONA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.144.109.134**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Octubre 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.

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

FECHA DE RADICACIÓN: DÍA 27 MES 10 AÑO 2026

I. DATOS DEL TRÁMITE

Lee atentamente las instrucciones antes de diligenciar este formulario

1. TIPO DE TRÁMITE: A. AFILIACIÓN [ ] B. REPORTE DE NOVEDADES [X]
2. TIPO DE AFILIACIÓN: A. Individual: a) Cotizante o cabeza de familia [X] b) Beneficiario o afiliado adicional [ ] B. Colectiva [ ] C. Institucional [ ] D. De oficio [ ]
3. RÉGIMEN: A. Contributivo [X] B. Subsidiado [ ]
4. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA: SI [ ] NO [X]
5. TIPO DE AFILIADO: A. Cotizante [X] B. Cabeza de Familia [ ] C. Beneficiario [ ] D. Afiliado adicional [ ]
6. TIPO DE COTIZANTE: A. Dependiente [ ] B. Independiente [X] C. Pensionado [ ]
7. CÓDIGO

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

8. APELLIDOS Y NOMBRES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
AGUIRRE	ANACONA	LAURA	

9. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	10. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	11. SEXO BIOLÓGICO	12. SEXO IDENTIFICACIÓN
	1144109134	F [X] M [ ]	F [X] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual?

13. NACIONALIDAD	14. LUGAR DE NACIMIENTO				15. FECHA NACIMIENTO
	PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		DÍA / MES / AÑO
COLOMBIANA	COLOMBIA				19 / 08 / 1999

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

16. ETNIA	17. COMUNIDAD INDÍGENA	18. DISCAPACIDAD	CAT. DE DISCAPACIDAD	19. TIENE ENCUESTA SISBEN?	20. CLASIFICACIÓN SISBEN	NIVEL	GRUPO	21. GRUPO POBLACIÓN ESPECIAL	22. ARL
		SI [ ] NO [X]	N/A	SI [ ] NO [X]					POSITIVA COMPANIA DE SEGU

23. AFP	24. IBC	25. TARIFA CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA	26. RESIDENCIA	TELÉFONO CELULAR	TELÉFONO FIJO
PORVENIR	$ 1.750.905			3112636409	

DIRECCIÓN		COMPLEMENTO DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	DEPARTAMENTO
CALLE 1 N 5-38	# **		LAURAAGUIRRE655@GMAIL.COM	HUILA

MUNICIPIO/ DISTRITO	LOCALIDAD/COMUNA	ZONA	IPS
PITALITO	CENTRO	CABECERA MUNICIPAL [X] CENTRO POBLADO [ ] RURAL DISPERSO [ ] RESTO RURAL [ ]	

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR - Datos de identificación del beneficiario (Cónyuge o compañero (a) permanente del cotizante)

27. APELLIDOS Y NOMBRES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

28. TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	29. NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	30. SEXO BIOLÓGICO	31. SEXO IDENTIFICACIÓN
		F [ ] M [ ]	F [ ] M [ ] T [ ] NB [ ] Otro [ ] Cual?

32. NACIONALIDAD	33. LUGAR DE NACIMIENTO			34. FECHA NACIMIENTO
	PAÍS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	DÍA / MES / AÑO

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

	35. APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS	36. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	37. NÚMERO DE IDENTIDAD	38. NACIONALIDAD	39. SEXO F	39. SEXO M	40. SEXO IDENTIFICACIÓN F	40. SEXO IDENTIFICACIÓN M	40. SEXO IDENTIFICACIÓN T	40. SEXO IDENTIFICACIÓN NB	40. SEXO IDENTIFICACIÓN Otro	41. LUGAR DE NACIMIENTO PAÍS	41. LUGAR DE NACIMIENTO DEPART.	41. LUGAR DE NACIMIENTO MUNICIPIO	42. FECHA DE NACIMIENTO DÍA	42. FECHA DE NACIMIENTO MES	42. FECHA DE NACIMIENTO AÑO
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

| | Datos complementarios del Beneficiario | | | | | | | | | | | | | | | | |

ENTREGA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES Y CARTA DE DESEMPEÑO

nueva eps
gente cuidando gente
NIT. 900.156.264-2

Autorización de mensajes de texto. (Circular externa 000016 mayo de 2013)

Yo, LAURA AGUIRRE ANACONA identificado (a) con R.C. | T.I. | X | C.E. | S.C. | C.D. | P.E. | P.T.

número 1144109134 de CALI, certifico que:

1	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ[X] No[ ]
2	¿Previo al diligenciamiento del formulario de afiliación, la EPS le hizo entrega de la carta de desempeño donde se presenta de manera clara su puesto en el ranking?	SÍ[X] No[ ]
3	¿Leyó el contenido de la carta de derechos y deberes del afiliado y del paciente?	SÍ[X] No[ ]
4	¿Leyó el contenido de la carta de desempeño de la EPS?	SÍ[X] No[ ]
5	¿Si tuvo alguna duda sobre el contenido de la información, fue asesorado adecuadamente por la EPS?	SÍ[X] No[ ]

Así mismo autorizo a NUEVA EPS, para que envíe información al teléfono celular No. 3112636409

y/o correo electrónico: LAURAAGUIRRE655@GMAIL.COM

SÍ[ ] No[X]

Autorizo la entrega de la carta de Derechos y Deberes del Afiliado y carta de Desempeño, en formato electrónico. SÍ[ ] No[ ]

Consulte la carta de derechos y deberes y la carta de desempeño en el micrositio Web https://www.nuevaeps.com.co/carta-derechos-deberes

Evitando impresiones para ser amigable con el planeta SI [ ] NO [ ]

Cordialmente,

Firma: Laura Aguirre

Tipo ID: CC No. ID: 1144109134

Fecha de Solicitud: 2026-10-27

Dirección: CALLE 1 N 5-38

Tel: 3112636409 Municipio: PITALITO

Departamento: HUILA

Huella

Afiliado manifiesta que no sabe o no puede firmar, autoriza a:

Firma: _____

Tipo ID: _____ No. ID: _____

Fecha (dd/mm/aaaa): _____

Dirección: _____

Tel: _____ Municipio: _____

Departamento: _____

Huella

Manifiesto con mi firma la aceptación de todas las declaraciones y términos incorporados en este formato y el consentimiento expreso, previo e informado en relación con el tratamiento de mis datos personales que hará NUEVA EPS S.A., en sujeción a la política para el tratamiento de datos personales de la NUEVA EPS S.A.,

Declaración Juramentada de Convivencia: Declaro que convivo con el(la) Señor(a) _____ identificado(a) con _____ No. _____ desde el día _____ del mes _____ del año _____.

Autorizaciones

En virtud de la anterior certificación, autorizo expresamente y conforme a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 527 de 1995, a NUEVA EPS S.A. para que me remita información en forma de mensajes de datos, a través de mecanismos como sms -short message service - , correos electrónicos y redes sociales, relacionada con los servicios de NUEVA EPS S.A. y la carta de derecho de deberes.

Autorizo de manera expresa a NUEVA EPS S.A. y/o a la persona natural o jurídica a quien esta encargue, para que recolecte, almacene, use, haga circular, actualice o suprima mis datos personales, para acceder a los servicios de la NUEVA EPS S.A. y para el cumplimiento de la carta de derechos y deberes.

Aviso de privacidad

Hago constar expresamente que NUEVA EPS S.A. me informo sobre los siguientes derechos que me asisten como titular de datos personales:

* Acceder los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
* Conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente al responsable del tratamiento y al encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros datos, en relación con datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos datos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
* Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
* Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, con respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
* Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
* Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, le informamos que usted puede conocer la política de tratamiento de los datos personales de NUEVA EPS S.A., a través de los siguientes mecanismos que ponemos a su disposición:

Sitio web: www.nuevaeps.co

Régimen Contributivo:
Línea Gratuita: **01 8000 954400**
Línea de atención en Bogotá: **(601) 307 7022**

Régimen Subsidiado:
Línea Gratuita: **01 8000 95 2400**
Línea de atención en Bogotá: **(601) 307 7021**

Oficinas de atención al afiliado de NUEVA EPS S.A.
Conmutador: **(601) 413 3000**
Dirección Administrativa: Ca[illegible]

RECIBIDO
PARA ESTUDIO

Sr.(a) afiliado(a), la información personal suministrada en este formato, así como la relacionada en el formulario de afiliación y/o demás documentos anexos, serán utilizados por NUEVA EPS S.A. como responsable del tratamiento de la información únicamente para los fines específicos relacionados con la administración y prestación de servicios en salud de Plan Obligatorio de Salud, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 "Hábeas Data"; dicho tratamiento podrá implicar la trasferencia, trasmisión y/o recepción de los datos, y el cual se realizará a través de sí misma, terceros encargados de tratamiento de información o de sus aliados comerciales, para fines comerciales y para la correcta prestación del servicio, de la forma indicada en los Términos y Condiciones de cada uno de sus portales y de la Política de Confidencialidad y Protección de Datos.

