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
VARGAS	PLAZAS	HAROLD

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 1117498604	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1117498604 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 13 MES 02 AÑO 1988	CALLE 2 CARRERA 2 ESQUINA PALACIO MUNICIPAL CENTRO			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	MORELIA		
MUNICIPIO	MORELIA	TELÉFONO	3142380151	EMAIL	haroldvar@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	12	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ARTS IN EDUCATION SPECIALIZATION ONLINE EDUCATION	12	2023	183977
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	12	2017	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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*
ESPAÑOL			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 ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PAUJIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL PAUJÍL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142380151	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0418 DE 2013 ASESORA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* calle 5 carrera 5 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 317327482	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	08	*Año*	2025	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL 2 05 24300 0193 2013 ASESOR	*DEPENDENCIA* GESTION DE LA PLANEACIN					*DIRECCIÓN* cra 2 calle 2 esquina						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3173274824	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	29	*Mes*	07	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0418 DE 2013 ASESORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION PLANEACION					*DIRECCIÓN* cra2 cll 2 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142380151	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 370/2011 ASESOR	*DEPENDENCIA* ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					*DIRECCIÓN* calle 3 carrera 3 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PAUJIL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* EL PAUJÍL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142380151	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2024	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0637 DE 2014 ASESORA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA SALUD					*DIRECCIÓN* carrera 5 calle 5 esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO - ANTIOQUIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3142380151	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	10	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 4691 CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* CALLE 11N 3 50						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	06	*Año* 2023	*Día*	07	*Mes*	10	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1321 RECOLECTORA DE INFORMACIO	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE					*DIRECCIÓN* CALLE 11N 3 50						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3142380151	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL # CONTRATO 6622 - 2015	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 11N 3 50					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138713898	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Carrera .3 No.2-58 B					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VALPARAISO- CAQUETA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* VALPARAÍSO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3134725039	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	27	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANECION						*DIRECCIÓN* - calle 11 N. 3-50 B/ centro					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138713898	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA	*DEPENDENCIA* ASEGURAMIENTO Y SALUD PUBLICA						*DIRECCIÓN* - CRA 3 CALL 3 ESQUINA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3138713898	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	28	*Mes*	03	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* AECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* - CALLE 3 CARRERA 3ESQUINA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MORELIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* MORELIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3142380151	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	20	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISSTA	*DEPENDENCIA* 4132. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE						*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 3 carrera					

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	12	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-07-09 10:37

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
HAROLD		VARGAS	PLAZA

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1117498604

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAQUETÁ	FLORENCIA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAQUETÁ	MORELIA

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

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CAQUETÁ	EL PAUJÍL

Dirección	["calle 5° carrera 5° esq."]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$119.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$100.000.000,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$219.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$5.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	CAQUETÁ	MORELIA	$50.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118679514928

(415)7707212489984(8020) 000211867951492 8

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1 1 1 7 4 9 8 6 0 4	1	VARGAS	PLAZA	HAROLD		2 8

24. Actividad económica principal: 7 4 9 0 — Si es una corrección indique: 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 0

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	91,029,000	Deudas	30	17,120,000	Total patrimonio líquido	31	73,909,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	0	43	74,300,000	58	1,000	74	40,040,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	4,946,000	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	27,645,000	60	0	77	19,503,000
Renta líquida	34	0	46	41,709,000	61	1,000	78	20,537,000
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	0	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	0	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	41,709,000	70	1,000	87	20,537,000
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	0	57	41,709,000	73	1,000	90	20,537,000

Ren. líquida céd. gen.	91	62,247,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	6,777,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	55,470,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	55,470,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	55,470,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	792,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	792,000

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 — Donaciones 123: 0 — Dividendos, particip. y otros 124: 0 — Total descuentos trib. 125: 0

Impuesto neto de renta	126	792,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	792,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	867,000
Retenciones año gravable a declarar	132	653,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	728,000
Número de dependientes económicos	138	2	Adición por dependientes a la casilla 92	139	6,777,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN
2025-08-11 / 11:01:52 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900318992492

2025162817847 3

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.117.498.604

VARGAS PLAZA
APELLIDOS

HAROLD
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 13-FEB-1988
FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

26-FEB-2008 FLORENCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ REKOTO LOPEZ

INDICE DERECHO



P-4400100-67151801-M-1117498604-20080919 0415206261B 02 211064792

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141054023453

(415)7707212489984(8020) 000014105402345 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 1 7 4 9 8 6 0 4	1	Impuestos y Aduanas de Florencia	2 8	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 1 7 4 9 8 6 0 4	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VARGAS	PLAZA	HAROLD	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CR 15 3 A 27 BRR OBRERO

42. Correo electrónico haroldvar@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 3 8 0 1 5 1	3 1 1 2 5 3 0 9 0 1

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
7 4 9 0	2 0 1 1 1 2 0 5	0 0 1 0	2 0 1 6 0 3 1 0				4 1 2 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

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 2024-07-03 / 06:41:06PM

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

COLOMBIA
MILITARES
Tarjeta de Reservista Segunda C...

1117498604

VARGAS PLAZA

HAROLD



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
2018	2028	2038
31 - DIC	31 - DIC	31 - DIC

PROFESION BACHILLER

25 MAY 2006

...ES DE COLOMBIA ...ORIA NACIONAL

...

- Registrar ...
- Firmar con ...
- Obtener ...

2. En caso de ... de alistamiento ... debe efectuar ... inmediata en el cuerpo de tropa ... de su residencia ... instrucciones.

TC. MATAMOROS BLANCO JORGE A

...

EJ AAX

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
183.977

Resolución No. 02 del 16/01/2024



HAROLD
VARGAS PLAZA
C.C. 1117498604

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Fecha del título: 15/12/2018

CONSEJO PROFESIONAL

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 18-03-2024 05:22:48 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 183977 otorgada a HAROLD VARGAS PLAZA, con la cédula de ciudadanía No. 1117498604, se encuentra vigente.

