Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCION 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Fundación Semillas de Amor para unn Futuro Mejor

SIGLA: SEMIFUTURO

NIT No: 901335479-0

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PUBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: Sociedad sin ánimo de lucro

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: 12

ORDEN: [X] NAL [ ] DPTL [ ] DIST [ ] MPL [ ] OTRO ¿CUAL? _____

TIPO: [ ] [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1] [2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAIS: Colombia | DEPARTAMENTO: Huila

MUNICIPIO: Pitalito | DIRECCIÓN: Calle 1A No 5-63

TELÉFONOS: 3229493831 | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1. Programas de prevención y protección niños, niñas y adolecentes.
2. Suministro de materiales o elementos para la ejecución de programas que beneficien la familia, la primera infancia, la niñez, adolecencia y juventud
3. Programas de protección integral a adolecentes, jóvenes y adultos mayores
5. Formulación y ejecución de programas para la primera infancia
6. Organización de eventos

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ULTIMO

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELEFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	x		4377630	15/12/2025	50000000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Navia | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Samboni | NOMBRES: Yimi Fabian

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]

NUMERO: 1063878766

ACTÚA EN CARACTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ]

CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: $ 600 000 000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995)

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995)

FIRMA: [signature]

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 09/09/2026

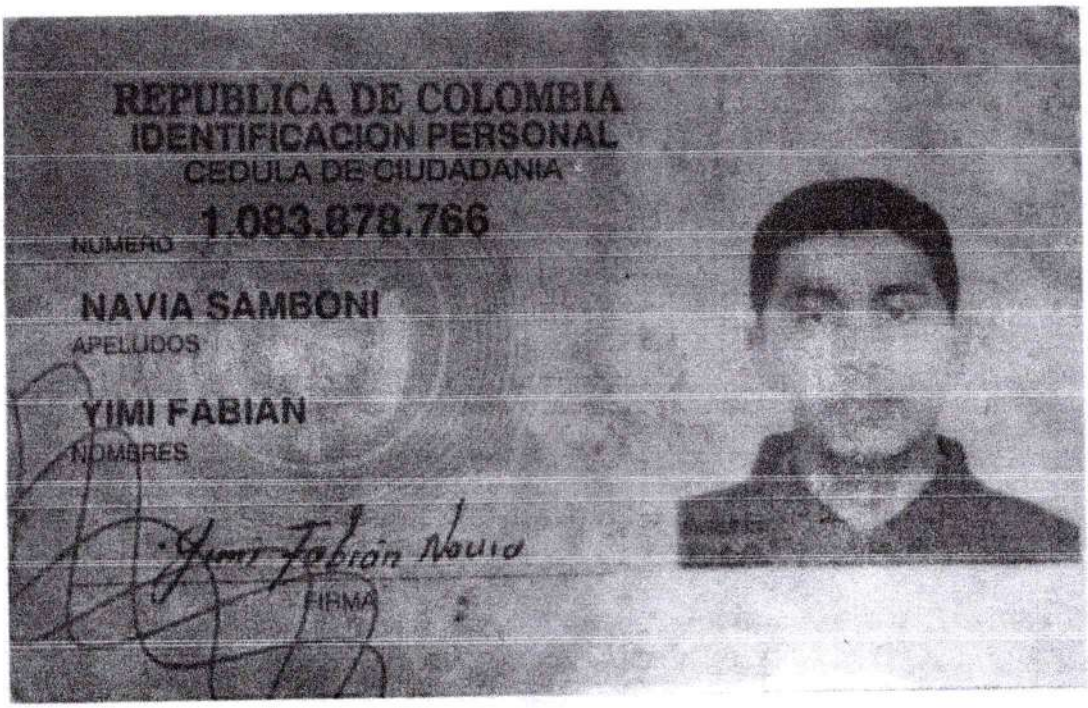
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI SUMINISTRADA HA SIDO CONFRONTADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

FORMA FUHVP1001



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.083.878.766

NAVIA SAMBONI
APELLIDOS

YIMI FABIAN
NOMBRES

Yimi Fabian Navia
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 02-OCT-1988
PITALITO
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

13-DIC-2006 PITALITO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

P-1906100-50156871-M-1083878766-20070302

REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1083878766

APELLIDOS Y NOMBRES
NAVIA SAMBONI

YIMI FABIAN

PERTENECE AL EJÉRCITO DE

1ª LINEA	2ª LÍNEA	3ª LINEA
31 - DIC 2018	31 - DIC 2028	31 - DIC 2038

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP: 12 FEB 2011



COTE DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCION AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI** identificado con CC No. 1083878765, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar

Primer Nombre:	YIMI
Segundo Nombre:	FABIAN
Primer Apellido:	NAVIA
Segundo Apellido:	SAMBONI
Tipo Documento:	CC
Número Documento:	1083878765
Estado Libreta Militar:	RESERVISTA - 2DA CLASE

ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA
NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en BOGOTÁ, D.C. a los 17 días del mes de SEPTIEMBRE de 2026, a las 09:26:02.

Cordialmente,

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

SISTEMA GENERADOR RECOR

PATRIA HONOR LEALTAD

COMANDO DE RECLUTAMIENTO DEL EJERCITO
Cra. 11 B No. 104-61 (601) 6013439 Bogotá D.C. Colombia

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario: 141084500107

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 1 3 3 5 4 7 9 | 6. DV: 0

12. Dirección seccional: 1 3 Impuestos y Aduanas de Neiva

14. Buzón electrónico:

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente: 1 Persona jurídica

25. Tipo de documento:

26. Número de Identificación:

27. Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social: SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

36. Nombre comercial

37. Sigla: SEMIFUTURO

UBICACIÓN

38. País: 1 6 9 COLOMBIA

39. Departamento: 4 1 Huila

40. Ciudad/Municipio: 5 5 1 Pitalito

41. Dirección principal: CL 1 A 5 63

42. Correo electrónico: fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com

43. Código postal: 4 1 7 0 3 0

44. Teléfono 1: 3 2 2 9 4 9 3 8 3 1

45. Teléfono 2:

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
9 4 9 9	2 0 1 9 1 0 0 9	8 5 1 1	2 0 1 9 1 0 0 9	4 7 1 1	4 7 1 9		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 7 1 4 1 6 4 2 5 2 5 5

04- Impto renta y compl régimen especial

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por ingresos bienes

42- Obligado a llevar contabilidad

52- Facturador electrónico

66- Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

54. Código

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: 2024-08-01 02:05:23AM

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

Fecha generación documento PDF: 28-09-2026 11:48:18AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141084500107

(415)7707217489984(8020) 000014108450010 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13.	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 5 4 7 9	0	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	2
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1 6	70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 0 0 1	1
73. Fecha	2 0 1 9 1 0 0 9	2 0 1 9 1 0 0 9
74. Número de notaría		0 3
75. Entidad de registro	0 3	2 0 1 9 1 0 2 8
76. Fecha de registro	2 0 1 9 1 0 2 8	0 0 S 0 7 1 2 9 1 8
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 7 1 2 9 1 8	4 1
78. Departamento	4 1	2 3
79. Ciudad/Municipio	2 3	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 0 %
87. Extranjero privado	0 0 %

Vigencia

80. Desde	2 0 1 9 1 0 2 8	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: 9 Gobernación

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 1 1 0 5		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

Fecha generación documento PDF: 28-09-2026 11:48:18AM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141084500107

(415)7707212489984(8020) 000014108450010 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	13.	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 3 5 4 7 9	0	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 3 1 9		

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	106. Primer nombre	107. Otros nombres
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 3 8 7 6 7 6 6	YIMI	FABIAN

104. Primer apellido	105. Segundo apellido
NAVIA	SAMBONI

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	106. Primer nombre	107. Otros nombres

104. Primer apellido	105. Segundo apellido

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	106. Primer nombre	107. Otros nombres

104. Primer apellido	105. Segundo apellido

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	106. Primer nombre	107. Otros nombres

104. Primer apellido	105. Segundo apellido

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	106. Primer nombre	107. Otros nombres

104. Primer apellido	105. Segundo apellido

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Página 4 de 4 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141084500107

(415)7707212489984(8020)000014108450010 7

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

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 3 8 7 8 7 6 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
NAVIA	SAMBONI	YIMI	FABIAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 9	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 3 8 7 3 9 3 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONJE	PENAGOS	CARLOS	ESNEIDER

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 9	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 8 3 8 7 1 8 7 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MONTERO	CELIS	LEONEL	ANDRES

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 1 0 3 1 9	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA NO VALIDA PARA TRAMITES

Cámara de Comercio del Huila

CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 28/10/2026 - 08:45:38
Recibo No. S002039122, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN UZsTuxZTPm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/23 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR
Sigla : SEMIFUTURO
Nit : 901335479-0
Domicilio: Pitalito, Huila

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0712918
Fecha de inscripción: 28 de octubre de 2019
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 12 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 1A N 5 - 63
Barrio : TRINIDAD
Municipio : Pitalito, Huila
Correo electrónico : fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3229493831
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CALLE 1A N 5 - 63
Barrio : TRINIDAD
Municipio : Pitalito, Huila
Correo electrónico de notificación : fundacionsemillitasdeamor2019@gmail.com

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 001 del 09 de octubre de 2019 de la Asamblea Constitutiva de Pitalito, inscrito en esta Cámara de Comercio el 28 de octubre de 2019, con el No. 44458 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Fundación denominada SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR, Sigla SEMIFUTURO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL HUILA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

HABILITACIÓN(ES) ESPECIAL(ES)

La persona jurídica no ha inscrito el acto administrativo que lo habilita para prestar el servicio público de transporte automotor en la modalidad de carga.

OBJETO SOCIAL

objeto social. - La semillas de amor para un futuro mejor - Semifuturo tendrá como objeto, promover el desarrollo y ejercicio de los valores fundamentales de la sociedad, mediante la ejecución de programas y proyectos de prevención y protección integral para los niños, niñas, adolescentes, juventudes, adulto mayor y sus respectivas familias, especialmente en la población en condición de alta vulnerabilidad social y económica. Desarrollar procesos sostenibles a nivel educativo, recreativo, saludable, deportivo, culturales, tecnológicos, ecológicos, mediante la atención a la población en condición de desplazamiento, adulto mayor, madres cabeza de hogar, primera infancia, adolescentes, juventudes, personas en situación de discapacidad junto con su núcleo familiar, encaminándolos al mejoramiento de la calidad de vida y fortalecimiento del núcleo familiar en la sociedad colombiana. Los objetivos específicos de la fundación serán: 1 contribuir al crecimiento, desarrollo y convivencia de la familia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, mediante la formulación, ejecución, coordinación y asesoramiento de programas y proyectos que beneficien a la población en condición de vulnerabilidad. 2 diseñar, implementar, desarrollar y evaluar programas y proyectos vinculados al área educativa, social, productiva, ecológica, cultural, comunicacional, turística, comunitaria, artística y religiosa. 3 promover proyectos, programas y campañas educativas, cívicas, deportivas, culturales y ecológicas encaminados a consolidar un sentido de pertenencia en lo local, regional y nacional 4 desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población de la primera infancia y desplazados en condición de vulnerabilidad económica. 5 desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población adolescentes, juventud en condición de vulnerabilidad económica. 6 desarrollar programas, proyectos y brindar atención a las mujeres gestantes, madres lactantes y con niños menores de edad y primera infancia que se encuentren en vulnerabilidad nutricional, económica y social. 7 desarrollar programas del gobierno nacional, departamental y municipal para la atención de la niñez, adolescentes y juventud en alimentación escolar. 8 adquirir y/o dotar material o elementos como también alimentación requerida para para el funcionamiento de los restaurantes escolares que benefician a niñez, adolescentes y juventud de vulnerabilidad económica y social. 9 ejecutar programas y proyectos de primera infancia, adolescencia, juventud, desplazados y tercera edad, establecidos en las políticas públicas del gobierno nacional, articulados con los entes territoriales y departamentales. 10 promoción y divulgación de toda forma de desarrollo integral sostenible, dirigida a la población de primera infancia beneficiarios de los programas del gobierno municipal, departamental y nacional. 11 promover actividades, estudios e investigaciones que aporten elementos que contribuyan a la modificación de estilos de vida saludables en la población vulnerable social y económicamente. 12 mediante campañas comunitarias contribuir con la conservación y manejo de la salubridad y buenas costumbres en la población vulnerable social y económicamente (niños, niñas, jóvenes, madres cabeza de hogar, tercera edad y desplazados). 13 adquirir y suministrar alimentos perecederos y no perecederos y servidos y material o elementos requeridos para para el funcionamiento de los programas de orden público, privado y otras entidades que beneficien la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica 14 formación y apoyo de líderes comunitarios, para el fortalecimiento de aptitudes recreativas en los niños, adolescentes

y jóvenes. 15 desarrollar e incentivar el espíritu empresarial en la comunidad, mediante la realización de actividades que propicien en ella la autovaloración, la autoestima y el reconocimiento de sus saberes y potencializarlos en actividades productivas para la generación de ingresos. 16 establecer canales de producción, distribución, consumo de bienes y prestación de servicios para la atención de la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica 17 fomentar la ocupación del tiempo libre de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante el desarrollo de actividades lúdicas y recreativas. 18 ofrecer a los adolescentes y a la juventud formación en actividades integrales relacionadas con la cultura, recreación y desarrollo de proyectos empresariales. 19 diseñar, planear, organizar, ejecutar y evaluar planes, programas y /o proyectos culturales, recreativos, artísticos, académicos y de publicaciones. 20 contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de actores públicos y privados para la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación y manejo sostenible de la biodiversidad con las comunidades. 21 apoyar la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación, manejo y uso sostenible de la biodiversidad que privilegien la participación de la sociedad civil en su concepción, realización y evaluación. 22 promulgar y difundir tanto el conocimiento como la defensa se los derechos humanos en los distintos espacios de la geografía nacional. 23 promover y desarrollar actividades en la atención integral del adulto mayor en situación de vulnerabilidad social y económica. 24 promover y desarrollar programas, proyectos en actividades de atención integral a las familias en condición de desplazamiento. 25 apoyar y fortalecer las agrupaciones y organizaciones juveniles con espacios y escenarios de encuentro, participación, intercambio y construcción de proyectos de vida grupales y colectivos, que faciliten la inclusión social de niños, niñas y adolescentes articulando políticas sectoriales y nacionales. 26 fomentar la armonía interpersonal y desarrollar actividades en la familia, en beneficio de crear un ambiente agradable que facilite el natural desarrollo de la misma. 27 enseñar y educar a los afiliados con el fin de fomentar la ayuda y el servicio de la comunidad. 28 promover grupos de trabajo que propendan por el desarrollo integral hacia el progreso de los asociados, de la familia y de la comunidad. 29 fomentar el desarrollo cultural, social y económico de la comunidad. 30 realizar eventos recreativos, deportivos y culturales en con los niños, niñas, juventud, tercera edad. 31 acompañar y asesorar a organizaciones comunitarias y de base en la presentación y ejecución de proyectos socio - productivos de desarrollo local, orientados a elevar su calidad de vida. 32 preparar proyectos de cooperación técnica internacional, formular planes estratégicos de desarrollo y otros afines al crecimiento institucional, municipal, regional y nacional. 33 implementar programas de capacitación a todos los sectores productivos, educativos y demás sectores asociativos de la sociedad, con el objeto de mejorar sus niveles de productividad, de servicio y seguridad ciudadana. 34 promover la articulación y la construcción de redes con diferentes instituciones y organismos públicos y privados, dentro del ámbito nacional o internacional, a fin de diseñar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos de intervención. 35 implementar servicios de consultoría y/o asesoramiento a instituciones y organismos públicos y privados. 36 adquirir y/o producir materiales didácticos, bibliográficos, audiovisuales, multimedia y demás elementos requeridos para la realización de actividades educativas. 37 adecuar espacios que faciliten la actividad deportiva, cultural, la recreación, como habito de salud y mejoramiento de la calidad de vida humana, el bienestar social de las personas en especial la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica 38 organizar eventos artísticos, deportivos, culturales, cívicos, investigativos, competitivos, talentosos, educativos, propagandísticos, promocionales, comerciales, artesanales, recreativos, sociales, caritativos, que impliquen la atención integral del ser humano, teniendo en cuenta la familia, primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y