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL TRABAJADOR INDEPENDIENTE CUYO INGRESO SEA IGUAL O SUPERIOR A 1 SMMLV

ACTIVIDAD ECONÓMICA	ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES	INGRESO BASE DE COTIZACIÓN	POSEE VIVIENDA PROPIA	SI		PRODUCTOR AGROPECUARIO	SI	
	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	PROVENIR	$ 1.750.905		NO	X		NO	

Nivel de Escolaridad										
Ninguno	X	Secundaria		Normalista		Profesional		Doctorado		
Preescolar		Media académica o clásica (bachillerato básico)		Técnica Profesional		Especialización		Último Grado		
Básico Primaria		Media técnica (bachillerato básico)		Tecnológica		Maestría		Aprobado		

Posición Ocupacional	Patrón/Empleador		Contratista		Trabaja por su Cuenta	
Inicio Contrato	2026-10-27	Fin Contrato				

SEÑOR USUARIO: TRABAJADOR INDEPENDIENTE O CONTRATISTA, RECUERDE REPORTAR LA NOVEDAD DE RETIRO EN LA PLANILLA DE PAGO A PARTIR DEL MOMENTO QUE DECIDA NO CONTINUAR CON LOS SERVICIOS DE SALUD, EL NO HACERLO LE GENERA MORA, LA CUAL TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL MOMENTO EN EL QUE REPORTE SU RETIRO AL SISTEMA. DECRETO 806 ART. 57 DE 1998 Y ART. 50 DECRETO 1406 DE 1999.

SÓLO DILIGENCIAR SI ES COTIZANTE INDEPENDIENTE PAGO POR TERCERO	Nombre del Tercero	Tipo de Identificación	NIT	C.C.	C.E.	Identificación del Tercero que realiza el Aporte	DV
			P.A.	T.I.	C.D.		

INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Nombre del ASESOR o PROMOTOR	CÓDIGO ASESOR o PROMOTOR	Nombre de OFICINA	CIUDAD Y FECHA

ISO/IEC 17024:2012
20-CEP-007

CERTIFICADO DE APTITUD FÍSICA MENTAL Y DE COORDINACIÓN MOTRIZ

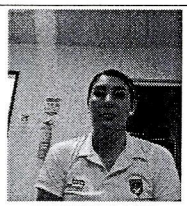
Según lo establecido por la Resolución 000217 de 2014, expedida por el Ministerio de Transporte

ORGANISMO CERTIFICADOR: CALIDAD COLOMBIA SERVICES S.A.S NIT: 900633796 - 5

CENTRO DE EVALUACIÓN: CENTRO DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES CALIDAD COLOMBIA

Dirección:	Carrera 2 # 4-50 , Pitalito, Huila
Teléfono:	8363170
Habilitación Ministerio Transporte:	0
Sec. Salud - Registro Habilitación:	415510156901
Acreditación:	20CEP007

IDENTIFICACION DE LA PERSONA (USUARIO) CERTIFICADA



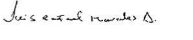
15/12/2025 11:11:23

Nombres:	LAURA
Apellidos:	AGUIRRE ANACONA
Tipo Identificación:	CC
Nº Identificación:	1144109134
Grupo Sanguineo y RH:	A +
Fecha de Nacimiento:	1999/08/19
Edad:	26
Sexo:	F
Estado Civil:	Soltero/a
Nivel Educativo:	Especialización
Ocupación:	EMPLEADA
EPS:	NUEVA EPS SA
Regimen de Afiliación:	Contributivo
Dirección:	CLL N 5 38 TRINIDAD
Teléfono:	3112636409
Ciudad Residencia:	Pitalito
Numero de Factura:	12134
Fecha de Impresion :	15/12/2025 12:15:16

Contacto caso de emergencia y/o acompañante:	EMILSE ANACONA
Teléfono (Contacto caso de emergencia y/o acompañante):	3219003590
Parentesco (Contacto caso de emergencia y/o acompañante):	Madre
Fecha inicio vigencia:	15/12/2025 12:11:36
Fecha vencimiento:	13/06/2026 12:11:36
Nº de Reconocimiento:	14560

Trámite	Categoria	Grupo	Concepto	N° Resultado	N° certificado RUNT
Primera Vez	A2	Grupo 1	APTO	A-0176-000019418	50221014
Primera Vez	B1	Grupo 1	APTO	A-0176-000019419	50221038