Que HAROLD VARGAS PLAZA, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 183977 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 02 del año 2024.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintisiete (27) de Octubre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 27-10-2026 09:50:48 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 432406

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

432406-1117498604-CP

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305509514

PIB
21:52:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 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) HAROLD VARGAS PLAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1117498604:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de octubre de 2026, a las 21:54:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1117498604
Código de Verificación	1117498604261027215406

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 09:55:26 PM horas del 27/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1117498604**
Apellidos y Nombres: **VARGAS PLAZA HAROLD**

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 27/10/2026 09:57:03 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1117498604** y Nombre: **HAROLD VARGAS 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. **150439246** . 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

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 21:59:24 horas del 27/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1117498604,** Apellidos y Nombres **VARGAS PLAZA HAROLD**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia del paujil caqueta** , con NIT **800095763-0** 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.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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 1117498604 **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 27/10/2026 10:01 PM

Código Verificación: **JKZ83V9EWL**

Válida hasta: **28/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 3414

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 18 de Diciembre de 2015 en la ciudad de Florencia (Caquetá) y presidida por el Doctor Edilberto Silva Fierro, Director del CENTRO FLORENCIA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS ASOCIATIVAS Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
REGISTRO ICFES - M.E.N. 1683

A:

HAROLD VARGAS PLAZA

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1117498604 de Florencia, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER ASOCIATIVO CON COMPONENTES PRODUCTIVO Y SOCIAL PARA ADULTOS MAYORES EN EL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de Diciembre de 2015

Anotado en el libro de actas No. 10
Registro de Diploma 71817, Libro 18, Folio 20

Decano Escuela

Secretario General

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 6974

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 15 de Diciembre de 2018 en la ciudad de Florencia y presidida por el Doctor Edilberto Silva Fierro, Director del CENTRO FLORENCIA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 1688

A:

HAROLD VARGAS PLAZA

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1117498604 de Florencia, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: CRÉDITOS DE POSGRADO EN GESTIÓN PUBLICA.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de Diciembre de 2018.

Anotado en el libro de actas No. 20
Registro de Diploma 93783, Libro 21, Folio 40

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: LJOP9z58zLRbssgk

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 6974

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 15 de Diciembre de 2018 en la ciudad de Florencia y presidida por el Doctor Edilberto Silva Fierro, Director del CENTRO FLORENCIA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 1688

A:

HAROLD VARGAS PLAZA

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1117498604 de Florencia, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: CRÉDITOS DE POSGRADO EN GESTIÓN PUBLICA.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de Diciembre de 2018.

Anotado en el libro de actas No. 20
Registro de Diploma 93783, Libro 21, Folio 40

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: LJOP9z58zLRbssgk

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

HAROLD VARGAS PLAZA

Cédula de Ciudadanía No. 1117498604 de Florencia

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución, de conformidad con las normas legales
y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS ASOCIATIVAS Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS

Dado en Bogotá D.C. el día 18 de diciembre de 2015

Rector

Decano Escuela

Secretario General

Acta de Grado Nº 3414
Fecha 18 de diciembre de 2015
Registro de Diploma 71817
Libro 18, Folio 20

Registro M.E.N. 1683

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD

Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

HAROLD VARGAS PLAZA

Cédula de Ciudadanía Nº. 1117498604 de Florencia

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Institución, de conformidad con las normas legales
y reglamentarias vigentes, le otorga el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Dado en Bogotá D.C., el día 15 de Diciembre de 2018

Rector

Decana

Secretaria General

Acta de Grado Nº 6974
Fecha 15 de Diciembre de 2018
Registro de Diploma 93783
Libro 21, Folio 40

Registro M.E.N. 1688

Código de Seguridad: 2102-AA-033848

Código Seguro de Verificación: MB44ueXM7S0mA9115

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 1362

ESCUELA DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS

En ceremonia realizada el día 27 de Abril de 2024 en la ciudad de Florencia y presidida por el Doctor Edilberto Silva Fierro, Director del CENTRO FLORENCIA, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN PÚBLICA

REGISTRO ICFES - M.E.N. 54617

A:

HAROLD VARGAS PLAZA

Identificado con C.C. No. 1117498604 de Florencia, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: SEMINARIO ESPECIALIZADO EN DIRECCIÓN ESTRATÉGICA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 27 días del mes de Abril de 2024.

Anotado en el libro de actas No. 4
Registro de Diploma 143307, Libro 27, Folio 8

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que el señor, **HAROLD VARGAS PLAZA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.117.498.604 expedida en Florencia (Caquetá), laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

No. CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 019-CDPP-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CAPACITACIÓN Y APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA AUTORIDAD SANITARIA MEDIANTE LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN EN SALUD 2022, DEL MUNICIPIO DE MORELIA – CAQUETÁ ACORDE A LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS VIGENTES.	**FECHA DE INICIO:** 21 de enero de 2022 **FECHA DE TERMINACION:** 28 de marzo de 2022	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MCTE

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Apoyar a la administración Municipal en la realización el Componente Operativo Anual de Inversiones (COAI) y el Plan de Acción en Salud 2022 en las herramientas dispuestas por el Ministerio de Salud y Protección Social, con los respectivos ajustes de la programación 2022 (COAI y PAS) de acuerdo a la retroalimentación técnica recibida por la Secretaría de Salud Departamental, lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 y respectivo Plan Territorial de Salud.
2. Apoyar a la administración Municipal en la realización de dos (2) mesas de trabajo con el Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud (CTSSS)

Municipal, para recibir la debida asesoría en la construcción del COAI/PAS 2022
3. Apoyar a la administración Municipal en la Realización del cargue del COAI/PAS 2022 en el Portal Web PDSP administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Apoyar a la administración Municipal en una (1) mesa de trabajo con el Comité de participación comunitaria en salud del Municipio de Morelia – Caquetá, para la asesoría por parte de éste; en la elaboración del COAI-PAS 2022.
5. Apoyar a la administración Municipal en una (1) mesa de trabajo con el Consejo de Gobierno local para socializar y someter a aprobación el Plan de Acción en Salud de la vigencia 2022.
6. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.

La Presente Constancia se expide a solicitud de la interesada en el Municipio de Morelia, Caquetá a los síes (26) días del mes de enero de 2023.

Conste,

YOLANDA RODRÍGUEZ VARGAS
Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Jefe de Personal

Proyectó: Maria Delfy Pimentel Gomez Auxiliar Admon.