económica. 39 desarrollar de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas. 40 desarrollar de programas y proyectos de prevención integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas. Desarrollo del objeto social la fundación podrá para el cumplimiento de sus fines: Para el desarrollo de su objeto la fundación podrá desarrollar actividades que conlleven hacer de su propio nombre o por cuenta de terceros y/o conjuntamente con ellos toda clase de actividades comerciales, civiles, administrativas y financieras. Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles o inmuebles celebrar toda clase de convenios, contratos comerciales, laborales, civiles, administrativos, operacionales, de suministros de bienes y/o servicios, con personas naturales o jurídicas tanto públicas, privado o mixto, gestionar ayudas, donaciones, subsidios y todos aquellos aspectos que conlleven a jalonar recursos del orden municipal, departamental, nacional e internacional y en general todos aquellos actos legales aquí no estipulados que estén dirigidos al cumplimiento del objeto social.

PATRIMONIO

$ 750.000,00

REPRESENTACION LEGAL

Presidente de la junta directiva. - Elección. - El presidente de la junta directiva es el representante legal de la fundación y es elegido por la junta directiva, para períodos de un (1) *años*. Sin perjuicio de ser relevado del cargo en cualquier momento o reelegido indefinidamente. El presidente de la junta directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del presidente de la junta directiva: A actuar como representante legal de la fundación. B convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las asambleas generales, reuniones de la junta directiva y actos sociales de la fundación. C velar por los intereses de la fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. D ordenar los gastos de la fundación y realizar los pagos, dentro de sus limitaciones. E aprobar los actos y contratos que comprometan a la fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la asamblea o la junta directiva, resoluciones o demás documentos. F presentar a la asamblea general de fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. G hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la asamblea, las resoluciones de la junta directiva, y los principios de la fundación. H designar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento y el logro del objeto social de la fundación. I celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la fundación. J colocar a consideración y aprobación de la junta directiva y

de la asamblea, los planes, programas y proyectos de la fundación. K verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la junta directiva en la formulación y presentación de los proyectos. L velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. M velar por buen uso de los bienes de la fundación. N recibir los aportes de los integrantes de la fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas. O firmar los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias. P verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la junta directiva. Q verificar que se lleven al día los libros contables, entradas y salidas, conservar los recibos de asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados r presentar informes semestrales del movimiento y del estado de financiero a la junta directiva. S administrar los bienes acordes a lo establecido por los estatutos, con el objeto de dar cumplimiento a las actividades sociales de la fundación t las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 007 del 28 de abril de 2021 de la Reunion Extraordinaria Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de mayo de 2021 con el No. 46785 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI	C.C. No. 1.083.878.766

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 006 del 19 de marzo de 2021 de la Asamblea Gral Extraordinaria Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 20 de abril de 2021 con el No. 46439 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI	C.C. No. 1.083.878.766
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS	C.C. No. 1.083.873.939
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LEONEL ANDRES MONTERO CELIS	C.C. No. 1.083.871.875

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 025 del 10 de marzo de 2026 de la Reunion Extraordinaria De Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 25 de marzo de 2026 con el No. 55947 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	MIRLEY ALVAREZ BOTERO	C.C. No. 1.083.900.212	312634-T

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: S9499
Actividad secundaria Código CIIU: G4719
Otras actividades Código CIIU: G4711 H4923

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: SEMILLAS DE AMOR PITALITO
Matrícula No.: 427192
Fecha de Matrícula: 12 de marzo de 2026
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 17 BIS S 9 23 E
Barrio : VILLA CAFE
Municipio: Pitalito, Huila

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

Cámara de Comercio del Huila

CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 28/10/2026 - 08:45:39
Recibo No. S002039122, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN UZsTuxZTPm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/23 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $32.840.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DEL HUILA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Yira Marcela Chilatra Sánchez
Secretaria Jurídica

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

ACTA DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS No 001 Y ESTAUTOS DE CONSTITUCION DE LA FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

En Pitalito Huila a 9 días del mes de Octubre del año Dos Mil Diecinueve (2019) nos reunimos en asamblea constitutiva un número de Tres (3) personas naturales, todos domiciliados en el Municipio de Pitalito, conforme al listado anexo que hace parte integral de esta acta, con el objeto de conformar una organización sin ánimo de lucro la cual opera como fundación y con dicho objeto para dar cumplimiento al siguiente orden del día:



1. Inscripción de interesados y Llamado a listas
2. Designación del presidente y secretario ad–hoc
3. Aprobación de la razón social
4. Lectura y aprobación de los estatutos
5. Elección de la junta directiva
6. Elección del revisor fiscal

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se llamo alista y se constataron la presencia de Tres (3) personas interesadas en constituir la entidad, cuya lista completa se adjunta.

2. Seguidamente se aprobó el orden del día propuesto y en desarrollo del numeral dos se postularon y designaron por unanimidad de la asamblea de constitución la señora NANCY PENAGOS CRUZ como presidente ad–hoc y el señor CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS como secretario ad-hoc para que asuman la dirección de la presente asamblea y quienes aceptaron los respectivos cargos.

3. Se somete a consideración de los presentes la constitución de una entidad sin ánimo de lucro que se denominara de hoy en adelante **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"**, Propuesta que fue avalada por unanimidad.

4. La asamblea por unanimidad de sus miembros decide aprobar el texto completo de los estatutos de la Fundación **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** contenido en 9 capítulos y 51 artículos, los cuales en su tenor literal será como sigue a continua:

ESTATUTOS

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre. - La persona jurídica que se constituye, se denomina **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR"**, y podrá utilizar la sigla **SEMIFUTURO"**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza. - "SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO", es una persona jurídica, de derecho privado, Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común, regulada en lo pertinente por la constitución nacional, demás normas concordantes. Y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3.- Domicilio. - El domicilio principal de **LA FUNDACIÓN** es el municipio de Pitalito, en la dirección Carrera 2 ESTE No 9-28 APTO 405 Torre 7 Torres de Almaguer, Municipio de Pitalito, Departamento de Huila, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración. - "SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO", conforme a las disposiciones legales la duración es de carácter indefinido, Pero podrá disolverse por mandato de autoridad competente o por determinación de la Asamblea General, cuando se presenten las causales estipuladas en los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Fines. - La **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"**, Busca fines sociales de interés o utilidad común en el mejoramiento de la calidad de vida, Promoviendo el desarrollo integral de las comunidades y grupos más desprotegidos, en especial de los niños/as, adolescentes, jóvenes, adultos mayor, discapacitados, mujeres embarazadas y periodo de lactancia en situación de riesgo y/o marginación social, aportar a la erradicación de la pobreza y el hambre en el mundo, mediante actividades de bienestar social y de bien común en temas relacionados en la defensa de los derechos humanos, salud, deporte, recreativos, cultural, tecnológica, ecológica, protección ambiental, o a programas de desarrollo social en la población vulnerable.

ARTÍCULO 6.- Objeto. - La **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** tendrá como objeto, promover el desarrollo y ejercicio de los valores fundamentales de la sociedad, mediante la ejecución de programas y proyectos de prevención y protección integral para los niños, niñas, adolescentes, juventudes, adulto mayor y sus respectivas familias, especialmente en la población en condición de alta vulnerabilidad social y económica.

AnyScanner

Desarrollar procesos sostenibles a nivel educativo, recreativo, saludable, deportivo, culturales, tecnológicos, ecológicos, mediante la atención a la población en condición de desplazamiento, adulto mayor, madres cabeza de hogar, primera infancia, adolescentes, juventudes, personas en situación de discapacidad junto con su núcleo familiar, encaminándolos al mejoramiento de la calidad de vida y fortalecimiento del núcleo familiar en la sociedad colombiana.

Los objetivos específicos de la Fundación serán:

1. Contribuir al crecimiento, desarrollo y convivencia de la familia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, mediante la formulación, ejecución, coordinación y asesoramiento de programas y proyectos que beneficien a la población en condición de vulnerabilidad.
2. Diseñar, implementar, desarrollar y evaluar programas y proyectos vinculados al área educativa, social, productiva, ecológica, cultural, comunicacional, turística, comunitaria, artística y religiosa.
3. Promover proyectos, programas y campañas educativas, cívicas, deportivas, culturales y ecológicas encaminados a consolidar un sentido de pertenencia en lo local, regional y nacional
4. Desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población de la primera infancia y desplazados en condición de vulnerabilidad económica.
5. Desarrollar programas, proyectos y brindar atención a la población adolescentes, juventud en condición de vulnerabilidad económica.
6. Desarrollar programas, proyectos y brindar atención a las mujeres gestantes, madres lactantes y con niños menores de edad y primera infancia que se encuentren en vulnerabilidad nutricional, económica y social.
7. Desarrollar programas del Gobierno nacional, Departamental y municipal para la atención de la niñez, adolescentes y juventud en alimentación escolar.
8. Adquirir y/o dotar material o elementos como también alimentación requerida para para el funcionamiento de los restaurantes escolares que benefician a niñez, adolescentes y juventud de vulnerabilidad económica y social.
9. Ejecutar programas y proyectos de primera infancia, adolescencia, juventud, desplazados y tercera edad, establecidos en las políticas públicas del gobierno nacional, articulados con los entes territoriales y Departamentales.
10. Promoción y divulgación de toda forma de desarrollo integral sostenible, dirigida a la población de primera infancia beneficiarios de los programas del gobierno Municipal, Departamental y Nacional.
11. Promover actividades, estudios e investigaciones que aporten elementos que contribuyan a la modificación de estilos de vida saludables en la población vulnerable social y económicamente.
12. Mediante campañas comunitarias contribuir con la conservación y manejo de la salubridad y buenas costumbres en la población vulnerable social y económicamente (niños, niñas, jóvenes, madres cabeza de hogar, tercera edad y desplazados).
13. Adquirir y suministrar alimentos perecederos y no perecederos y servidos y material o elementos requeridos para para el funcionamiento de los programas de orden público, privado y otras entidades que beneficien la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica
14. Formación y apoyo de líderes comunitarios, para el fortalecimiento de aptitudes recreativas en los niños, adolescentes y jóvenes.

AnyScanner

15. Desarrollar e incentivar el espíritu empresarial en la comunidad, mediante la realización de actividades que propicien en ella la autovaloración, la autoestima y el reconocimiento de sus saberes y potencializarlos en actividades productivas para la generación de ingresos.
16. Establecer canales de producción, distribución, consumo de bienes y prestación de servicios para la atención de la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica
17. Fomentar la ocupación del tiempo libre de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante el desarrollo de actividades lúdicas y recreativas.
18. Ofrecer a los adolescentes y a la juventud formación en actividades integrales relacionadas con la cultura, recreación y desarrollo de proyectos empresariales.
19. Diseñar, planear, organizar, ejecutar y evaluar planes, programas y /o proyectos culturales, recreativos, artísticos, académicos y de publicaciones.
20. Contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional de actores públicos y privados para la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación y manejo sostenible de la biodiversidad con las comunidades.
21. Apoyar la puesta en marcha y el desarrollo de iniciativas de conservación, manejo y uso sostenible de la biodiversidad que privilegien la participación de la sociedad civil en su concepción, realización y evaluación.
22. Promulgar y difundir tanto el conocimiento como la defensa se los derechos humanos en los distintos espacios de la geografía nacional.
23. Promover y desarrollar actividades en la atención integral del adulto mayor en situación de vulnerabilidad social y económica.
24. Promover y desarrollar programas, proyectos en actividades de atención integral a las familias en condición de desplazamiento.
25. Apoyar y fortalecer las agrupaciones y organizaciones juveniles con espacios y escenarios de encuentro, participación, intercambio y construcción de proyectos de vida grupales y colectivos, que faciliten la inclusión social de niños, niñas y adolescentes articulando políticas sectoriales y nacionales.
26. Fomentar la armonía interpersonal y desarrollar actividades en la familia, en beneficio de crear un ambiente agradable que facilite el natural desarrollo de la misma.
27. Enseñar y educar a los afiliados con el fin de fomentar la ayuda y el servicio de la comunidad.
28. Promover grupos de trabajo que propendan por el desarrollo integral hacia el progreso de los asociados, de la familia y de la comunidad.
29. Fomentar el desarrollo cultural, social y económico de la comunidad.
30. Realizar eventos recreativos, deportivos y culturales en con los niños, niñas, juventud, tercera edad.
31. Acompañar y asesorar a organizaciones comunitarias y de base en la presentación y ejecución de proyectos socio – productivos de desarrollo local, orientados a elevar su calidad de vida.
32. Preparar proyectos de cooperación técnica internacional, formular planes estratégicos de desarrollo y otros afines al crecimiento institucional, municipal, regional y nacional.
33. Implementar programas de capacitación a todos los sectores productivos, educativos y demás sectores asociativos de la sociedad, con el objeto de mejorar sus niveles de productividad, de servicio y seguridad ciudadana.
34. Promover la articulación y la construcción de redes con diferentes instituciones y organismos públicos y privados, dentro del ámbito nacional o internacional, a fin de diseñar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos de intervención.
35. Implementar servicios de consultoría y/o asesoramiento a instituciones y organismos públicos y privados.
36. Adquirir y/o producir materiales didácticos, bibliográficos, audiovisuales, multimedia y demás elementos requeridos para la realización de actividades educativas.