CERTIFICA QUE:
Teniendo en cuenta que el usuario identificado en este documento, solicita ser evaluado de su aptitud medica para conducir de conformidad a lo establecido en la Resolución 0217 de 2014 anexo I, la Resolución 20223040030355 de 2022, Resolución 5228 del 2016 (Ministerio de Transporte) y la NTC ISO/IEC 17024 de 2012 - Por lo que certificamos los resultados obtenidos así:

Concepto de Optometría	Nombre	R.M:	Huella	Firma
Candidato **apto**, cumple con los criterios de aprobación según la resolución 0217 de 2014, anexo I, numerales 1.1 al 1.7. 15/12/2025 11:26 - 15/12/2025 11:29	LUIS MORALES ATENCIO	3859	 14/04/2025_16:04:41	
Concepto de Fonoaudiología	**Nombre**	**R.M:**	**Huella**	**Firma**
Candidato apto, cumple con los criterios de aprobación según la resolución 0217 de 2014, anexo I, numeral 2.1. la resolución 20223040030355 de 2022. 15/12/2025 11:34 - 15/12/2025 11:38	MARIA TATIANA TOVAR ARIAS	55157991	 18/09/2023_11:38:41	
Concepto de Psicología	**Nombre**	**R.M:**	**Huella**	**Firma**
Candidato **apto**, cumple con los criterios de aprobación según la resolución 0217 de 2014, anexo I, numerales del 10 al 13. 15/12/2025 11:17 - 15/12/2025 11:21	ANDRES FERNANDO MORA QUISOBONY	243355	 17/01/2025_10:41:19	
Concepto de Medicina General	**Nombre**	**R.M:**	**Huella**	**Firma**
Candidato **apto**, cumple con los criterios de aprobación según la resolución 0217 de 2014, anexo I. 15/12/2025 11:40 - 15/12/2025 11:42	JOSE ADER BARRIOS FIGUEROA	18032013	 18/09/2023_11:47:33	

Concepto Final	Trámite - Categoria
Cumple con los criterios de aprobación de la resolución 0217 de 2014 anexo I Resolución 20223040030355 de 2022	Primera Vez A2
Cumple con los criterios de aprobación de la resolución 0217 de 2014 anexo I Resolución 20223040030355 de 2022	Primera Vez B1
(Código) Restricciones - Observación	
Observaciones / Vigencia	
CUMPLE CON LA RESOLUCIÓN 0217 DE 2014 Y LA RESOLUCIÓN 30355 DE 2022	
Limitaciones fisicas progresivas	**Fecha Vigencia**



Firma Profesional Certificador
LEIDY JOHANA ORDOÑEZ MEDINA **RM:** 248485
Declaro bajo la gravedad de juramento que el dictamen se ajusta a la realidad medica del usuario.



18/09/2023_14:20:23
Huella Profesional

Firma Usuario Certificado
Declaro bajo la gravedad de juramento que la información suministrada a los facultativos durante todas las exploraciones y la entrevista de antecedentes referidos al historial médico o diagnostico clínico, corresponden extrictamente apego a la verdad

Vigencia del Certificado: este certificado tiene vigencia de seis(6) meses según lo establecido en la resolución 1298 de 2018 del Ministerio de Transporte

Conforme a ley se da cumplimiento a la ley 527 acorde a la resolución 3100 Numeral 11.1.6 Estándares de Historia Clínica y Registros.

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

PITALITO, HUILA, **27/10/2026**
COLOMBIA,
A quien interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor LAURA AGUIRRE ANACONA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1144109134**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	**0550488451068347**
Fecha de apertura	**26/02/2025**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Contrataciones	En edición	Aprobaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP



Mensajes

Todos

Sin mensajes...

Más información

Oportunidades de negocio

Recibidas

Sin oportunidades

Más información

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

GRUPO BICENTENARIO

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LAURA AGUIRRE ANACONA identificado con CC. 1144109134 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE			
Nombres y/o Razón	INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE PITALITO		
Tipo y Numero de Documento	NI - 900522279		
INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/10/29	**Fecha inicio contrato**	2026/10/29
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1702001 - Actividades de consultoria de gestion, incluye asesoria, orientacion y asistencia operacional a empresas y
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/31	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de octubre del 2026.

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

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC30102026N1144109134A24378269.** Este código es válido por un mes.

CER_AFI_2026033837
301

Cordialmente,

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