Revisó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE MORELIA
NIT 800095773-4

Despacho: Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA - CAQUETÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor, **HAROLD VARGAS PLAZA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.117.498.604 expedida en Florencia (Caquetá), laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

No. CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 25 DEL 01 DE FEBRERO DE 2024. **PROCESO SECOP** CD-021-2024	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORIA Y CAPACITACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SECTOR SALUD DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ".	**FECHA DE INICIO:** 01 de FEBRERO de 2024 **FECHA DE TERMINACION:** 26 DE DICIEMBRE DE 2024	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($36.300.000) MCTE.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Ejercer inspección y vigilancia a los procesos administrativos, técnicos y de auditoría del régimen subsidiado y contributivo, relacionadas con prestación de servicios a los usuarios del Sistema de Salud en el Municipio de Morelia, Caquetá.
3. Realizar seguimiento a la red de prestación de Servicios de salud para los usuarios del Municipio de Morelia, Caquetá.
4. Diligenciar los Archivos de la Circular Única, Validarlos y Cargarlos ante la Plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud.
5. Realizar una (01) capacitación en los procesos de administración de recursos de salud pública y régimen subsidiado del Municipio de Morelia dirigido a actores comunitarios.

Dirección: Calle 3 Cra 3 Esquina Frente al Parque
Celular: 3208335923
Notificaciones: alcaldia@morelia-caqueta.gov.co
Sede electrónica: www.morelia-caqueta.gov.co -
Código postal: 185010

Proyectó: María Dairy Rincón Gómez - Auxilia Administrativo

Revisó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asunto Comunitarios

Aprobó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asuntos Comunitarios

6. Realizar la proyección de los actos administrativos con relación a las Liquidación Mensual de Afiliados LMA, Instrumento Jurídico y demás.
7. Realizar cruce de bases de datos mensual, con el fin de detectar multiafiliados, actualización de documentos, depuración e identificación de la población pobre no afiliada.
8. Realizar Plan de Contingencia para la afiliación del 100% de la PPNA, la afiliación de la población inmersa en los listados censales de población especial existentes en el municipio, y la promoción y afiliación de la población con capacidad de pago.
9. Realizar la elaboración de informes requeridos por los entes de control con el fin de cumplir las normas del sistema de salud.
10. Realizar el respectivo análisis de las Liquidaciones Mensuales de Afiliados (LMA), acorde al reporte que realice el Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Realizar el seguimiento a los archivos dispuesto por el SFTP de forma mensual.
12. Realizar mensualmente acompañamiento en el proceso de actualización y depuración de la Base de Datos Única de Afiliados "BDUA", instrumento soporte para la liquidación mensual de afiliados.
13. Realizar dos (02) visitas de Inspección y Vigilancia, a las EAPB que tengan a cargo usuarios del Municipio a fin de verificar lo correspondiente al aseguramiento y la prestación de los servicios de salud acorde a la Circular Externa Número N° 000001 de 2020 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
14. Realizar dos (02) visitas a las farmacias de las EAPB locales, con el fin de realizar la Inspección y Vigilancia del sistema de suministro de medicamentos contratados por las EPS acorde a la Circular Externa Número N° 000001 de 2020 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
15. Vigilar que la dispensación de medicamentos para los usuarios del Municipio de Morelia, Caquetá se realice conforme a los términos establecidos en la Resolución 1604 de 2013
16. Realizar el reporte de novedades en cumplimiento de las Resoluciones 1344 de 2012 y 2629 de 2014 que modifica la Resolución 5512 de 2013.
17. Realizar dos (02) visitas de Inspección y Vigilancia, a la IPS locales con el fin verificar que esta posibilite el acceso real y efectivo a los servicios contratados.
18. Realizar la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción a los usuarios que están afiliados a las EPS que operan el Municipio con una muestra del 5% sobre el total de la población afiliada al SGSSS.
19. Realizar las auditorías a las EPS según la herramienta dispuesta por la SNS a través del GAUDI, como estrategia para el cumplimiento de las funciones por parte del ente territorial en relación con las responsabilidades y

obligaciones del aseguramiento a cargo de las Empresas Promotoras de Salud, de acuerdo a los tiempos definidos por la Superintendencia Nacional de Salud y cronogramas establecidos por la Secretaria de Salud Departamental de Caquetá.

20. Realizar la proyección de respuesta a requerimientos remitidos por parte de entes de control, si lo hubiera.
21. Realizar el trámite y seguimiento a los PQRS instaurados en lo relacionado a la prestación de servicios de salud.
22. Presentar ante el supervisor para su respectiva aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma de las actividades, donde especifique actividad y fecha, cualquier cambio al cronograma deberá ser concertado con el Supervisor previamente, para fines de supervisión.
23. Todos los soportes que garanticen la ejecución de cada una de las acciones establecidas deben ser reportadas al correo electrónico sisben.regimensub@morelia-caqueta.gov.co
24. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del recibido.
25. Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe la alcaldía de Morelia en relación con el presente contrato.
26. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.

La Presente Constancia se expide a solicitud del interesado en el Municipio de Morelia, Caquetá a los dieciséis (16) días del mes de enero de 2025.

Conste,

EDINSON ALARCON SAAVEDRA
Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios

Proyectó: María Delly Pimentel Gómez - Auxilia Administrativo

Revisó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asunto Comunitarios

Aprobó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asuntos Comunitarios

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE MORELIA
NIT 800095773-4

Despacho: **Secretaría Administrativa y de Asuntos Comunitarios**

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS DEL MUNICIPIO DE MORELIA -CAQUETÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor, **HAROLD VARGAS PLAZA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.117.498.604 de Florencia, Caquetá, laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

N° CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 124 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025 **PROCESO SECOP:** CD-093-2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SECTOR SALUD DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ..	**FECHA DE INICIO:** 13 DE AGOSTO DE 2025. **FECHA DE TERMINACIÓN**: 29 DE DICIEMBRE DE 2025. Según consta en el acta de terminación firmada el 29 de diciembre de 2025, la cual reposa en el expediente contractual.	DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($17.325.000) M/CTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejercer inspección y vigilancia a los procesos administrativos, técnicos y de auditoría del régimen subsidiado y contributivo, relacionadas con prestación de servicios a los usuarios del Sistema de Salud en el Municipio de Morelia, Caquetá.
2. Realizar seguimiento a la red de prestación de Servicios de salud para los usuarios del Municipio de Morelia, Caquetá.
3. Diligenciar los Archivos de la Circular Única, Validarlos y Cargarlos ante la Plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud.
4. Realizar una (01) capacitación en los procesos de administración de recursos de salud pública y régimen subsidiado del Municipio de Morelia dirigido a actores comunitarios.
5. Realizar la proyección de los actos administrativos con relación a las Liquidación Mensual de Afiliados LMA, Instrumento Jurídico y demás.