37. Adecuar espacios que faciliten la actividad deportiva, cultural, la recreación, como habito de salud y mejoramiento de la calidad de vida humana, el bienestar social de las personas en especial la familia, la primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica
38. Organizar eventos artísticos, deportivos, culturales, cívicos, investigativos, competitivos, talentosos, educativos, propagandísticos, promocionales, comerciales, artesanales, recreativos, sociales, caritativos, que impliquen la atención integral del ser humano, teniendo en cuenta la familia, primera infancia, la niñez, adolescencia, juventud y el adulto mayor, población en condición de vulnerabilidad social y económica.
39. Desarrollar de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas.
40. Desarrollar de programas y proyectos de Prevención integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias, con entidades públicas y privadas.

DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Fundación podrá para el cumplimiento de sus fines:

Para el desarrollo de su objeto la fundación podrá desarrollar actividades que conlleven hacer de su propio nombre o por cuenta de terceros y/o conjuntamente con ellos toda clase de actividades comerciales, civiles, administrativas y financieras. Adquirir, enajenar o arrendar bienes muebles o inmuebles celebrar toda clase de convenios, contratos comerciales, laborales, civiles, administrativos, operacionales, de suministros de bienes y/o servicios, con personas naturales o jurídicas tanto públicas, privado o mixto, gestionar ayudas, donaciones, subsidios y todos aquellos aspectos que conlleven a jalonar recursos del orden municipal, Departamental, Nacional e internacional y en general todos aquellos actos legales aquí no estipulados que estén dirigidos al cumplimiento del objeto social.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7.- Clases. - Los asociados de LA FUNDACIÓN son:

1. Asociados Fundadores
2. Asociados Adherentes
3. Asociados Honorarios

Fundadores: Son las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** y quienes suscribieron el acta de constitución, e hicieron los primeros aportes económicos de ingreso y fijados por la asamblea de constitución.

Adherentes: Son las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General de asociados.

Honorarios Son de LA FUNDACIÓN las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 8.- Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

a) Participar en las asambleas generales con derecho a voz y voto.
b) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
c) Proponer y ser propuesto; y elegir y ser elegido para desempeñar cargos en la Fundación y/o para integrar los órganos de la misma.
d) Dirigir e integrar los equipos de trabajo y/o comisiones que establezca la Asamblea General o el Consejo Directivo.
e) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos incluyendo el inventario de los bienes de la Fundación y en general los registros contables.
f) Fiscalizar la ejecución de planes, programas, presupuestos y proyectos de la Fundación.
g) Recibir periódicamente informes sobre la gestión social y el desempeño de las actividades de la Fundación.
Retirarse voluntariamente de la Fundación según lo prescrito en estos estatutos.
h) Proponer reformas de estatutos.
i) Apelar las decisiones sancionatorias.
j) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.
k) Gozar de los servicios que preste la fundación.
l) Velar por el efectivo cumplimiento de estos Estatutos y fiscalizar la gestión social.
m) Las demás que se deriven de estos Estatutos.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los asociados. Son deberes de los miembros fundadores y afiliados:

Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.

a) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
b) Cumplir los estatutos, reglamentos y acuerdos emanados de la asamblea general y de la junta directiva que se relacionen con los objetivos de la fundación.
c) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
d) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
e) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la fundación.
f) Cumplir con el pago puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General y demás obligaciones de trabajo que le sean asignadas por la junta directiva y las comisiones permanentes.
g) Cumplir en forma diligente los cargos, encargos y/o comisiones que le ordene la Asamblea General de la Fundación
h) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
i) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 10.- Sanciones. Por el incumplimiento de los deberes que corresponden a los asociados, se establece como sanción aplicable la desvinculación de la fundación, sin perjuicio de las sanciones penales que sean procedentes según la gravedad de la conducta.

PARÁGRAFO PRIMERO: La desvinculación del asociado de la fundación sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 11.- Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA FUNDACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 12.- Órganos de Administración. - LA FUNDACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Una asamblea de asociados conformada por los asociados fundadores y asociados adherentes.
- Una junta Directiva conformada por el presidente, secretario, Tesorero
- Un Revisor Fiscal
- Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 13.- Asamblea General. Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 14.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

a) Aprobar su propio reglamento de la fundación.
b) Determinar las orientaciones generales de la fundación para el cabal cumplimiento de su objetivo social.
c) Aprobar o modificar el orden del día
d) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes
e) Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA FUNDACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.

f) Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los asociados de la Junta Directiva para periodos de Dos años.
g) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, por un período de un (1) año y asignarle su remuneración.
h) Aprobar el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones que presente a su consideración la junta directiva.
i) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
j) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA FUNDACIÓN, en los términos de éstos estatutos.
k) Decretar la disolución y liquidación de LA FUNDACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
l) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
m) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
n) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
o) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA FUNDACIÓN.
p) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
q) Propender por el bienestar de los asociados.
r) Las demás que le correspondan por naturaleza a la asamblea.

ARTÍCULO 15.- Reuniones. - Las reuniones de la asamblea general de asociados serán ordinarias y extraordinarias y deberán efectuaren en el domicilio social principal. Además, la asamblea podrá reunirse en forma especial universal válidamente, cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare representada la totalidad de los Asociados.

ARTÍCULO 16.- Reuniones Ornarias. - Las reuniones ordinarias de la asamblea general de asociados deberá realizarse dentro de los tres primeros meses de cada año.

ARTÍCULO 17.- Reuniones Extraordinarias. - Las reuniones extraordinarias de la asamblea general de asociados se podrá realizar en cualquier tiempo, cuando circunstancias especiales así lo ameriten y por la necesidad de resolver situaciones imprevistas o adoptar determinaciones urgentes.

ARTÍCULO 18.- Convocatorias. - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo Diez (10) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados.

Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria a la reunión, debe ajustarse a los procedimientos y antelación establecida para las reuniones ordinarias, adjuntado a la citación copia de los informes y balances objeto de la aprobación.

ARTÍCULO 19.- Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 9:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

ARTÍCULO 20.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de Dos (2) días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Fundación.

ARTÍCULO 21.- Quórum. - Constituye Quorum de liberatorio la asistencia de un numero plural de asociados que represente no menos la mayoría absoluta de sus miembros, para la hora fijada en la convocatoria. Si la hora fijada no se conforma el Quorum deliberatorio exigido, se dejará constancia en el acta y se ordenará aplazar la iniciación de la reunión por un ahora, al cabo del cual se constituye Quórum valido, con no menos del 10% de los Asociados hábiles.

ARTÍCULO 22.- Mayorías. - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los Asociados fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de Dos (2) año. De los Asociados asistentes a la reunión por medio de planchas y aplicando el cociente electoral.

Está integrada por tres asociados activos, estará conformada por:

- Un Presidente
- Un tesorero

AnyScanner

- Un Secretario General

PARAGRAFO. La Fundación tendrá un Secretario General, que tendrá voz, pero no voto en las decisiones que tome la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

a) Ser integrante activo de la Fundación.
b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Fundación.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTÍCULO 25.- Renuncias. - Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a Tres (3) *reuniones* consecutivas o Cinco (5) *no* consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el articulo 23.

ARTÍCULO 26.- Decisiones. - Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos.

ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información.
b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
c) Designar entre sus miembros principales los cargos dignatarios.
d) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
e) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
f) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
g) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

h) Señalar las políticas y estrategias para el cumplimiento de las orientaciones y acuerdos aprobados por la asamblea general
i) Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuesto que le sean presentados por el presidente.
j) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.
k) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.
l) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
m) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
n) Autorizar las solicitudes de crédito requeridas para capital de trabajo de la fundación y el otorgamiento de las garantías que sean necesarias.
o) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación.
p) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 28.- Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con un día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29.- Presidente de la Junta Directiva. - Elección. - El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la FUNDACIÓN y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de un (1) *años*. Sin perjuicio de ser relevado del cargo en cualquier momento o reelegido indefinidamente.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 30.- Funciones. - Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la Fundación.
b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Fundación.
c) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
d) Ordenar los gastos de la Fundación y realizar los pagos, dentro de sus limitaciones.
e) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

f) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
g) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la fundación.
h) Designar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento y el logro del objeto social de la Fundación.
i) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN.
j) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
k) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
l) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
m) Velar por buen uso de los bienes de la Fundación.
n) Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
o) Firmar los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.
p) Verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la junta directiva.
q) Verificar que se Lleven al día los libros contables, entradas y salidas, conservar los recibos de asientos contables debidamente fechados, numerados y firmados
r) Presentar informes semestrales del movimiento y del estado de financiero a la junta directiva.
s) Administrar los bienes acordes a lo establecido por los estatutos, con el objeto de dar cumplimiento a las actividades sociales de la fundación
t) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 31.- Funciones. - El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y Será nombrado por la Asamblea General por el término de un año sin perjuicio de ser revocado de su asignación o reelegido indefinidamente y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

COMO SECRETARIO GENERAL

a) Preparar conjuntamente con el presidente el orden del dia para las reuniones de la junta directiva y de la asamblea general.
b) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
c) Recibir la correspondencia y hacerla llegar a las instancias pertinentes.
d) Llevar el archivo físico y magnético de la fundación
e) Verificar la correcta inscripción y retiro de miembros en el libro de registro social respectivo, como también levantar un libro donde se registren las sanciones.
f) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de el la correspondencia especial.
d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Fundación.
e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.

f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
g) Realizar un inventario general de la Fundación, donde firmen el documento pertinente.
h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

ARTÍCULO 32.- Funciones. - El Tesorero Será nombrado por la Asamblea General por el término de un año sin perjuicio de ser revocado de su asignación o reelegido indefinidamente y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Velar por los bienes de la Fundación

b) Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las Donaciones y auxilios de entidades privadas.

c) Elaborar el inventario de la Fundación y con la supervisión del revisor fiscal.

d) Firmar junto con el representante legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

e) Verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la junta directiva.

f) Llevar al día los libros de tesorería, anotar entradas y salidas, conservar los recibos de asientos contables debidamente fechados, numerados, firmados y entregados al tesorero que lo reemplace.

g) Presentar informes semestrales del movimiento y del estado a la junta directiva.

h) Pagar a los acreedores y cobrar la deuda de terceros para la Fundación Con previa autorización del presidente.

I) Las demás que le sean propias del cargo.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 33.- Funciones. - LA FUNDACIÓN tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General por el término de un año sin perjuicio de ser revocado de su asignación o reelegido indefinidamente y sus funciones son:

a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.
c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
d) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Fundación.
e) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

AnyScanner

f) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
g) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
j) Solicitar del representante legal los informes que permitan desarrollar sus funciones.
k) Asegurar el cumplimiento de los estatutos y reglamentos de la fundación.
l) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General mediante acuerdos.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 34.- Patrimonio.- El patrimonio de la Fundación estará integrado por el aporte inicial de sus miembros fundadores principales y adherentes, por donaciones, herencias, legados, rendimientos que reciba por sus inversiones, rentas que produzcan sus bienes , prestación de servicios a terceros, aportes de entidades gubernamentales y particulares, recursos económicos provenientes de los eventos y espectáculos que organice la fundación, Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes. y/o por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen a la **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** lícitamente.

ARTÍCULO 35.- Destino del Patrimonio. - Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Fundación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la Fundación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Fundación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos. Sus aportes no serán reembolsados ni sus excedentes serán redistribuidos.

ARTÍCULO 36.- Capital.- El capital de la Fundación en la fecha de su constitución asciende a la suma de los aportes únicos de sus fundadores principales a razón de Doscientos cincuenta mil pesos ($250.000) por cada uno, para un total de Setecientos cincuenta Mil de pesos ($750.000,oo)

ARTÍCULO 37.- Capital.- Irrepartabilidad de los auxilios y donaciones: Los auxilios y donaciones que reciba la Fundación con destino al incremento patrimonial serán de propiedad colectiva y en ningún caso podrán repartirse en cabeza de los miembros y sus afiliados.

ARTÍCULO 38.- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la asamblea general, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 39.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 40.- Aportes de la Fundación.- El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Fundación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Fundación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Fundación. Los fondos de la Fundación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Asociados.- LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Secretario general de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Libro de actas.- En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de LA FUNDACIÓN corresponde cada una de esas actas.

AnyScanner

ARTÍCULO 45.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

ARTÍCULO 46.- Inventarios y balance general.- los inventarios se realizaran cada año en el mes de Diciembre y los balances generales se harán dos veces al año, uno con corte de Enero a Junio y el otro que es general de Enero a Diciembre.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 47.- Disolución. - La **"SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - SEMIFUTURO"** disolverá por las causales establecidas en las disposiciones legales, aplicables a los organismos sin ánimo de lucro y especial por las siguientes:

a) Por disposiciones legales y orden de autoridad competente
b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
c) Por decisión de la asamblea general convocada para dicho efecto
d) Por el cese de actividades de LA FUNDACION, por un período mayor a dos años.
e) Por agotamiento del patrimonio de LA FUNDACION

ARTÍCULO 48.- Liquidación.- El procedimiento de liquidación del patrimonio de la fundación se adoptara conforme a las deposiciones legales y a las siguientes instrucciones.

Adoptar la disolución por la asamblea General. Se designara un liquidador quien asumirá las funciones de representación legal de la fundación quien tendrá como función principal regresar los bienes existentes y cancelar el pasivo a cargo de la fundación ajustándose a las normas del C.C. sobre prelación de créditos.

En el supuesto de existir remanente una vez cancelado el pasivo externo de la fundación este se destinara en carácter de donación, a otra organización con actividades similares a las desarrolladas por la fundación.

ARTÍCULO 49- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Fundación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

CAPÍTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 50.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio del Huila. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio del Huila, aplicando sus reglas de procedimiento.

CAPÌTULO NOVENO

VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 51.- La entidad encargada de ejercer control y vigilancia será la Gobernación del Huila a través del Secretario de Desarrollo comunitario del Municipio de Pitalito.

Se propone a la asamblea de asociados los estatutos, se pone en consideración siendo aprobada por unanimidad, los cuales hacen parte integral de esta acta y se solicita a la cámara de comercio realizar la respectiva inscripción.

Siguiendo con el orden del día tenemos:

5. En desarrollo del numeral Quinto del orden del día aprobado, la asamblea general de asociados decide por unanimidad integrar una sola plancha, para conformar la junta directiva, la cual está conformado por los siguientes asociados:

Presidente:	CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS	C.C. 1.083.873.939
Tesorero(a):	NANCY PENAGOS CRUZ	C.C. 26.437.654
Secretario(a):	YULITZA MONJE PENAGOS	C.C. 1.007.284.511

Designado la junta directiva por unanimidad de los asociados fundadores, cada uno de los integrantes manifestó a la asamblea de asociados su decisión de aceptar la asignación y manifestando cumplir a cabalidad los estatutos y reglamentos de la fundación.