Dirección: Calle 3 Cra 3 Esquina Frente al Parque
Celular: 3208335923
Notificaciones: alcaldia@morelia-caqueta.gov.co
Sede electrónica: www.morelia-caqueta.gov.co -
Código postal: 185010

Proyectó: María Delfy Pimentel Gómez - Auxilia Administrativo

Revisó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asunto Comunitarios

Aprobó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asuntos Comunitarios

6. Realizar cruce de bases de datos mensual, con el fin de detectar multiafiliados, actualización de documentos, depuración e identificación de la población pobre no afiliada.
7. Realizar Plan de Contingencia para la afiliación del 100% de la PPNA, la afiliación de la población inmersa en los listados censales de población especial existentes en el municipio, y la promoción y afiliación de la población con capacidad de pago.
8. Realizar la elaboración de informes requeridos por los entes de control con el fin de cumplir las normas del sistema de salud.
9. Realizar el respectivo análisis de las Liquidaciones Mensuales de Afiliados (LMA), acorde al reporte que realice el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. Realizar el seguimiento a los archivos dispuesto por el SFTP de forma mensual.
11. Realizar mensualmente acompañamiento en el proceso de actualización y depuración de la Base de Datos Única de Afiliados "BDUA", instrumento soporte para la liquidación mensual de afiliados.
12. Realizar dos (02) visitas de Inspección y Vigilancia, a las EAPB que tengan a cargo usuarios del Municipio a fin de verificar lo correspondiente al aseguramiento y la prestación de los servicios de salud acorde a la Circular Externa Número N° 000001 de 2020 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
13. Realizar dos (02) visitas a las farmacias de las EAPB locales, con el fin de realizar la Inspección y Vigilancia del sistema de suministro de medicamentos contratados por las EPS acorde a la Circular Externa Número N° 000001 de 2020 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
14. Vigilar que la dispensación de medicamentos para los usuarios del Municipio de Morelia, Caquetá se realice conforme a los términos establecidos en la Resolución 1604 de 2013
15. Realizar el reporte de novedades en cumplimiento de las Resoluciones 1344 de 2012 y 2629 de 2014 que modifica la Resolución 5512 de 2013.
16. Realizar dos (02) visitas de Inspección y Vigilancia, a la IPS locales con el fin verificar que esta posibilite el acceso real y efectivo a los servicios contratados.
17. Realizar la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción a los usuarios que están afiliados a las EPS que operan el Municipio con una muestra del 5% sobre el total de la población afiliada al SGSSS.
18. Realizar las auditorías a las EPS según la herramienta dispuesta por la SNS a través del GAUDI, como estrategia para el cumplimiento de las funciones por parte del ente territorial en relación con las responsabilidades y obligaciones del aseguramiento a cargo de las Empresas Promotoras de Salud, de acuerdo a los tiempos definidos por la Superintendencia Nacional de Salud y cronogramas establecidos por la Secretaria de Salud Departamental de Caquetá.

19. Realizar la proyección de respuesta a requerimientos remitidos por parte de entes de control, si lo hubiera.
20. Realizar el trámite y seguimiento a los PQRS instaurados en lo relacionado a la prestación de servicios de salud.
21. Presentar ante el supervisor para su respectiva aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma de las actividades, donde especifique actividad y fecha, cualquier cambio al cronograma deberá ser concertado con el Supervisor previamente, para fines de supervisión.
22. Todos los soportes que garanticen la ejecución de cada una de las acciones establecidas deben ser reportadas al correo electrónico sisben.regimensub@morelia-caqueta.gov.co
23. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del recibido.
24. Promover y difundir las actividades institucionales publicadas en las diferentes plataformas digitales de la administración municipal.
25. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.

La Presente Constancia se expide a solicitud verbal del interesado en el Municipio de Morelia, Caquetá a los dos (02) días del mes de enero de 2026.

Conste,

EDINSON ALARCON SAAVEDRA
Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAQUETA
MUNICIPIO DE MORELIA
NIT 800095773-4

Despacho: **Secretaría Administrativa y de Asuntos Comunitarios**

EL SECRETARIO ADMINISTRATIVO Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS DEL MUNICIPIO DE MORELIA -CAQUETÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor, **HAROLD VARGAS PLAZA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.117.498.604 de Florencia, Caquetá, laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

N° CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 25 DEL 27 DE ENERO DE 2025. **PROCESO SECOP** CD-024-2025.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL SECTOR SALUD DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ.	**FECHA DE INICIO:** 27 DE ENERO DE 2025. **FECHA DE TERMINACIÓN**: 29 DE JULIO DE 2025 Según consta en el acta de terminación firmada el 29 de julio de 2025, la cual reposa en el expediente contractual.	VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS ($24.255.000) MCTE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejercer inspección y vigilancia a los procesos administrativos, técnicos y de auditoría del régimen subsidiado y contributivo, relacionadas con prestación de servicios a los usuarios del Sistema de Salud en el Municipio de Morelia, Caquetá.
2. Realizar seguimiento a la red de prestación de Servicios de salud para los usuarios del Municipio de Morelia, Caquetá.
3. Diligenciar los Archivos de la Circular Única, Validarlos y Cargarlos ante la Plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud.
4. Realizar una (01) capacitación en los procesos de administración de recursos de salud pública y régimen subsidiado del Municipio de Morelia dirigido a actores comunitarios.
5. Realizar la proyección de los actos administrativos con relación a las Liquidación Mensual de Afiliados LMA, Instrumento Jurídico y demás.

Dirección: Calle 3 Cra 3 Esquina Frente al Parque
Celular: 3208335923
Notificaciones: alcaldia@morelia-caqueta.gov.co
Sede electrónica: www.morelia-caqueta.gov.co -
Código postal: 185010

Proyectó: María Delfy Pimentel Gómez - Auxilia Administrativa

Revisó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asunto Comunitarios

Aprobó: Edinson Alarcón Saavedra - Secretario Administrativo y de asuntos Comunitarios

6. Realizar cruce de bases de datos mensual, con el fin de detectar multiafiliados, actualización de documentos, depuración e identificación de la población pobre no afiliada.
7. Realizar Plan de Contingencia para la afiliación del 100% de la PPNA, la afiliación de la población inmersa en los listados censales de población especial existentes en el municipio, y la promoción y afiliación de la población con capacidad de pago.
8. Realizar la elaboración de informes requeridos por los entes de control con el fin de cumplir las normas del sistema de salud.
9. Realizar el respectivo análisis de las Liquidaciones Mensuales de Afiliados (LMA), acorde al reporte que realice el Ministerio de Salud y Protección Social.
10. Realizar el seguimiento a los archivos dispuesto por el SFTP de forma mensual.
11. Realizar mensualmente acompañamiento en el proceso de actualización y depuración de la Base de Datos Única de Afiliados "BDUA", instrumento soporte para la liquidación mensual de afiliados.
12. Realizar dos (02) visitas de Inspección y Vigilancia, a las EAPB que tengan a cargo usuarios del Municipio a fin de verificar lo correspondiente al aseguramiento y la prestación de los servicios de salud acorde a la Circular Externa Número N° 000001 de 2020 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
13. Realizar dos (02) visitas a las farmacias de las EAPB locales, con el fin de realizar la Inspección y Vigilancia del sistema de suministro de medicamentos contratados por las EPS acorde a la Circular Externa Número N° 000001 de 2020 emitida por la Superintendencia Nacional de Salud.
14. Vigilar que la dispensación de medicamentos para los usuarios del Municipio de Morelia, Caquetá se realice conforme a los términos establecidos en la Resolución 1604 de 2013
15. Realizar el reporte de novedades en cumplimiento de las Resoluciones 1344 de 2012 y 2629 de 2014 que modifica la Resolución 5512 de 2013.
16. Realizar dos (02) visitas de Inspección y Vigilancia, a la IPS locales con el fin verificar que esta posibilite el acceso real y efectivo a los servicios contratados.
17. Realizar la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción a los usuarios que están afiliados a las EPS que operan el Municipio con una muestra del 5% sobre el total de la población afiliada al SGSSS.
18. Realizar las auditorías a las EPS según la herramienta dispuesta por la SNS a través del GAUDI, como estrategia para el cumplimiento de las funciones por parte del ente territorial en relación con las responsabilidades y obligaciones del aseguramiento a cargo de las Empresas Promotoras de Salud, de acuerdo a los tiempos definidos por la

Superintendencia Nacional de Salud y cronogramas establecidos por la Secretaria de Salud Departamental de Caquetá.

19. Realizar la proyección de respuesta a requerimientos remitidos por parte de entes de control, si lo hubiera.
20. Realizar el trámite y seguimiento a los PQRS instaurados en lo relacionado a la prestación de servicios de salud.
21. Presentar ante el supervisor para su respectiva aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, el cronograma de las actividades, donde especifique actividad y fecha, cualquier cambio al cronograma deberá ser concertado con el Supervisor previamente, para fines de supervisión.
22. Todos los soportes que garanticen la ejecución de cada una de las acciones establecidas deben ser reportadas al correo electrónico sisben.regimensub@morelia-caqueta.gov.co
23. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor de este, para efectos de la expedición del recibido.
24. Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe la alcaldía de Morelia en relación con el presente contrato.
25. Apoyar con la difusión de la información concerniente a la Administración Municipal.
26. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento de este.

La Presente Constancia se expide a solicitud verbal del interesado en el Municipio de Morelia, Caquetá a los dos (02) días del mes de enero de 2026.

Conste,

EDINSON ALARCON SAAVEDRA
Secretario Administrativo y de Asuntos Comunitarios

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS
CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que el señor, **HAROLD VARGAS PLAZA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.117.498.604 expedida en Florencia (Caquetá), laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

No. CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 034-CDPP-2022	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA DEL PLAN DE CONTINGENCIA POR COVID-19 DEL MUNICIPIO DE MORELIA EN EL ÁREA ASIGNADA POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	**FECHA DE INICIO:** 26 de enero de 2022 **FECHA DE TERMINACION:** 20 de diciembre de 2022	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) MCTE

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Ejecutar el contrato conforme a la propuesta presentada la cual hace par integral del Contrato.
3. Presentar un informe para cada pago en el que se evidencie cumplimiento del objeto del contrato y sus productos con registros.
4. Usar permanentemente los elementos de protección personal en desarrollo de las actividades de salud pública asignada para prevención

Proyectó: Maria Delfy Pimentel Gonzalez - Auxiliar Administrativo. | Revisó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C | Aprobo: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

contagio por COVID 19.

5. Realizar Búsquedas Activas Comunitarias de sintomáticos respiratorios COVID 19 de acuerdo a la programación o áreas designadas por administración municipal.
6. Apoyar las investigaciones epidemiológicas de campo por COVID 19 qu llegasen a ser requeridas, probables y confirmados de COVID-19 c acuerdo a la designación de la Coordinación de Salud Municipa garantizando el cumplimiento de lineamientos nacionales departamentales.
7. Apoyar el seguimiento de los casos probables y confirmados por COVID-1 asignados por la Coordinación de Salud Municipal, garantizando cumplimiento de lineamientos nacionales y departamentales.
8. Apoyar en la realización de unidades de análisis, conforme lo establece lc protocolos del Instituto Nacional de Salud del Evento COVID-19 de acuerc a la designación de la Coordinación de Salud Municipal.
9. Realizar el seguimiento y monitoreo de los pacientes con antecedentes médicos con mayor vulnerabilidad a síntomas severos de COVID 19 (hipertensos, diabéticos, Cáncer, VIH, EPOC, entre otros), coordinando con las EPS, IPS y Secretaria de Salud la atención médica o social correspondiente.
10. Acompañar las jornadas de sensibilización, capacitación y control sanitario que realice el municipio para garantizar el cumplimiento de acciones decretadas en el marco de la emergencia sanitaria por COVID – 19, incluyendo la verificación de cumplimiento de protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia de COVID-19 de acuerdo con los lineamientos nacionales (Resolución 666 de 2020 del MSPS), demás normas complementarias y competencias en salud
11. Apoyar la verificación de entrada de personas en los puntos de control que determine el municipio realizando las actividades del sector salud.
12. Tener disponibilidad las 24 horas, para atención y acompañamiento a la administración municipal para el adecuado manejo de casos relacionados con el evento COVID-19.
13. Apoyar las acciones de IEC en las medidas de Prevención y control del Evento
14. Participar de las reuniones y capacitaciones convocadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, Instituto Nacional de Salud y Secretaría de Salud Departamental, relacionadas con el objeto contractual.
15. Apoyar a la Administración Municipal en la emisión de informes o respuesta a requerimientos de instituciones públicas, privadas, entes de control y particulares relacionada a la emergencia sanitaria en el Municipio.