6. Para efectos de designación del revisor fiscal, se postuló para desempeñar dicho cargo a la Doctora ELIANA FERNANDA PARRA PARRA identificado con cedula de ciudadanía número 1083896346 y expedida 2 de Junio de 2010 en Pitalito- Huila, con de tarjeta profesional No 213119-T quien fue elegido por unanimidad y manifestó su aceptación al cargo y se comprometió a cumplir fielmente los estatutos.

Lectura y aprobación del Acta

No siendo otro objeto de la presente reunión, es elaborada el acta de asamblea de constitución leída por el secretario para su aprobación por los asociados fundadores, quienes aceptaron su conformidad con el texto y se firma por el presidente y secretario de la reunión, en constancia de su contenido.

Una vez leída la presente acta fue aprobada por unanimidad.

De igual manera, la Asamblea de Asociados ordena al Representante Legal inscribir copia de ésta Acta ante el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Pitalito para el respectivo cambio de estatutos.

Dado en Pitalito, a los 9 días del mes de Octubre de 2019, a las 12:00 pm.

Se suscriben,

Nancy Penagos Cruz
NANCY PENAGOS CRUZ
Presidente ad-hoc

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
Secretario ad-hoc

Acepto el nombramiento como Presidente.

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
C.C. 1.083.873.939 de Pitalito Huila

Acepto el nombramiento como Secretario General

Yulitza Monje Penagos
YULITZA MONJE PENAGOS
C.C 1.007.284.511 de Florencia Caquetá

CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA
El presente documento fue presentado personalmente hoy 10 de 10 del 2019 ante el suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Neiva, por Nancy Penagos Cruz
Quien se identificó con la cédula de ciudadanía numero 26437654 Expedida en Acevedo
Para constancia se firma

Nancy Penagos Cruz
El Secretario

Acepto el nombramiento como tesorero

Nancy Penagos Cruz
NANCY PENAGOS CRUZ
C.C. 26.437.654 de Acevedo Huila

CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA
El presente documento fue presentado personalmente hoy 10 de 10 del 2019 ante el suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Neiva, por Carlos Penagos Cruz
Quien se identificó con la cédula de ciudadanía numero 1083873939 Expedida en Pitalito
Para constancia se firma

El Secretario

El presente documento es fiel copia del original.

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
C.C. 1.083.873.939 de Pitalito Huila
Secretario ad-hoc

ACTA No 006

REUNIÓN EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

NIT: 901.335.479-0

En Pitalito Huila, Hoy 19 de marzo de 2021, siendo las 9:00 a.m del día, se ha reunido la Asamblea General de Asociados de la **FUNDACIÓN SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** en la oficina ubicada en Calle 1A No 5-63 barrio Trinidad de Pitalito Huila, por convocatoria que hiciera su Representante Legal de acuerdo con las normas legales vigentes y lo dispuesto en el artículo 18 de los estatutos de la fundación, siendo informados del comité extraordinario el día 13 de Marzo del presente año por vía telefónica. En el presente comité están presente todos los miembros de la Asamblea de asociados.

Cámara de Comercio del Huila
Recibido No. Entrada
Valor $ 33.700
Fecha: 20-04-2021
Vo Bo

Orden del día

1. Instalación de la asamblea
2. Verificación de Quorum
3. Lectura y aprobación del acta anterior
4. Nombramiento de Dignatarios: presidente y secretario para esta asamblea.
5. Análisis y aceptación de la renuncia de del actual representante legal.
6. Análisis y aceptación de la renuncia de la actual secretaria.
7. Análisis y aceptación de la renuncia de la actual tesorera.
8. Nombramiento nuevos miembros junta directiva.
9. Lectura y aprobación del Acta.

1. Instalación de la Asamblea

El Representante Legal CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS, da apertura a la Asamblea y lee el orden del día el cual es aprobado por unanimidad.

2. Verificación de Quorum

El Representante Legal manifiesta que de acuerdo con los estatutos se requiere de un quorum de la mitad más uno de los miembros integrantes. Se hace un llamado a lista y Verificación de los miembros, quienes se presentaron en su totalidad (3), y representan el 100 % de los asociados hábiles, verificándose de esta manera el quórum necesario para poder deliberar y decidir para celebrar la Asamblea.

MIEMBROS ASOCIADOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO ACTUAL
CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS	1.083.873.939 de Pitalito Huila	REPRESENTANTE LEGAL
NANCY PENAGOS CRUZ	26.437 654 de Acevedo Huila	TESORERO

AnyScanner

YULITZA MONJE PENAGOS	1.007.284.511 de Florencia Caquetá	SECRETARIO

3. **Lectura y aprobación del acta anterior**

Se da lectura al acta anterior sin cambios ni ajustes, siendo aprobada por unanimidad por los asociados presentes.

4. **Nombramiento de Dignatarios: Presidente y Secretario para ésta asamblea**

Los miembros de la Junta Directiva postulan como Presidente y Secretario de ésta Junta Extraordinaria a LEONEL ANDRES MONTERO CELIS y CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS, los cuales, estando presentes, aceptan tal designación.

5. **Análisis y aceptación de la renuncia del actual representante legal**

Teniendo en cuenta que CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS identificado con cédula de ciudadanía número 1.083.873.839 de Pitalito Huila, presento renuncia irrevocable como miembro de junta directiva y consecuentemente al cargo de presidente representante legal de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, según oficio radicada en fecha 2 de marzo de 2021, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizada, es aprobada por unanimidad.

6. **Análisis y aceptación de la renuncia de la secretaria**

Teniendo en cuenta que YULITZA MONJE PENAGOS identificada con cédula de ciudadanía número 1.007.284.511 de Florencia Caquetá, presento renuncia irrevocable como miembro de junta directiva y consecuentemente al cargo de secretaria de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, según oficio radicada en fecha 2 de marzo de 2021, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizada, es aprobada por unanimidad

7. **Análisis y aceptación de la renuncia de la actual tesorera**

Teniendo en cuenta que NANCY PENAGOS CRUZ identificada con cédula de ciudadanía número 26.437.654 de Acevedo Huila, presento renuncia irrevocable como miembro de junta directiva y consecuentemente al cargo de tesorera de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, según oficio radicada en fecha 2 de marzo de 2021, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizada, es aprobada por unanimidad.

AnyScanner

8. **Nombramiento de nuevos miembros de la junta directiva.**

En este punto se postula como nuevo miembro junta directiva de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** al señor YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI identificado con cédula de ciudadanía número **1.083.878.766 con fecha y lugar de expedición 13 de Diciembre de 2006 de Pitalito Huila**, consecuentemente al cargo de presidente representante legal, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizado, es aprobada por unanimidad.

Se le da la palabra al señor YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI, quien agradece su asignación y manifiesta que acepta el nombramiento como nuevo miembro de la junta directiva y el cargo de presidente representante legal de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**.

En este punto se postula como nuevo miembro junta directiva de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** al señor LEONEL ANDRES MONTERO CELIS, identificado con cédula de ciudadanía número **1.083.871.875 con fecha y lugar de expedición 13 de Julio de 2005 de Pitalito Huila** y con el cargo de tesorero, se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizado, es aprobada por unanimidad.

Se le da la palabra al señor LEONEL ANDRES MONTERO CELIS quien agradece su asignación y manifiesta que acepta el nombramiento como nuevo miembro de la junta directiva y tesorero de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**.

En este punto se postula como nuevo miembro junta directiva de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** al señor CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS, identificado con cédula de ciudadanía **número 1.083.873.939 con fecha y lugar de expedición 30 de Noviembre de 2005 de Pitalito Huila** y con el cargo de secretario se coloca en consideración de la asamblea general de asociados, los cuales una vez analizado, es aprobada por unanimidad

Se le da la palabra al señor CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS quien agradece su asignación y manifiesta que acepta el nombramiento como nuevo miembro de la junta directiva y secretario de la **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**.

9. **Lectura y aprobación del Acta.**

Una vez leída la presente acta se colocó a consideración de los miembros de Asamblea general de asociados siendo aprobada por unanimidad

Dado en Pitalito, a los 19 días del mes de marzo de 2021, a las 11:00 a m.

Se suscriben

LEONEL ANDRES MONTERO CELIS
Presidente Adoc

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
secretario Adoc

YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI
1.083.878.766 con fecha y lugar de expedición 13 de Diciembre de 2006 de Pitalito Huila
Nuevo miembro junta directiva de **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**
Acepto el cargo

LEONEL ANDRES MONTERO CELIS
1.083.871.875 con fecha y lugar de expedición 13 de Julio de 2005 de Pitalito Huila
Nuevo miembro junta directiva de Fundación **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**
Acepto el cargo

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
1.083.873.939 con fecha y lugar de expedición 30 de Noviembre de 2005 de Pitalito Huila
Nuevo miembro junta directiva de **FUNDACION SOCIAL SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**
Acepto el cargo

Es fiel copia del libro de actas

CARLOS ESNEIDER MONJE PENAGOS
Secretario ad hocc

AnyScanner

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LA LEY 828 DE 2003

PERSONA JURÍDICA

LA REVISORA FISCAL DE LA FUNDACIÓN SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR

CERTIFICA,

Que la **FUNDACIÓN SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR**, identificada con NIT **901.335.479-0**, se encuentra a **PAZ y SALVO** con el pago de **APORTES PARAFISCALES (SENA, ICBF, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)** y aportes a la **SEGURIDAD SOCIAL** de cada uno de sus empleados a corte 28 de septiembre de 2026.

La presente se expide en Pitalito, Huila a 28 de octubre de 2026, con destino a la Alcaldía Municipal de Guadalupe, Huila.

MIRLEY ALVAREZ BOTERO
Revisor Fiscal
T.P. 312634-T

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Apellidos
ALVAREZ BOTERO

NUIP 1.083.900.212

Nombres
MIRLEY

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.57	F

Fecha de nacimiento
21 ENE 1993

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
PITALITO (HUILA)

Fecha y lugar de expedición
02 FEB 2011, PITALITO

Fecha de expiración
29 SEPT 2033

Firma

.CO

036043903

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL036043903619061<<<<<<<<<<
9301216F3309298COL1083900212<5
ALVAREZ<BOTERO<<MIRLEY<<<<<<<<

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

312634-T



MIRLEY
ALVAREZ BOTERO
C.C. 1083900212
RES. INSCRIPCION 301 DEL 25/07/2023
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

362241 364931

220341/0522

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FBA945FCB0D73AA4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MIRLEY ALVAREZ BOTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1083900212 de PITALITO (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 312634-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OTORGANTE DEL ESTÍMULO	INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
NIT •	899.999.239-2
DIRECCIÓN	AVENIDA CARRERA 68 NO. 64C – 75.
TELÉFONO	PBX: 437 76 30

NÚMERO DEL PROCESO O RESOLUCIÓN MEDIANTE EL CUAL SE APROBÓ EL ESTÍMULO DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	Resolución No. 4741 de 2025
NÚMERO DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	2820
DEPARTAMENTO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	HUILA
MUNICIPIO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	SUAZA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL EJECUTOR DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA QUE RECIBIÓ EL ESTÍMULO	SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR - YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI
NIT	901335479
OBJETO GENERAL	Promover el reconocimiento, la garantía y la protección integral de derechos, el buen vivir y la participación de niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio contribuyendo a la atención integral y a la construcción de generaciones para la vida y para la paz.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	• Promover el fortalecimiento de factores protectores y la prevención de vulneraciones en los entornos en donde transcurre la vida de niñas, niños y adolescentes. • Fortalecer las habilidades, vocaciones y talentos de niñas, niños y adolescentes para la consolidación de sentidos y planes de vida libres y autónomos. • Fomentar la participación genuina y crítica de niñas, niños y adolescentes, con el fin de potenciar su agencia e incidencia en la construcción de entornos seguros, libres de discriminación y violencias para la transformación social, cultural y territorial. • Promover la salud mental y el buen vivir de niñas, niños y adolescentes, sus familias y comunidades. • Promover la implementación de los apoyos y ajustes razonables para posibilitar la participación e inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad en los diferentes entornos donde transcurren sus vidas y el disfrute de la vida en comunidad. • Promover acciones de cuidado para las familias y cuidadores a través de prácticas que favorezcan el fortalecimiento de vínculos afectivos y el reconocimiento de las labores de cuidado que se brindan a niñas, niños y adolescentes. • Desarrollar acciones de gestión y articulación intersectorial y transectorial que fortalezcan las capacidades de respuesta de las instituciones, al igual que el rol de incidencia de las familias y las comunidades en la promoción de los derechos, la prevención de vulneraciones y la participación de niñas, niños y adolescentes en los diferentes entornos donde habitan.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL POSTULANTE DE LA	1. Atender a las niñas, niños y adolescentes participantes entre los 6 y 17 años. 2. Adquirir un seguro contra accidentes [póliza innominada] para cada niña, niño y adolescente que participe en la Experiencia Comunitaria, el cual debe estar vigente durante toda la

INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	ejecución. Para ello, se deben tener en cuenta las orientaciones de coberturas dadas por el Bienestar Familiar (Véase Anexo 9). 3. Presentar informes de ejecución del recurso determinado como incentivo de la experiencia comunitaria, desde los componentes técnico y financiero, con los correspondientes soportes. 4. Registrar a las niñas, niños y adolescentes que participan en la Experiencia Comunitaria, en el sistema de información que defina Bienestar Familiar, siempre teniendo como mínimo lo presentado al momento de ser aprobado el estímulo.
FECHA DE OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO	1er desembolso (70%) 23 de octubre de 2025 2do desembolso (30%) 26 de marzo de 2026
VALOR TOTAL DEL ESTÍMULO OTORGADO	Cincuenta millones de pesos M/cte – $ 50.000.000
PLAZO DE LA EJECUCION DE LA INICIATIVA O EXPERIENCIA COMUNITARIA	Tres (3) meses.
FECHA DE INICIO	15 de septiembre de 2025
FECHA DE TERMINACION FINAL	15 de diciembre de 2025
ESTADO	FINALIZADO
RESULTADO REVISIÓN COMPONENTE TÉCNICO	Una vez revisado el informe técnico con los respectivos soportes remitidos por la organización, se informa que los documentos aportados cumplen con los criterios solicitados en el componente técnico para esta experiencia comunitaria
RESULTADO REVISIÓN COMPONENTE FINANCIERO	Una vez revisado el informe financiero con los respectivos soportes remitidos por la organización, se informa que los documentos aportados cumplen con los criterios solicitados en el componente financiero para esta experiencia comunitaria
FECHA DE EXPEDICIÓN	10 de abril de 2026

NAYA GUTIERREZ PINZÓN
DIRECTORA DE INFANCIAS Y ADOLESCENCIAS

NOTA: LA PRESENTE ACTA SE EXPIDE DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACION QUE REPOSA EN EL SHAREPOINT DE LA DIRECCION DE INFANCIAS, Y ADOLESCENCIAS DE ICBF, ASIGNADO A CADA EXPERIENCIA COMUNITARIA

Elaboró: Joseph Jair Granja Fuenmayor – Subdirección de Atencion Integral

Revisó: Johanna Guarnizo Beltrán - Subdirección de Atención Integral

Juan Pablo Cruz - Subdirección de Atencion Integral

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 1.083.900.212



Apellidos
ALVAREZ BOTERO

Nombres
MIRLEY

Nacionalidad
COL

Estatura
1.57

Sexo
F

Fecha de nacimiento
21 ENE 1993

G.S.
B+

Lugar de nacimiento
PITALITO (HUILA)

Fecha y lugar de expedición
02 FEB 2011 PITALITO

Firma

Fecha de cancelación
29 SEPT 2033

00

0360439 03

REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0360439036190 61<<<<<<<<<<
9301216F3309298COL1083900212<5
ALVAREZ<BOTERO<<MIRLEY<<<<<<<<

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

FBA345FCB0D73AA4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MIRLEY ALVAREZ BOTERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1083900212 de PITALITO (HUILA) Y Tarjeta Profesional No 312634-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

Dado en BOGOTA a los 7 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

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

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

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

312634-T



MIRLEY
ALVAREZ BOTERO
C.C. 1083900212
RES. INSCRIPCION 301 DEL 25/07/2023
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

362241 **JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA** 364931
DIRECTOR GENERAL

220341/0823

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público o Entidad Prestadora de Servicios Contables, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990 y el Decreto 1510 de 1998. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (60)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305948299

PIB
11:46:28

Bogotá DC, 05 de noviembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR identificado(a) con NIT número 9013354790:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 305947578

PIB
11:41:12

Bogotá DC, 05 de noviembre 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) YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1083878766:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de noviembre de 2026, a las 11:48:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1083878766
Código de Verificación	1083878766261105114851

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 MARTÍNEZ ROMERO
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de noviembre de 2026, a las 11:49:35, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9013354790
Código de Verificación	9013354790261105114935

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 MARTÍNEZ 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 12:27:05 PM horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1083878766**
Apellidos y Nombres: **NAVIA SAMBONI YIMI FABIAN**

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

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, 05/11/2026 12:30:25 p. m. para **- NIT, sin digito de verificación:** Nº. **9013354790**

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. **151000755** . 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

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, 05/11/2026 12:31:20 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1083878766** y Nombre: **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI.**

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. **151000843** . 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 12:34:21 horas del 05/11/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1083878766,** Apellidos y Nombres **NAVIA SAMBONI YIMI FABIAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA** , con NIT **891180177-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1083878766 **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 05:51 PM

Código Verificación: **6J34N2UK7Z**

Válida hasta: **27/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Bancolombia

Pitalito, 01 de octubre de 2026

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Cordial saludo

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que la Fundación **SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** identificada con **NIT** No **901.335.479-0**. a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el Banco los siguientes productos:

Tipo de Cuenta	Número Cuenta	Fecha Apertura	Estado Cuenta
CUENTA AHORROS	453-000059-24	2023/11/28	ACTIVA

El manejo de este producto es adecuado y responde a las condiciones y compromisos adquiridos con BANCOLOMBIA.

Estamos a su disposición para confirmar la anterior información, en el teléfono **608 8632830 ext 143** en nuestra sucursal Pitalito.

Atentamente,

BANCOLOMBIA
Pitalito - Of. 453 Pitalito
Asesor de servicios N° 152
Cédula N°

LILIANA RESTREPO CH
Asesora Comercial Multisegmento
Sucursal 453 Pitalito

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

Grupo Bancolombia

	DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALUPE NIT:891.180.177-9	CODIGO: SHTM VERSION: 1
	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL	VIGENCIA: 25-08-2016

PAZ Y SALVO_202600472

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **SEMILLAS DE AMOR PARA UN FUTURO MEJOR** NIT **901335479-0** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026.

Dado en Guadalupe a los 3 días del mes SEPTIEMBRE del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera (E)

	BACOLOMBIA Y BANCO AGRARIO DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUADALUPE Desprendible Alcaldia NIT:891.180.177-9	CODIGO: SHTM VERSION: 1
	SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA MUNICIPAL	VIGENCIA: 25-08-2016

PAZ Y SALVO_202600471

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA - TESORERA MUNICIPAL DE GUADALUPE – HUILA

HACE CONSTAR:

Que: **YIMI FABIAN NAVIA SAMBONI** C.C **1083878766** se encuentra a **PAZ Y SALVO** a la fecha por todo concepto con el Tesoro Municipal.

Válido hasta el 31 de DICIEMBRE 2026

Dado en Guadalupe a los 3 días del mes SEPTIEMBRE del año DOS MIL VEINTISEIS (2026)

SONIA PATRICIA MORA CAMACHO
Secretaria de Hacienda Y Tesorera (E)

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
Orjuela	Rojas	Diana Marcela

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 26576056	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 31 MES 08 AÑO 1982	CARRERA 4N ? 4 -01 Centro			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	HUILA
DEPTO	HUILA	MUNICIPIO	SUAZA		
MUNICIPIO	SUAZA	TELÉFONO	8324036	EMAIL	diamorj009@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1998

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD DE LA SALUD	12	2012	108383
PREGRADO	10	X		PSICOLOGIA	11	2008	108385

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Función Publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Integralidad, trasparencia y lucha contra la corrupcion	12	2023
Funcion Publica	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG	06	2024

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE LA ARGENTINA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: LA ARGENTINA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 3212550977	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	02	Mes	02	Año 2026	Día	31	Mes	07	Año	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRAITSTA	DEPENDENCIA: ACCESO A SERVICIOS DE SALUD					DIRECCIÓN: CALLE 6 3 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: ALCALDIA DE EL PITAL			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: HUILA	MUNICIPIO: PITAL					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:						
TELÉFONOS: 8327110	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día	16	Mes	01	Año 2026	Día	15	Mes	07	Año	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL: 049/2013 CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION LOCAL DE SALUD					DIRECCIÓN: CALLE 6 10 15						

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 ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125103434	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2026	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2026	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRAITISTA	*DEPENDENCIA* ACCESO A SERVICIOS DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324032	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	10	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125105734	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	08	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCESO A SERVICIOS DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LA ARGENTINA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* LA ARGENTINA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212550977	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	03	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 6 3 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324032	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	01	*Año* 2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCESO A SERVICIOS DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SAN AGUSTIN			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SAN AGUSTÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3204993655	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null CON CRA 12 ESQUINA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125103434	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	05	*Mes*	08	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCESO A SERVICIOS DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PITAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8327102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	14	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	13	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 6 10 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125105734	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	11	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						

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 ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125105734	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	07	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3222748510	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	06	*Mes*	07	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESORIA /AUDITORIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 16 B/ Santa Lucia						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125103434	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125103434	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	22	*Mes*	03	*Año* 2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 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 ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125103434	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASESORIA /AUDITORIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 9 2 Esquina						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7A 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCIONES EN SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7A 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	09	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACCESO A SERVICIOS DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	12	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	11	*Mes*	09	*Año*	2023		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* 4112.20. DESPACHO DEL SECRETARIO DE					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	30	*Mes*	08	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7A null null N° 3 -07							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7A null null N° 3-07							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PITAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8327102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	19	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null N° 10-15							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PITAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8327102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	28	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	27	*Mes*	07	*Año*	2022		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null N° 10-15							

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	27	*Mes*	01	*Año* 2021	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7N 3 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PITAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8327102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	01	*Mes*	09	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null null						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PITAL			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITAL					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8327102	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año* 2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 6 null null N° 10-15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324032	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	09	*Año* 2020	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 3 null null						

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 SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	11	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7N ° 3 -07					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	05	*Año*	2020	*Día*	05	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8314036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	02	*Mes*	05	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	04	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SALUD PUBLICA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD						*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7					

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 ACEVEDO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* ACEVEDO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8317019	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA DESARROLLO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CARRERA 4 2 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	04	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	01	*Año* 2019	*Día*	30	*Mes*	03	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	08	*Mes*	11	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SALUD PUBLICA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	07	*Año* 2018	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SALUD PUBLICA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PLANES Y PROYECTOS	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2016	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL PLANES Y PROYECTOS	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LAVENUSDEWILLEDOFR			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2247567	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año*	2015	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 71N 79A 71						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8234036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ASESORA SALUD LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* PITALITO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3188253661	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AUDITORIA REGIMEN SUBSIDIADO					*DIRECCIÓN* CARRERA 6 3 86 201 EDIFICIO ALAMEDA						

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 SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROFESIONAL APOYO SOCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAITA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO A SALUD PUBLICA	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SALUD PUBLICA					*DIRECCIÓN* CALLE 7N 3 07						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SUAZA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* SUAZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 8324036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL PLANES Y PROYECTOS	*DEPENDENCIA* DIRECCION LOCAL DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 3 7						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GUADALUPE - HUILA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* GUADALUPE					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACTIVIDADES DE SALUD					*DIRECCIÓN* CALLE 7 7 3						

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 TARQUI			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO HUILA	*MUNICIPIO* TARQUI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 8329177	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO Y SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 9 4 38						

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	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	12	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

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*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **26576056**

ORJUELA ROJAS
APELLIDOS

DIANA MARCELA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-AGO-1982**
SUAZA
(HUILA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	B+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-ENE-2001 SUAZA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1907800-50091711-F-0026576056-20010709 **03109**01190A 01 1028591?0

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141258353114

(415)7707212489984(8020) 000014125835311 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 6 5 7 6 0 5 6	9	Impuestos y Aduanas de Neiva 1 3	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	26576056	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Huila 4 1	Suaza 7 7 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORJUELA	ROJAS	DIANA	MARCELA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Huila 4 1	Suaza 7 7 0

41. Dirección principal
CR 4 4 01 BRR EL CENTRO

42. Correo electrónico diamorj009@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 4 9 9 3 6 5 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 6 9 2	2 0 1 3 1 0 0 7	7 4 9 0	2 0 1 3 1 0 0 7	8 2 9 9	2 4 4 5	

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 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
42- Obligado a llevar contabilidad

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 2026-06-23 / 11:33:49AM

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 ORJUELA ROJAS DIANA MARCELA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258353114

(415)7707212489984(8020) 000014125835311 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
2 6 5 7 6 0 5 6	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase		
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 2 1 0 9 1 7		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141258353114

(415)7707212489984(8020) 000014125835311 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
2 6 5 7 6 0 5 6	9	Impuestos y Aduanas de Neiva	1 3	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artícu 4 7 7 1	

162. Nombre del establecimiento: XOFRA BOUTIQUE SUAZA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Huila 4 1	Suaza 7 7 0	

165. Dirección: CARRERA 4 NO. 4-01 BARRIO CENTRO

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 0 2 1 5 2 0 3	2 0 1 1 0 1 1 2	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
3 2 0 4 9 9 3 6 5 5	2 0 1 1 1 1 2 1	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141258353114

(415)7707212489984(8020) **000014125835311 4**

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

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 1 1 0 1 1 2		-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-
13				-
14				-
15				-
16				-
17				-
18				-
19				-
20				-
21				-
22				-

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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	2026-10-14 08:59

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIANA	MARCELA	ORJUELA	ROJAS

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	26576056

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	SUAZA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	SUAZA

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 ALTAMIRA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	HUILA	Municipio	ALTAMIRA

Dirección	["CARRERA 3 N 6 06 "]
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	$80.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$0,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$80.000.000,00

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	$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	HUILA	SUAZA	$40.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
DEUDAS	$20.000.000,00

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:

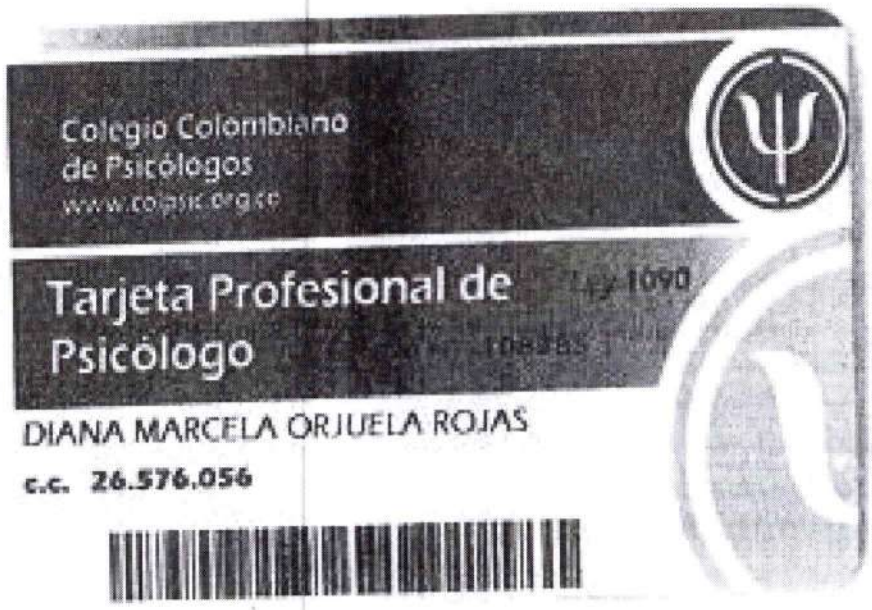
Nombre entidad	Valor

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:



La presente Tarjeta Profesional de Psicólogo se expide en consonancia con lo dispuesto por los Artículos 6° y 12° de la Ley 1090 del 6 de septiembre de 2006 y es requisito para ejercer la profesión de psicólogo en la República de Colombia

Presidencia

COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS -COLPSIC-
RESOLUCIÓN No. 108385
(marzo 20 de 2009)

por la cual se autoriza la expedición de una tarjeta Profesional de Psicólogo

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL
DEL COLEGIO COLOMBIANO DE PSICÓLOGOS

CONSIDERANDO:

Que DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS, identificada con cédula de ciudadania número 26576056, ha solicitado a este Colegio la expedición de su Tarjeta Profesional de Psicólogo;

Que según consta en certificación allegada a este Colegio por Fabio Ernesto Zárate Ángel, Técnico Administrativo del Grupo de Registro y Control Académico de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, el día veintitres (23) de enero del año dos mil nueve (2009), la solicitante obtuvo el titulo de Psicólogo otorgado por Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD el día diecinueve (19) de diciembre del año dos mil ocho (2008) según consta en: Diploma 42691 Acta 3778;

Que el programa de Psicología ofrecido por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, cuenta con Registro Calificado otorgado por el Ministerio de Educación Nacional;

Que por lo anterior la solicitante cumple con lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1090 promulgada el 6 de septiembre de 2006;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°-. Autorízase la expedición de la Tarjeta Profesional de Psicólogo válida en todo el territorio nacional, a DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS, identificada con cédula de ciudadania número 26576056.