Proyectó: Maria Delfy Pimentel Gomez- Auxiliar Administrativo

Revisó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

16. Cumplir con el objeto del contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar las capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.
17. Realizar las actividades específicas y entrega de los productos e informes relacionados, para ser recibidos por parte del supervisor.
18. Entregar debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición del recibido.
19. Estar dispuesto y disponible para los requerimientos que efectúe la Alcaldía de Morelia en relación con el presente CONTRATO;
20. Las demás que de conformidad con la naturaleza del objeto contractual se requieran para el cumplimiento del mismo.

La Presente Constancia se expide a solicitud de la interesada en el Municipio de Morelia, Caquetá a los síes (26) días del mes de enero de 2023.

Conste,

YOLANDA RODRÍGUEZ VARGAS
Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Jefe de Persona

Proyectó: Maria Delfy Pimentel Gomez- Auxiliar Administrativo

Revisó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS CON FUNCIONES DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el señor **HAROLD VARGAS PLAZA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.117.498.604 expedida en Florencia- Caquetá, Laboró en el Municipio de Morelia, desempeñando el Cargo Técnico Administrativo, Código 367, Grado 01, de la Planta de Personal nombrado en provisionalidad mediante Decreto Municipal N° 110-43-007 del 14 de enero de 2013, y Acta de Posesión del 14 de enero de 2014 hasta el 20 de enero de 2022.

Que el horario laboral establecido por la entidad y cumplido por el funcionario fue de: Lunes a jueves 7:00 a.m. a 12:´00 m. 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Viernes de 7:00 a.m. a 12: 00 m. 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Que las Funciones Desempeñadas por el señor **HAROLD VARGAS PLAZA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.117.498.604 expedida en Florencia- Caquetá, se relacionan a continuación:

1. Dirigir y administrar el Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas –SISBEN, atendiendo las directrices de los organismos de planeación y lineamientos legales Vigentes
2. Coordinar las políticas públicas del SISBEN entre la administración municipal y las entidades de los niveles nacional y departamental, siguiendo los parámetros de los entes rectores que manejan la política de bienestar.
3. Coordinar y ejercer control de los procesos y actividades que se requieran para el funcionamiento de Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas –SISBEN.
4. Elaboración de informes que se requieran.
5. Fusión del Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas – SISBEN, con el objeto que la ciudadanía pueda acceder a los servicios que por ley está obligado el municipio a prestar
6. Desarrollar las políticas relacionadas con el Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas – SISBEN, en los comités, organismos y programas.
7. Establecer las directrices que conforman la estructura organizacional del Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas – SISBEN, y el cronograma de actividades y servicio de atención al usuario.

Proyectó: María Delfy Pimentel Gómez- Auxiliar Admón.

Revisó: Yolanda Rodríguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodríguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

8. Fijar el plan de actividades, eventos y programas de servicio social a través del Sistema de Identificación de Beneficiarios de las Políticas Públicas – SISBEN.
9. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Que además de las funciones asignadas en su manual de funciones ha realizado las que a continuación relaciono:

- ✓ Realizar Supervisión y seguimiento de los contratos interadministrativos correspondientes a los planes de intervenciones colectivas.
- ✓ Realizar Supervisión y seguimiento a los contratos de prestación de servicios profesionales correspondientes a las acciones de gestión de la salud pública.
- ✓ Realizar Supervisión y seguimiento los contratos de prestación de servicios profesionales de Apoyo a la auditoria del régimen subsidiado.
- ✓ Realizar Supervisión y seguimiento los contratos de prestación de servicio de apoyo a la gestión enmarcada a las acciones en salud pública del plan de contingencia por Covid-19.

Que la dirección que figura en su hoja de vida es Calle 2 Carrera 2 Esquina, Barrio El Centro del municipio de Morelia, Caquetá, su correo electrónico es haroldvar@hotmail.com y su número de celular 3142380151.

La presente certificación se expide en el municipio de Morelia, Caquetá a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2023, con destino a la Procuraduría Regional del Caquetá.

Conste,

YOLANDA RODRÍGUEZ VARGAS
Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Desarrollo del Talento Humano

Proyectó: María Delfy Pimentel Gómez- Auxiliar Admón.

Revisó: Yolanda Rodríguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobó: Yolanda Rodríguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE ASUNTOS COMUNITARIOS
CON FUNCIONES DE JEFE DE PERSONAL

HACE CONSTAR

Que el señor, **HAROLD VARGAS PLAZA,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.117.498.604 expedida en Florencia (Caquetá), laboró en la Alcaldía del Municipio de Morelia, bajo la siguiente modalidad:

No. CONTRATO	OBJETO	DURACIÓN	VALOR
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 056-CDPP-2022	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2023 DEL MUNICIPIO DE MORELIA CAQUETÁ	**FECHA DE INICIO:** 11 de OCTUBRE de 2022 **FECHA DE TERMINACION:** 28 DE DICIEMBRE DE 2022	DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. Realizar mesas de Trabajo con los Secretarios de Despacho para la consolidación de información para los Planes por Dependencias
2. Brindar asesoría a los funcionarios en la elaboración del Plan de Acción de la vigencia 2023
3. Formular los Planes de Acción de la vigencia 2023 del municipio de Morelia, Caquetá.
4. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir al desarrollo del contrato.
5. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades a desarrollar.
6. Presentar un informe en el cual se evidencia los avances del cumplimiento de las obligaciones contractuales, con registros fotográficos, según corresponda para cada pago parcial.
7. Estar dispuesto y disponible para que los requerimientos que efectué la alcaldía de Morelia en relación con la presente propuesta.
8. Las demás que emanen del objeto contractual.

La Presente Constancia se expide a solicitud de la interesada en el Municipio de Morelia, Caquetá a los sies (26) días del mes de enero de 2023.

Conste,

YOLANDA RODRIGUEZ VARGAS
Secretaria Administrativa y de Asuntos Comunitarios
Con funciones de Jefe de Persona

Proyecto: Maria Deify Pimentel Gomez- Auxiliar Administrativo

Reviso: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

Aprobo: Yolanda Rodriguez V. Secretaria Administrativa y de A.C

CERTIFICA

Que el señor **HAROLD VARGAS PLAZA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.117.498.604** de Florencia, Caquetá, suscribió con el Municipio de El Paujil el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPSP-032-2024**, cuyo **Objeto del Contractual es** *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA ASESORÍA AL ÁREA DE SALUD Y RÉGIMEN SUBSIDIADO EN LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN AFILIADA A LA EPS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL - CAQUETÁ, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE."* Con un **Valor Total:** TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($38.000.000,00) M/CTE.