ARTÍCULO 2°-. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición,

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil nueve (2009).

JOSÉ RODRÍGUEZ VALDERRAMA
Presidente del Consejo Directivo

CLAUDIA MARÍA SANÍN VELÁSQUEZ
Directora Ejecutiva

Transv. 56 No. 108-29 - B. Puente Largo • Telefax: 624 52 74 - 613 85 52 - 613 87 02 • Cels.: 300 797 69 29 - 313 421 60 19
Bogotá - Colombia • www.colpsic.org.co • colpsic@colpsic.org.co

Resultado General -2026-01-07--2:57:06 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación	Detalles
CC	26576056	DIANA	MARCELA	ORJUELA	ROJAS	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS identificado(a) con CC 26576056 registra La siguiente información:

2026-01-07--2:57:06 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora	
UNV	**Local**	**PSICOLOGIA**	**2017-08-28**	**1577**	**GOBERNACION DEL HUILA - SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL**	

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCIÓN No 1577 del 28/08/2017
Por la cual se autoriza el ejercicio de la Profesión en el Territorio Nacional

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en el Decreto 1352 de julio de 2000 por el cual modifica parcialmente el Decreto 1895 de 1994 y Resoluciones 8511 de julio de 1989 y 449 de febrero de 1993 del Ministerio de Salud y, Resolución No. 001390 del 10 de marzo del 1997, Ley 1164 de 2007, Resolución 3030 del 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social y,

CONSIDERANDO

Que DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS, con Cédula de Ciudadanía No. 26576056 expedida en SUAZA, ha solicitado la autorización del ejercicio profesional como PSICOLOGO, título otorgado por LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD, según acta de grado No. 3778 y diploma de BOGOTÁ, D.C., el 29/12/2008.

Que dicho título se encuentra debidamente registrado al Folio No. 216 del libro de diplomas No. 11 de la universidad.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS, con Cédula de Ciudadanía No. 26576056 expedida en SUAZA, para ejercer como PSICOLOGO, en el territorio Nacional.
ARTÍCULO SEGUNDO: A partir de la expedición de la presente resolución, el profesional quedará inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).
ARTICULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva (Huila), el 28/08/2017

YANID PAOLA MONTERO GARCIA
Secretaria de Salud del Huila

Código de verificación: MPTR6LXR2UG

Para verificar la autenticidad de la presente resolucion, deberá ingresar a registroprofesionales.huila.gov.co/consulta.html al servicio "Consultar resolucion autorizacion."

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO
PERSONERÍA JURÍDICA No. 8573 DE 1956. MINJUSTICIA

EN CONVENIO CON LA

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
RESOLUCIÓN No. 9062 DE 1976. MINEDUCACIÓN

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES EN CONSIDERACIÓN A QUE

Diana Marcela Orjuela Rojas

C. C. 26'576.056 de Suaza

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS
LE CONFIERE EL TITULO DE

Especialista en
Gerencia y Auditoría de la Calidad en Salud

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ, D. C., A LOS 12 DÍAS DEL MES DE diciembre DEL AÑO 2012

RECTORA
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

SECRETARIO GENERAL
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

DECANO DE LA FACULTAD
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

RECTOR
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

VICERRECTOR ACADÉMICO
UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 21 , FOLIO 488 , REGISTRO No. 21023
LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 6 , FOLIO 396 , ACTA DE GRADO No. 352

293

FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

Personería Jurídica No. 2613 de 1959 Mineducación

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, certifica el extracto del Acta de Grado número TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO (354) correspondiente al día CATORCE (14) de DICIEMBRE de DOS MIL DOCE (2.012). Registrada en el Libro de Actas de Grado número SEIS (6) al Folio número TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS (396) y en el Libro Registro de Grados número VENTIUNO (21), Folio número CIENTO CUARENTA Y OCHO (148), Número de Registro DOSCIENTOS DIEZ MIL TREINTA Y UNO (210.031).

De conformidad con el convenio suscrito entre la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano y La Universidad Surcolombiana. En la ciudad de Neiva (Huila), siendo las Seis pasado meridiano (06:00 pm) del día CATORCE (14) de DICIEMBRE de DOS MIL DOCE 2.012, bajo la Presidencia del Rector de La Universidad Surcolombiana EDUARDO PASTRANA BONILLA se efectuó la ceremonia con el fin de otorgar el Título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD EN SALUD

A

DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS

Identificada con la Cédula de Ciudadanía número 26576056 expedida en SUAZA, quien terminó sus estudios y cumplió con todos los requisitos exigidos

El Rector de la Universidad Surcolombiana en nombre y representación de las Universidades y previo Juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Para constancia se firma la presente Acta, por los que en ella intervinieron:

Firmado Rectora Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano	CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE
Firmado Rector La Universidad Surcolombiana	EDUARDO PASTRANA BONILLA
Firmado Secretario General Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano	CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
Firmado Secretario General La Universidad Surcolombiana	JUAN PABLO BARBOSA OTALORA
Firmado Vicerrector Académico La Universidad Surcolombiana	HIPOLITO CAMACHO COY
Firmado Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano	SALOMÓN KALMANOVITZ KRAUTER

Se expide en Bogotá Distrito Capital, a los CATORCE (14) días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL DOCE (2.012).

CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
Secretario General

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ley 52 de 1961, Ley 396 de 1997 y Decreto 3770 de 2004

Teniendo en cuenta que

Diana Marcela Orjuela Rojas

C.C. No. 26576056 de Suaza

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

Psicólogo

Registro M.E.N. 3271

Dada en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de Diciembre de 2008

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado No. 3778 Fecha 19 - 12 - 2008 Registro de Diploma No. 12691 Libro II Folio 216

Secretario General

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia

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

Teniendo en cuenta que

Diana Marcela Orjuela Rojas

C.C. No. 26576056 de Suaza

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

Psicólogo

Registro M.E.N. 8271

Dado en Bogotá, D.C., el día 19 del mes de Diciembre de 200 8

Rector

Decano Escuela

Acta de Grado Nº 8778 Fecha 19 - 12 - 2008 Registro de Diploma Nº 12691 Libro 11 Folio 216

Secretario General

13411

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL
Suaza (H) 5 ENE. 2009
La anterior fotocopia es igual a
original el que tuve a la vis
JUEZ
SUAZA
SECRETARIO
SUAZA
HUILA

El Instituto de Educación no Formal
Escuela de Enfermería San Antonio

"EDENSA"

Con Autorización Oficial según Resolución No. 1398 de Fecha 15 de Mayo de 2000 emanada de la Secretaría Departamental de Educación y Acuerdo No. 35 de Fecha 28 de Septiembre de 1999 emanada del Consejo nacional de Recursos Humanos en Salud de Minsalud

Certifica

REGISTRO 76-1331
FOLIO 12 DIC. 2001

La Aptitud Ocupacional

DE: DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS

C.C. 26.576.056 DE SUAZA (HUILA)

En modalidad de:

Técnico en Auxiliar de Enfermería

Intensidad horaria total 2085 horas.
Dado en CALI a los [illegible] días del mes de [illegible] de 2001

DIRECTOR

COORDINADOR ACADEMICO

SECRETARIA GENERAL

JEFE Magdalena Santrich

Registro Institucional Folio No. 011 del Libro de Certificados No. 001

CONCEJO MUNICIPAL ACEVEDO HUILA

EL CONCEJO MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES
QUE LE CONFIERE LA LEY

CONFIERE RECONOCIMIENTO ESPECIAL A:

DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS

CC: 26576056

PROFESIONAL DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA
Secretaría de Salud Municipal Acevedo Huila

Por su excelente Labor, desempeño y compromiso, que contribuyen a que el municipio de Acevedo Obtuvo una calificación de 100 puntos, en evaluación de gestión en salud, periodo 2024.

Quien ejecuta el cargo de profesional de apoyo, planeación en salud con la elaboración del plan territorial en salud PTS 2024-2027, análisis de la situación en salud- ASIS ; auditoria de la prestación de servicios de salud bajo la metodologia Gaudi y decreto 780.

LEYDI YANID MENDOZA GUZMAN
Honorable concejal Proponente
Presidente Honorable Concejo Municipal

Dado en Acevedo Huila, Agosto 22 de 2025

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. **26.576.056** de Suaza Huila, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila los siguientes contratos y/o convenio de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-SDS-084-2026 DE 28/01/2026

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ADELANTADAS POR LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD AUTORIZADAS PARA OPERAR EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA DEPARTAMENTO DEL HUILA."

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar con la realización del modelo de auditoria en cumplimiento de la Resolución 4505 de 2012 y demás normas que la modifiquen o sustituyan, Verificar la calidad, consistencia, completitud, oportunidad y veracidad de los datos reportados por las IPS y la ESE municipal en los registros exigidos por dicha resolución. Aplicando listas de chequeo, matrices de validación y procedimientos técnicos para la auditoria
2. Elaborar informes técnicos de auditoría con los resultados obtenidos, indicando hallazgos, causas, efectos y recomendaciones, Formular y hacer seguimiento a planes de mejoramiento derivados de los procesos de auditoria, Verificando la implementación de las acciones correctivas y preventivas definidas en los planes de mejoramiento
3. Apoyar en la evaluación de los criterios de seguimiento a las Empresas Promotoras de Salud del municipio establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud en la Guía de Auditoría de acuerdo a la metodología, aplicativo web, periodicidad y las demás directrices y lineamientos que emitan para este fin
4. Contribuir a la notificación mediante Acto Administrativo por parte del Municipio a las EAPB objeto de supervisión la fecha y lugar de realización de vigilancia.
5. Apoyar en la realización del proceso de auditoría en el aplicativo GAUDI por cada Empresa Promotora de Salud de Régimen Subsidiado y Contributivo, que opere en el municipio, conforme a la estructura y metodología definida por la Superintendencia Nacional de Salud y/o Secretaría de Salud Departamental, en relación a los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección e información a través del aplicativo GAUDI diseñado por la SUPERSALUD para tal fin.
6. Apoyar en la recolección de información necesaria para realizar el adecuado cargue de información correspondiente al reporte relacionado con el registro de las actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Gulas de Atención Integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento, realizadas en los servicios de salud, para su integración al Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) según lo establece la Resolución 4505 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social..
7. Asesorar a la Dirección Local de Salud en las aclaraciones y correcciones solicitadas por el Departamento en el aplicativo GAUDI, con el objeto de que la información de las auditorías GAUDI sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.
8. poyar en la verificación que la IPS preste una atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios de salud

9. Apoyar en la verificación de la conformación, vigencia y cobertura de la red de prestadores de las aseguradoras a través de la cual se garantiza la atención Integral en salud a los afiliados
10. Apoyar a la D.L.S. realizando verificación si las EPS dan cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 441 de 2022.
11. Apoyar la proyección de requerimientos a las Empresas Promotoras de Salud para que subsanen los incumplimientos identificados como resultado del seguimiento al proceso de auditoria, con el respectivo reporte a entes de control.
12. poyar en la realización de las aclaraciones y correcciones solicitadas por el departamento con el objeto de que la información de las auditorias sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.
13. Apoyar en la Socialización de manera mensual con la Secretaria de Desarrollo Social Municipal los hallazgos, incumplimientos, sugerencias, oportunidades de mejora que durante el periodo de auditoria se presente
14. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social con el seguimiento al funcionamiento de las sedes municipales de las EPS que operan en el municipio a través de la realización de visitas revisión de los procesos de autorizaciones, SIAU, PQR, SAC entre otros, y la medición de la satisfacción de los usuarios frente al acceso y oportunidad.
15. Apoyar en la realización del Ranking semestral de EPS, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Secretaria de Salud Departamental del Huila.
16. Apoyar a la secretaria de salud en el reporte de información y respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaria de Salud Departamental y demás entes de control en lo que tiene que ver con el aseguramiento y la prestación de servicios de salud.
17. Apoyar a la Secretaria de Desarrollo Social en la organización y asistencia a las reuniones y/o mesas de trabajo a realizarse con los actores del SGSSS con el objetivo de socializar los resultados del ejercicio de inspección y vigilancia de las EPS y construir alternativas de solución.
18. Apoyar al Ente Territorial con las demás obligaciones, solicitudes, ajustes metodológicos y normativos, que surjan durante el desarrollo de la auditoria.
19. poyar con el cargue y actualización periódica de la información soportada por el municipio en la plataforma DROPBOX de la Secretaría de Salud Departamental en cada uno de los componentes de auditoria al aseguramiento y vigencia de red prestadora de servicios de salud.
20. Entregar a la Secretaria de Desarrollo Social en medio magnético y fisico los documentos y soportes generados en cumplimiento del objeto contractual y que hacen parte del archivo, garantizando el foliado y rotulado de las carpetas según la Ley 594 del 2000 del archivo General de la Nación

FECHA DE INICIO: 02/02/2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2026

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, al primer (01) dia del mes de agosto de 2026.

ANGÉLICA ALEJANDRA DURÁN ROJAS
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ALCALDÍA EL PITAL HUILA

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
CERTIFICADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE EL PITAL, DEPARTAMENTO DEL HUILA

CERTIFICA:

Que, **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS** identificada con cedula de ciudadanía número 26.576.056 de Suaza Huila, ejecutó contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS-033 de 2026 en la **ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA** con Nit. 891.180.199-0, con el siguiente objeto contractual "**EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y OTROS PROGRAMAS EN SALUD PÚBLICA EN SU ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL PITAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO UNIDOS SI PODEMOS 2024 2027**" desde el dia dieciséis (16) de enero de 2026, por un valor total que asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($22.800.000) M/CTE** con un plazo de ejecución de seis (06) meses, el cual finalizo con el acta de terminación y liquidación el dia quince (15) del mes de Julio del 2026.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en la elaboración de los documentos de planeación, modificación y/o ajustes a los Planes de Acción en Salud contemplado en cada uno de los Componentes de Salud Pública de acuerdo a los requisitos de la Secretaría de Salud Departamental del Huila (SSDH).
2. Realizar Evaluación Técnica y Financiera de la ejecución de las actividades contratadas en el Plan de Acción en Salud-PAS del Plan de Intervenciones Colectivas-PIC.
3. Entregar informes mensuales con los respectivos hallazgos e implementación y seguimiento de planes de mejoramiento de acuerdo a la Evaluación Técnica y Financiera del PIC realizada a la E.S.E. Centro de Salud San Juan de Dios de El Pital.
4. Realizar seguimiento y medición de los Indicadores de Producto y de Resultado del Plan Territorial de Salud, mediante Ficha de Indicadores y/o Tablero de Indicadores, cargue en plataforma de forma trimestral de la ejecución del PAS y COAI.
5. Brindar asesoría en los procesos establecidos en los Componentes del Plan Decenal de Salud Pública: Salud Ambiental, Vida saludable y condiciones no transmisibles, Convivencia Social y Salud Mental, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Sexualidad, Derechos Sexuales y

ALCALDÍA EL PITAL HUILA

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
CERTIFICADOS

Reproductivos, Vida saludable y enfermedades transmisibles, Salud Pública en emergencias y desastres, Salud y Ámbito Laboral y en las dimensiones transversales: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y fortalecimiento de la autoridad sanitaria.

6. Apoyar a la Dirección Local de Salud en el reporte de información y respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental y demás entes de control en lo que tiene que ver con salud pública.
7. Llevar registro de las personas capacitadas en temas de salud pública por parte del Plan de Intervenciones Colectivas PIC.
8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Directora Local de Salud, en áreas afines a su campo de acción.
9. Participar en reuniones y asistencias técnicas convocadas por la Secretaría de Salud Departamental.
10. Participar en las Mesas Técnicas del Equipo Interdisciplinario de la Dirección Local de Salud cuando sean convocadas.
11. Asistir a la Secretaría de Salud Municipal en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública que realiza de manera trimestral la Secretaría de Salud Departamental con relación al objeto contractual.
12. Las demás actividades que se relaciones de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de Julio del año dos mil veintiséis (2026).

NORMA CONSTANZA RIVERA ALVAREZ
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario (E).

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA NIT 891180069-1 SECRETARIA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO CERTIFICADO LABORAL	SIGC
Fecha: 07-10-2020	Versión: 3	Código: FT-SGDSTH	Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.576.056, Expedida en Acevedo Huila. Prestó sus servicios profesionales al Municipio como; **CONTRATAR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA AL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL COMPONENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LA HERRAMIENTA GAUDI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, EL DECRETO 780 DE 2016 Y LA RESOLUCIÓN 3280 DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA**. Adscrito a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del veintiocho (28) de enero de 2026 hasta el treinta (30) de junio de 2026.

Dada en Acevedo, a los quince (15) días del mes de julio de Dos Mil Veintiséis (2026).

SEBASTIAN SILVA PEÑA
Secretario De Gobierno Desarrollo Social Y Talento Humano

Elaboró: Deryi Sapuyes Gaviria	Revisó: SEBASTIAN SILVA PEÑA	Aprobó: SEBASTIAN SILVA PEÑA
Cargo: Apoyo profecional	Cargo: Secretario de Gobierno	Cargo: Secretario de Gobierno

Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), presló **sus servicios** en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios **profesionales** para el apoyo profesional a la secretaria de salud y programas sociales para elaboración, aprobación y socialización del ASÍS (análisis de situación en salud) 2025 en su componente **cuantitativo** y cualitativo en el municipio de Suaza Huila, de acuerdo a la guía, anexos, planilla y metodología descrita por el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento del plan municipal de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027" desde el ocho (08) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) al treinta (30) de diciembre del año 2025.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el seis (06) de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA NIT:891180069-1 SECRETARIA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO CERTIFICADO LABORAL	SIGC
Fecha: 07-10-2020	Versión: 3	Código: FT-SGDSTH	Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No. **26.576.056**. Presto sus servicios profesionales al Municipio **EN AUDITORIA AL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL COMPONENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LA HERRAMIENTA GAUDI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, EL DECRETO 780 DE 2016 Y LA RESOLUCIÓN 3280 DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.** Adscrito a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del veinte (20) de Agosto de 2025 hasta el Treinta (30) de Diciembre de 2025 cumpliendo con las siguientes actividades contractuales:

Dada en Acevedo, a los treinta (30) día del mes de diciembre de Dos Mil Veinticinco (2025).

SEBASTIAN SILVA PEÑA
Secretario De Gobierno-Desarrollo Social Y Talento Humano

Elaboró: Deisi Sepúlveda Gaviria Cargo: Secretaria	Revisó: Sebastian Silva Peña Cargo: Secretario de Gobierno	Aprobó: Sebastian Silva Peña Cargo: Secretario de Gobierno

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA	
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA CONTRATISTAS			
	CODIGO: F-GA-095	VERSION: 01	FECHA APROBACION: FEBRERO DE 2024	Página 1 de 3

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA - HUILA

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 26.576.056 de Suaza Huila, ha suscrito con la Alcaldía Municipal de La Argentina Huila los siguientes contratos y/o convenio de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CD-IP-102-2025 del 07/03/2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL CONTROL Y VIGILANCIA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ADELANTADAS POR LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD AUTORIZADAS PARA OPERAR EN EL MUNICIPIO DE LA ARGENTINA DEPARTAMENTO DEL HUILA.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Elaborar y presentar el plan de actividades a ejecutar durante el plazo del contrato y el cronograma para la ejecución de obligaciones contractuales con base en el objeto del contrato.
2. Apoyar con la realización del modelo de auditoría y respectiva socialización con las EPS que operan en el municipio
3. Apoyar en la evaluación de los criterios de seguimiento a las Empresas Promotoras de Salud del municipio establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud en la Guía de Auditoría de acuerdo a la metodología, aplicativo web, periodicidad y las demás directrices y lineamientos que emitan para este fin
4. Contribuir a la notificación mediante Acto Administrativo por parte del Municipio a las EAPB objeto de supervisión la fecha y lugar de realización de vigilancia
5. Apoyar en la realización del proceso de auditoría en el aplicativo GAUDI por cada Empresa Promotora de Salud de Régimen Subsidiado y Contributivo, que opere en el municipio, conforme a la estructura y metodología definida por la Superintendencia Nacional de Salud y/o Secretaría de Salud Departamental, en relación a los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección e información a través del aplicativo GAUDI diseñado por la SUPERSALUD para tal fin.
6. Apoyar en la recolección de información necesaria para realizar el adecuado cargue de información correspondiente al reporte relacionado con el registro de las actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Gulas de Atención Integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento, realizadas en los servicios de salud, para su integración al Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) según lo establece la Resolución 4505 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social
7. Asesorar a la Dirección Local de Salud en las aclaraciones y correcciones solicitadas por el Departamento en el aplicativo GAUDI, con el objeto de que la información de las auditorías

GAUDI sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad

8. Apoyar en la verificación que la IPS preste una atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios de salud.

9. Apoyar en la verificación de la conformación, vigencia y cobertura de la red de prestadores de las aseguradoras a través de la cual se garantiza la atención integral en salud a los afiliados.

10. Apoyar a la D.L.S. realizando verificación si las EPS dan cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 441 de 2022.

11. Apoyar la proyección de requerimientos a las Empresas Promotoras de Salud para que subsanen los incumplimientos identificados como resultado del seguimiento al proceso de auditoría, con el respectivo reporte a entes de control.

12. Apoyar en la realización de las aclaraciones y correcciones solicitadas por el departamento con el objeto de que la información de las auditorías sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.

13. Apoyar en la Socialización de manera mensual con la Secretaría de Salud Municipal los hallazgos, incumplimientos, sugerencias, oportunidades de mejora que durante el periodo de auditoria se presente

14. Apoyar a la Secretaría de Salud con el seguimiento al funcionamiento de las sedes municipales de las EPS que operan en el municipio a través de la realización de visitas revisión de los procesos de autorizaciones, SIAU, PQR, SAC entre otros, y la medición de la satisfacción de los usuarios frente al acceso y oportunidad.

15. Apoyar en la realización del Ranking semestral de EPS, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila

16. Apoyar a la secretaria de salud en el reporte de información y respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental y demás entes de control en lo que tiene que ver con el aseguramiento y la prestación de servicios de salud

17. Apoyar a la Secretaría de Salud en la organización y asistencia a las reuniones y/o mesas de trabajo a realizarse con los actores del SGSSS con el objetivo de socializar los resultados del ejercicio de inspección y vigilancia de las EPS y construir alternativas de solución.

18. Apoyar al Ente Territorial con las demás obligaciones, solicitudes, ajustes metodológicos y normativos, que surjan durante el desarrollo de la auditoría.

19. Apoyar con el cargue y actualización periódica de la información soportada por el municipio en la plataforma DROPBOX de la Secretaría de Salud Departamental en cada uno de los componentes de auditoría al aseguramiento y vigencia de red prestadora de servicios de salud.

20. Entregar a la Secretaría de Salud en medio magnético y físico los documentos y soportes generados en cumplimiento del objeto contractual y que hacen parte del archivo, garantizando el foliado y rotulado de las carpetas según la Ley 594 del 2000 del archivo General de la Nación.

	ALCALDIA DE LA ARGENTINA HUILA NIT. 891.180.205-7		**PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA**	
	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA CONTRATISTAS			
	CODIGO: F-GA-095	**VERSION: 01**	**FECHA APROBACION: FEBRERO DE 2024**	**Página 3 de 3**

FECHA DE INICIO: 07/03/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2025

Se expide a solicitud del interesado, en el municipio de La Argentina – Huila, a los 7 días del mes de enero de 2026.

ANGELICA ALEJANDRA DURÁN ROJAS
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Alcaldía de Suaza, Huila

Versión 3 Código: F4-SGC28-06-2024

Secretaria de Gobierno y Administrativo

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo a la gestión para el control y la vigilancia del régimen subsidiado y contributivo del proceso de prestación de servicios de salud, adelantadas por las empresas promotoras de salud autorizadas para operar en el municipio de suaza huila, en cumplimiento al plan de desarrollo seguiremos el cambio 2024-2027", desde el catorce (14) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025) al treinta (30) de diciembre del año 2025.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el seis (06) de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

CLAUSULADO ADICIONAL-CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -CD-080-2025

CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contratante	Es el Municipio de San Agustín
Contratista	Es DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS NIT: 26.576.056 DE SUAZA
Plazo	VEINTIUN DÍAS (21) Y SIETE MESES A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y SIN SUPERAR EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
Objeto	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA POR MEDIO DEL EJERCICIO AUTÓNOMO E INDEPENDIENTE EN LOS PROCESOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO, EN LOS PROCESOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ADELANTADOS POR LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD AUTORIZADAS PARA OPERAR EN EL MUNICIPIO DE SAN AGUSTIN – HUILA

CLÁUSULA 2 - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás Normas concordantes y los convenido el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga especialmente a:

1. Elaborar y presentar el plan de actividades a ejecutar durante el plazo del contrato y el cronograma para la ejecución de obligaciones contractuales con base en el objeto del contrato.
2. Apoyar con la realización del modelo de auditoría y respectiva socialización con las EPS que operan en el municipio.
3. Apoyar en la evaluación de los criterios de seguimiento a las Empresas Promotoras de Salud del municipio establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud en la Guía de Auditoría de acuerdo a la metodología, aplicativo web, periodicidad y las demás directrices y lineamientos que emitan para este fin.
4. Contribuir a la notificación mediante Acto Administrativo por parte del Municipio a las EAPB objeto de supervisión la fecha y lugar de realización de vigilancia.
5. Apoyar en la realización del proceso de auditoría en el aplicativo GAUDI por cada Empresa Promotora de Salud de Régimen Subsidiado y Contributivo, que opere en el

municipio, conforme a la estructura y metodología definida por la Superintendencia Nacional de Salud y/o Secretaría de Salud Departamental, en relación a los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección e información a través del aplicativo GAUDI diseñado por la SUPERSALUD para tal fin.

6. Asesorar a la Dirección Local de Salud en las aclaraciones y correcciones solicitadas por el Departamento en el aplicativo GAUDI, con el objeto de que la información de las auditorías GAUDI sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.
7. Apoyar en la verificación que la IPS preste una atención integral, eficiente, oportuna y de calidad en los servicios de salud.
8. Apoyar en la verificación de la conformación, vigencia y cobertura de la red de prestadores de las aseguradoras a través de la cual se garantiza la atención integral en salud a los afiliados.
9. Apoyar a la D.L.S. realizando verificación si las EPS dan cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 441 de 2022.
10. Apoyar la proyección de requerimientos a las Empresas Promotoras de Salud para que subsanen los incumplimientos identificados como resultado del seguimiento al proceso de auditoría, con el respectivo reporte a entes de control.
11. Apoyar en la realización de las aclaraciones y correcciones solicitadas por el departamento con el objeto de que la información de las auditorías sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.
12. Apoyar en la Socialización de manera mensual con la Secretaría de Salud Municipal los hallazgos, incumplimientos, sugerencias, oportunidades de mejora que durante el periodo de auditoria se presente.
13. Apoyar a la Secretaría de Salud con el seguimiento al funcionamiento de las sedes municipales de las EPS que operan en el municipio a través de la realización de visitas revisión de los procesos de autorizaciones, SIAU, PQR, SAC entre otros, y la medición de la satisfacción de los usuarios frente al acceso y oportunidad.
14. Apoyar en la realización del Ranking semestral de EPS, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.
15. Apoyar a la secretaria de salud en el reporte de información y respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental y demás entes de control en lo que tiene que ver con el aseguramiento y la prestación de servicios de salud.
16. Apoyar a la Secretaría de Salud en la organización y asistencia a las reuniones y/o mesas de trabajo a realizarse con los actores del SGSSS con el objetivo de socializar los resultados del ejercicio de inspección y vigilancia de las EPS y construir alternativas de solución.
17. Apoyar al Ente Territorial con las demás obligaciones, solicitudes, ajustes metodológicos y normativos, que surjan durante el desarrollo de la auditoría.
18. Apoyar con el cargue y actualización periódica de la información soportada por el municipio en la plataforma DROPBOX de la Secretaría de Salud Departamental en cada uno de los componentes de auditoría al aseguramiento y vigencia de red prestadora de servicios de salud.

19. Entregar a la Secretaría de Salud en medio magnético y físico los documentos y soportes generados en cumplimiento del objeto contractual y que hacen parte del archivo, garantizando el foliado y rotulado de las carpetas según la Ley 594 del 2000 del archivo General de la Nación.
20. Las demás que sean asignadas por la secretaria de Protección Social y que vayan en coherencia con el objeto del contrato.

CLÁUSULA 3 – INFORMES

En desarrollo de las cláusulas 2 y 3 del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un informe detallado en el que indique las actuaciones realizadas, con una

Lo anterior, sin perjuicio de los informes que el supervisor requiera, cuando lo considere conveniente.

CLÁUSULA 4 - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El presente contrato tiene el valor de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS ($30.544.000) M/CTE**

El Municipio pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: un (01) pago parcial de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE $ 3.818.000)** a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 28 de febrero de 2025 y siete pagos parciales por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE $ 3.818.000)** por los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2025

El contratista deberá pagar el valor correspondiente a las estampillas municipales (pro anciano 4% y pro cultura 1%) que le correspondan, para lo cual la Secretaría de Hacienda deberá hacer el descuento de manera proporcional en cada pago.