Para dar cumplimiento al objeto contractual mencionado, el contratista desarrolló satisfactoriamente las siguientes **actividades específicas:**

a) Ejercer inspección y vigilancia a los procesos administrativos, técnicos y de auditoría del régimen subsidiado y contributivo, relacionadas con prestación de servicios a los usuarios del Sistema de Salud en el Municipio de El Paujil Caquetá.
b) Realizar seguimiento a la red de prestación de Servicios de salud para los usuarios del Municipio de El Paujil Caquetá.
c) Vigilar que la dispensación de medicamentos para los usuarios del Municipio de El Paujil Caquetá se realice conforme a los términos establecidos en la Resolución 1604 de 2013.
d) Realizar las auditorías a las EPS según la herramienta dispuesta por la SNS a través del GAUDI, como estrategia para el cumplimiento de las funciones por parte del ente territorial en relación con las responsabilidades y obligaciones del aseguramiento a cargo de las Empresas Promotoras de Salud, de acuerdo a los tiempos definidos por la Superintendencia Nacional de Salud y cronogramas establecidos por la Secretaría de Salud Departamental de Caquetá.
e) Asesorar y vigilar el proceso de afiliación al régimen subsidiado y presentar en el informe mensual la relación de las personas afiliadas en el respectivo periodo, de acuerdo a las especificaciones que solicite el supervisor del contrato.
f) Brindar asesoría y colaboración en la elaboración de respuesta a oficios y reporte de informes que se deban presentar a los diferentes órganos de control y seguimiento relacionados con el Aseguramiento.
g) Radicar ante la Secretaría de Hacienda las LMA, indicando las fuentes y reservas presupuestales a afectar en aras de que la ejecución de los recursos del régimen subsidiado se registre presupuestal y contablemente sin situación de fondos, conforme a los giros efectuados de manera directa por la ADRES.
h) Realizar mensualmente acompañamiento en el proceso de actualización y depuración de la Base de Datos Única de Afiliados "BDUA", instrumento soporte para la liquidación mensual de afiliados.
i) Asesorar de manera permanente a la oficina del Régimen Subsidiado en temas relacionados con el Aseguramiento en Salud en Régimen Subsidiado y Contributivo, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Municipio.

j) Diligenciar los Archivos de la Circular Única, Validarlos y Cargarlos ante la Plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud.
k) Las demás que le fueron asignadas por el supervisor con el desarrollo del objeto contractual.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado para los fines pertinentes, se firma y expide en el municipio de El Paujil, Caquetá, a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

SILVIA LORENA VALENCIA CUELLAR
Cedula de ciudadanía N. 40.740.206 expedida en El Paujil – Caquetá
Secretaria de Gobierno y Jefe de Personal
Decreto Municipal N. 001 del 2 de enero del 2024

Proyecto: Valentina Rojas Cardenas / Auxiliar Administrativo
Reviso Silvia Lorena valencia Cuellar /secretaria de gobierno y jefe de talento humano

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL – DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

CERTIFICA

Que el señor **HAROLD VARGAS PLAZAS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.117.498.604** expedida en Florencia, Caquetá, suscribió y ejecutó con el Municipio de El Paujil, Caquetá, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CPS-202600051, cuyo **Objeto Contractual** *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL ÁREA DE SALUD EN LOS PROCESOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO VIGENCIA 2026 EN EL MUNICIPIO DE EL PAUJIL, CAQUETÁ"*. Plazo de Ejecución Desde la suscripción del Acta de Inicio correspondiente hasta el 30 de abril de 2026. Valor Total del Contrato es de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($14.800.000,00) MCTE.

Obligaciones Específicas Desarrolladas:

1. Ejercer inspección y vigilancia a los procesos administrativos, técnicos y de auditoría del régimen subsidiado y contributivo, relacionadas con prestación de servicios a los usuarios del Sistema de Salud en el Municipio de El Paujil Caquetá.
2. Realizar seguimiento a la red de prestación de Servicios de salud para los usuarios del Municipio de El Paujil Caquetá.
3. Vigilar que la dispensación de medicamentos para los usuarios del Municipio de El Paujil Caquetá se realice conforme a los términos establecidos en la Resolución 1604 de 2013.
4. Realizar las auditorías a las EPS según la herramienta dispuesta por la SNS a través del GAUDI, como estrategia para el cumplimiento de las funciones por parte del ente territorial en relación con las responsabilidades y obligaciones del aseguramiento a cargo de las Empresas Promotoras de Salud, de acuerdo a los tiempos definidos por la Superintendencia Nacional de Salud y cronogramas establecidos por la Secretaría de Salud Departamental de Caquetá.
5. Asesorar y vigilar el proceso de afiliación al régimen subsidiado y presentar en el informe mensual la relación de las personas afiliadas en el respectivo periodo, de acuerdo a las especificaciones que solicite el supervisor del contrato.
6. Brindar asesoría y colaboración en la elaboración de respuesta a oficios y reporte de informes que se deban presentar a los diferentes órganos de control y seguimiento relacionados con el Aseguramiento.
7. Radicar ante la Secretaría de Hacienda las LMA, indicando las fuentes y reservas presupuestales a afectar en aras de que la ejecución de los recursos del régimen subsidiado se registre presupuestal y contablemente sin situación de fondos, conforme a los giros efectuados de manera directa por la ADRES.
8. Realizar mensualmente acompañamiento en el proceso de actualización y depuración de la Base de Datos Única de Afiliados "BDUA", instrumento soporte para la liquidación mensual de afiliados.
9. Asesorar de manera permanente a la oficina del Régimen Subsidiado en temas relacionados con el Aseguramiento en Salud en Régimen Subsidiado y Contributivo, utilizando los medios tecnológicos disponibles en el Municipio.
10. Diligenciar los Archivos de la Circular Única, Validarlos y Cargarlos ante la Plataforma de la Superintendencia Nacional de Salud.

Para constancia de lo anterior y a solicitud del interesado para los fines pertinentes, se firma y expide en el municipio de El Paujil, Caquetá, a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

SILVIA LORENA VALENCIA CUELLAR
Cedula de ciudadanía N. 40.740.206 expedida en El Paujil – Caquetá
Secretaria de Gobierno y Jefe de Personal
Decreto Municipal N. 001 del 2 de enero del 2024

Proyecto: Valentina Rojas Cardenas / Auxiliar Administrativo
Reviso Silvia Lorena valencia Cuellar /secretaria de gobierno y jefe de talento humano

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y JEFE DE PERSONAL DEL MUNICIPIO DE EL PAUJIL – DEPARTAMENTO DEL CAQUETA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

harold vargas plaza

C.C 1.117.498.604

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761900387000

Pensiones Obligatorias

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CESANTÍAS Y DEL COMPONENTE COMPLEMENTARIO DE AHORRO INDIVIDUAL PORVENIR S.A.

En condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.144.331 - 3

CERTIFICA QUE:

HAROLD VARGAS PLAZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.117.498.604**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** desde el 01 de marzo de 2014.

La presente certificación se expide el 7 de Julio del 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes

En Porvenir nos transformamos pensando en tu comodidad, por esto, ponemos a tu disposición los canales digitales para que consultes y obtengas la información de tus productos.

App Porvenir | www.porvenir.com.co

Dr. Eduardo Bastos Carvajal - I.P.S.

MEDICO Y CIRUJANO; REG. MEDICO 180300 MNS- ESP. EN SALUD OCUPACIONAL; REG. SOC 81 - ABOGADO LABORAL

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (LABORAL) CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR Y VISIOMETRIA, DE

INGRESO

19641215ZYA9804



HISTORIA CLINICA No. 1.117.498.604		**Serial Interno:** 20260710VPHA04	
Fecha	Julio 10 de 2.026	**CIUDAD**	Florencia Caquetá
EMPRESA	**INDEPENDIENTE**	**CARGO**	Independiente
NOMBRE DEL TRABAJADOR(A)	**VARGAS PLAZA HAROLD**	**Cédula No. 1.117.498.604 De** Florencia	

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA OCUPACIONAL

AUDIOMETRIA	
VISIOMETRIA	
APTITUD FISICA S.O.	**Satisfactorio.**

APTITUD OCUPACIONAL

Certificamos que, a la fecha, examinamos al(a) trabajador(a) y/o aspirante suscrito, dentro del examen solicitado por ustedes, con el siguiente resultado después de la valoración médica ocupacional.

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

CONCEPTO INGRESO:		***TRABAJOS ESPECIALES:***		***CONCEPTO EGRESO:***			
☒	APTO para el cargo	Alturas		☐	Satisfactoria		
☐	No APTO para el cargo	Espacios Confinados		☐	No satisfactoria		
☐	Aplazado	Manipulación de alimentos		Valoración por:	E.P.S ☐	A.R.L. ☐	

☐ **PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACIÓN O POST-INCAPACIDAD** ☐Reubicar Trabajador ☐Continua en el cargo

MEDICINA OCUPACIONAL Dieta, ejercicio, higiene postural.

La **HISTORIA CLÍNICA** es estrictamente confidencial y de reserva profesional. No puede comunicarse o darse a conocer salvo en los siguientes casos: Cuando medie el mandato judicial; por autorización expresa, escrita y firmada por el trabajador y por solicitud de autoridades competentes de Previsión y Seguridad Social, **Resolución 2346 de 2.007 y 1918 de 2.009 de Min protección**. El trabajador autoriza a Eduardo Bastos Carvajal a entregar los resultados al empleador.

Eduardo Bastos Carvajal

Firma del Trabajador (a)

LEY 599 DE 2.000 CODIGO PENAL COLOMBIANO

CALLE 29D No. 1E - 17 BARRIO CUNDUY TEL: 4369807 - CEL: 3108582509
eduardobastos15@yahoo.com FLORENCIA CAQUETA

Certificación
Bancaria

Martes, 03 de noviembre de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que HAROLD VARGAS PLAZA identificado(a) con CC 1117498604, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	46694101003	2013-02-22	Activo	****

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

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

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento bancario

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, **HAROLD VARGAS PLAZA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.117.498.604 de Florencia Caquetá, residente en el Municipio de Florencia Caquetá; bajo gravedad de juramento de conformidad con las disposiciones consagradas en el actual Código Penal Colombiano, Ley 80 de 1996, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia: Manifiesto que no me encuentro inmersa en ninguna clase de inhabilidad e incompatibilidad para desempeñar el cargo a celebrar contrato alguno con las Entidades del Estado.

La presente se firma en el mes de noviembre de 2026.

Cordialmente,

HAROLD VARGAS PLAZA
C.C. 1.117.498.604 de Florencia Caquetá
E-mail: haroldvar@hotmail.com
Celular: 3142380151

Datos de la Entidad Estatal/Proveedor

Editar datos resumen | Editar datos completos

Áreas de interés

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

Administración de usuarios

Recomendaciones (no disponible)

Biblioteca de documentos

Suscripción a notificaciones

Información general

Logo de la entidad	Compradores / Proveedores
Nombre de la entidad	HAROLD VARGAS PLAZA
Nombre abreviado	HAROLD VARGAS PLAZA
Fecha de creación	25/10/2023 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1117498604
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Persona Natural colombiana
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Caquetá
Municipio	Morelia

Información de contacto

Dirección	Carrera 2 N. 2-14 barrio el centro
Código postal	
Teléfono de oficina	3142380151
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	haroldvargasplaza@gmail.com
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	haroldvargasplaza@gmail.com

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	HAROLD VARGAS PLAZA
Cargo	

Teléfono

Móvil 3142380151

Fax

Correo electrónico haroldvar@hotmail.com

Información financiera (No diligencie la tabla de información financiera si no está obligado a tener estados financieros.)

Año fiscal	Ingresos	Ebitda	Número de empleado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Editar datos resumen Editar datos completos

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia)

El Paujil - Caquetá, noviembre de 2026

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

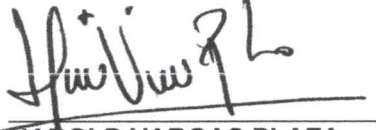
El suscrito, **HAROLD VARGAS PLAZA**, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre, en adelante como contratista dentro del proceso de contratación con la Alcaldía de El Paujil Caquetá, manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato; suministrando a la Alcaldía de El Paujil Caquetá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del contrato, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Alcaldía de El Paujil Caquetá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato.
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Alcaldía de El Paujil Caquetá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.
5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.
6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.
7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
8. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de **HAROLD VARGAS PLAZA**, es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.
9. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
10. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de contratación y en este documento es veraz y verificable y me comprometo a actualizarme cuando así se requiera.
11. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.
12. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos contrato.
13.

En constancia de lo anterior firmo este documento en el mes de noviembre del 2026.

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Cordialmente,



HAROLD VARGAS PLAZA
C.C.N.117.498.604 de Florencia
Teléfono: 3223130112
Email: haroldvar@hotmail.com