CLÁUSULA 5 - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

- **EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones:
- Que conoce y acepta los documentos del proceso, los cuales forman parte del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del
- contrato.
- Que cuenta con la suficiente idoneidad para ejecutar el presente contrato.
- Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
- Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
- Que está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
- Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos,

tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 6 - DERECHOS DEL CONTRATISTA
EL CONTRATANTE tendrá derecho a:

6.1. Recibir de **EL CONTRATANTE** el pago del precio pactado como remuneración en los términos pactados en la cláusula décima del presente Contrato.
6.2. Solicitar a **EL CONTRATANTE** la información que requiera para la correcta ejecución del objeto de este contrato y el buen desempeño de sus actividades.

CLAUSULA 7 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
EL CONTRATANTE tendrá las siguientes obligaciones:

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.
3. El contratista se obliga a actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.
4. El contratista se obliga a diligenciar la declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés de la Función Pública conforme la Ley 2013 de 2019, ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019) durante el primer mes de ejecución del contrato.
5. Para efectos del informe final, en cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015, deberá entregar mediante el diligenciamiento del formato único de inventario documental aprobado por la entidad, y dando aplicación a la Tabla de retención documental, los archivos que se encuentren en poder del contratista.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.
7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.
8. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.
9. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su

cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.
10. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.
11. El Contratista no podrá hacer uso de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato, sin autorización previa, expresa y escrita de la Alcaldía Municipal de San Agustin.
12. El Contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Contratante.
13. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de San Agustin – Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA 8 - DERECHOS DEL CONTRATANTE
EL CONTRATANTE tiene derecho a:

1. Exigir a **EL CONTRATISTA** el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas mediante la celebración de este contrato.
2. Designar un supervisor que se encargue de verificar la correcta ejecución del contrato.
3. Solicitar a **EL CONTRATISTA** informes referentes a la ejecución de la labor para la cual fue contratado.
4. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
5. Hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales y de caducidad del contrato, en los términos definidos en la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones.

CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE
EL CONTRATANTE tendrá las siguientes obligaciones:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suministrar al **CONTRATISTA** todos aquellos documentos, información e insumos que este requiera para el desarrollo de las labores y actividades encomendadas.
4. Prestar su colaboración para el correcto cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA 10 – RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 y 3 del presente Contrato; igualmente será responsable por los daños que ocasionen.
Además de las obligaciones aquí previstas, el Contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga, por ejemplo, el registro de información y documentos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP.

CLÁUSULA 11 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO. SUJECIÓN A LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: Al presente contrato le son aplicables los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral de que tratan los arts. 15 al 17 de la Ley 80 de 1.993

CLÁUSULA 12 - CADUCIDAD
Mediante resolución motivada podrá declarar la caducidad del contrato si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 13 - MULTAS
En caso de que **EL CONTRATISTA** incumpla con alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATANTE** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento del valor total de este contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda del diez por ciento (10%) del valor total de este contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba **EL CONTRATANTE** por el incumplimiento.

Para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011.

CLÁUSULA 14 - CLÁUSULA PENAL
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **EL CONTRATANTE** a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del precio establecido en la cláusula décima de este contrato.
El valor pactado en la presente cláusula penal equivale a la estimación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los daños y perjuicios adicionales que llegaren a causarse a **EL CONTRATANTE**, que excedan el valor pactado. Este valor puede ser compensado con los montos del precio que **EL CONTRATANTE** adeude a **EL CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la normatividad del Código Civil.

CLÁUSULA 15 - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO
NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el

artículo 77 del decreto 1510 de 2013, en la contratación Directa la exigencia de la Garantía no es obligatoria, teniendo en cuenta que la entidad no la considera necesaria atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y su forma de pago.

CLÁUSULA 16 - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es una entidad independiente de **EL CONTRATANTE**, en consecuencia, **EL CONTRATISTA** no es su representante, agente o mandatario. **EL CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **EL CONTRATANTE**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 17 - CESIONES

EL CONTRATISTA podrá ceder, en todo o en parte, a persona natural o jurídica, los derechos emanados y asumidos por este compromiso, con la previa y expresa autorización escrita del supervisor del contrato.

CLÁUSULA 18 - INDEMNIDAD

1. **EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar **AL CONTRATANTE** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones y actividades previstas en el presente contrato.
2. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **EL CONTRATANTE**, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato.
3. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **EL CONTRATANTE** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA 19 - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de

sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CLÁUSULA 20 - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE** con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las

partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

CLÁUSULA 21 - SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a favor del Contratista estará a cargo de **PAOLA ANDREA ROMERO SILVA – SECRETARIA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

Serán funciones y atribuciones principales de la persona encargada de la vigilancia:
a) Suscribir el acta de inicio, suspensión, reanudación y liquidación del contrato.
b) Elaborar informe de supervisión.
c) Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados.
d) Decidir sobre los cambios no substanciales, siempre y cuando no afecten la correcta ejecución del objeto contratado.
e) Aprobar o rechazar la prestación de los servicios contratados en forma motivada.
f) Expedir las constancias o certificaciones de conformidad sobre los servicios prestados para el soporte de los pagos derivados del presente contrato.
g) El control de los servicios por parte del supervisor, no exoneran ni disminuyen la responsabilidad del contratista
PARÁGRAFO: Todas las observaciones y sugerencias que haga el supervisor deberán realizarse por escrito.

CLÁUSULA 22 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y el registro presupuestal.

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

CLÁUSULA 23- CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA 24 - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos fiscales y legales atinentes a este compromiso, las partes fijan como domicilio contractual el MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN.

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ACEVEDO HUILA NIT:891180069-1 SECRETARIA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO CERTIFICADO LABORAL	
Fecha: 07-10-2020	Versión: 3	Código: FT-SGDSTH / Página 1 de 1

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No.**26.576.056**. Prestó sus servicios profesionales al Municipio **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA AL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL COMPONENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LA HERRAMIENTA GAUDI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, EL DECRETO 780 DE 2016 Y LA RESOLUCIÓN 3280 DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.** Adscrita a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del seis (06) de febrero de 2025 hasta el cinco (05) de agosto de 2025.

Dada en Acevedo, a los dos (02) días del mes de agosto de Dos Mil Veinticinco (2025)

SEBASTIAN SILVA PEÑA

Elaboró: Deryi Saguyes Gaviria Cargo: Secretaria	Revisó: Sebastian Silva Peña Cargo: Secretario de Gobierno	Aprobó: Sebastian Silva Peña Cargo: Secretario de Gobierno

ALCALDÍA EL PITAL HUILA

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICADO LABORAL

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE EL MUNICIPIO DE EL PITAL

CERTIFICA

Que la señora **DIANA MARCERLA ORJUELA ROJAS** identificada con cedula de ciudadania número 26.576.056 de Suaza Huila, ejecutó contrato de prestación de servicios profesionales No. 063 de 2025 en la **ALCALDÍA DEL MUNICIPIO** DE EL PITAL HUILA con Nit. 891.180.199-0, con el siguiente objeto contractual "EL **CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACCIÓN Y OTROS PROGRAMAS EN SALUD PÚBLICA EN SU ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL PITAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO**" desde el dia catorce (14) de febrero de 2025, por un valor total que asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($15.200.000) M/CTE** con un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, el cual finalizo con el acta de terminación del dia trece (13) del mes de junio del 2025 . Dando cumplimiento a satisfacción según el objeto contratado.

Desarrollando las siguientes obligaciones:

1) Realizar ajustes a los Planes de Acción en Salud contemplado en cada uno de los Componentes en Salud Pública del Plan Decenal de Salud Pública de acuerdo a los requisitos de la SSDH.
2) Realizar Evaluación Técnica y Financiera de la ejecución de las actividades contratadas en el Plan de Acción en Salud-PAS del Plan de Intervenciones Colectivas-PIC.
3) Entregar informes mensuales con los respectivos hallazgos e implementación y seguimiento de planes de mejoramiento de acuerdo a la Evaluación Técnica y Financiera del PIC realizada a la E.S.E. Centro de Salud San Juan de Dios de El Pital
4) Realizar seguimiento y medición de los Indicadores de Producto y de Resultado del Plan Territorial de Salud, mediante Ficha de Indicadores y/o Tablero de Indicadores, cargue en plataforma de forma trimestral de la ejecución del PAS y COAI

ALCALDÍA EL PITAL HUILA

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO

CERTIFICADO LABORAL

5) Brindar asesoría en los procesos establecidos en los Componentes del Plan Decenal de Salud Pública: Salud Ambiental, Vida saludable y condiciones no transmisibles, Convivencia Social y Salud Mental, Seguridad Alimentaria y Nutricional, Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos, Vida saludable y enfermedades transmisibles, Salud Pública en emergencias y desastres, Salud y Ámbito Laboral y en las dimensiones transversales: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y fortalecimiento de la autoridad sanitaria

6) Apoyar a la Dirección Local de Salud en el reporte de información y respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental y demás entes de control en lo que tiene que ver con salud pública.

7) Llevar registro de las personas capacitadas en temas de salud pública por parte del Plan de Intervenciones Colectivas PIC.

8) Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Directora Local de Salud, en áreas afines a su campo de acción.

9) Participar en reuniones y asistencias técnicas convocadas por la Secretaría de Salud Departamental

10) Participar en las Mesas Técnicas del Equipo Interdisciplinario de la Dirección Local de Salud cuando sean convocadas

11) Asistir a la Secretaria de Salud Municipal en el alistamiento y presentación de la evaluación de capacidad de gestión de salud pública que realiza de manera trimestral la Secretaría de Salud Departamental con relación al objeto contractual.

12) Apoyar en los servicios de promoción de la salud pública en el municipio de El Pital, departamento del Huila a través de la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes de Acción y otros programas en salud pública en su ámbito territorial del municipio de El Pital en cumplimiento del Plan de Desarrollo "UNIDOS SÍ PODEMOS 2024-2027".

13) Las demás actividades que se relaciones de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio

La presente Constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en el Pital, a los catorce (14) días del mes de Junio de 2025.

SANDRA JASMITH TOVAR CLAROS
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No.**26.576.056,** Expedida en **Suaza H**. Prestó sus servicios profesionales al Municipio **EN LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL PARA ACTUALIZACION Y APROBACION DEL ASIS (ANALISIS DE SITUACION EN SALUD) 2024 EN SU COMPONENTE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HULA, DE ACUERDO A LA GUIA, ANEXOS, PLANILLA Y METODOLOGIA DESCRITA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO "CONSTRUYAMOS EL ACEVEDO DE TODOS" 2024-2027.** Adscrita a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del veintinueve (29) de noviembre de 2024 hasta el treinta (30) de diciembre de 2024 Y

Dada en Acevedo, a los ocho (08) días del mes de enero de Dos Mil Veinticinco (2025)

SEBASTIAN SILVA PEÑA

Elaboró: Margotth Guerrero Quintero	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Secretaria	Cargo: Secretario de Gobierno	Cargo: Secretario de Gobierno

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales para la elaboración del documento análisis de la situación en salud del Municipio de Suaza Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el once (11) de octubre del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de diciembre del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el cuatro (04) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 26.576.056, Expedida en **Suaza Huila**. Prestó sus servicios profesionales al Municipio **DE AUDITORIA AL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL COMPONENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LA HERRAMIENTA GAUDI DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD, EL DECRETO 780 DE 2016 Y LA RESOLUCIÓN 3280 DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.** Adscrita a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del primero (01) de agosto de 2024 hasta el treinta (30) de diciembre de 2024.

Dada en Acevedo, a los ocho (08) días del mes de enero de Dos Mil Veinticinco (2025).

SEBASTIAN SILVA PEÑA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadania número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo a la gestión para el control y la vigilancia del régimen subsidiado y contributivo del proceso de prestación de servicios de salud adelantados por las empresas promotoras de salud autorizadas para operar en el Municipio de Suaza Huila, en cumplimiento al Plan de Desarrollo Seguiremos El Cambio 2024-2027, desde el dieciocho (18) de julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de diciembre del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el cuatro (04) de enero del año Dos Mil Veinticinco (2025).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado: Andrea Cardozo Quiroz
Revisado: Anderson Galeano Suta

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA:

Que, la contratista **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía número No. 26.576.056 de Suaza Huila, cumplió a satisfacción el Contrato de Prestación de Servicios No. MG-CPS-059-2024, de acuerdo a la siguiente información:

CONTRATO	**MG-CPS-059-2024**
NOMBRE	**DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AUDITORIA Y APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN LO QUE SE REFIERE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS AFILIADOS AL SGSSS EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE – HUILA.
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) MCTE.
PLAZO DE DURACIÓN	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	07 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	06 DE JULIO DE 2024
FUNCIONES ESPECÍFICAS	1. Elaborar y presentar el plan de actividades a ejecutar durante el plazo del contrato y el cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales con base en el objeto del contrato. 2. Apoyar con la realización del modelo de auditoria y respectiva socialización con las EPS que operan en el municipio. 3. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la aplicación de la guía de auditoria establecida por la Superintendencia Nacional y/o lineamientos brindados por la Entidad Departamental de Salud en las competencias que al ente territorial municipal le corresponde. 4. Apoyar a la Dirección Local de Salud para la elaboración y cargue de los informes de auditoria que le corresponde realizar, en relación con los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección e información a través del aplicativo GAUDI diseñado por la SUPERSALUD para tal fin y / o criterios del Decreto 780 de 2016. 5. Asesorar a la Dirección Local de Salud en las aclaraciones y correcciones solicitadas por el Departamento en el aplicativo GAUDI, con el objeto de que la información de las auditorias sea remitida a la Superintendencia Nacional

	de Salud en condiciones de calidad y oportunidad. 6. Apoyar a la Dirección Local de Salud en la consolidación semestral de los hallazgos no subsanados de las EPS y remitirlos a la Entidad Departamental de Salud de acuerdo a lineamientos brindados por dicha institución. 7. Apoyar a Dirección Local de Salud realizando seguimiento al funcionamiento de las sedes de las EPS que operan en el municipio, a la ESE- SIAU y DLS - SAC a través de las visitas realizadas revisando los procesos de autorizaciones, SIAU, PQR entre otros, como también la funcionalidad de las oficinas. 8. Apoyar la proyección de requerimientos a las EPS para que subsanen los incumplimientos identificados en los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección y red de servicios. 9. Apoyar a la entidad territorial solicitando, realizando seguimiento y evaluando los respectivos planes de mejoramiento presentados y avalados por la entidad territorial como resultado del proceso de inspección y vigilancia de las EPS en los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección y de más procesos vigilados. 10. Realización de ranking semestral de acuerdo a lineamientos de la Secretaria de Salud Departamental. 11. Hacer entrega de archivo en medio magnético de las actas y demás evidencias de la ejecución del presente contrato. 12. Participar con la Dirección Local de Salud en la asistencia a todas las reuniones que se requieran con relación al desempeño de las EPS, en los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección. 13. Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Guadalupe – Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.

Expedida en Guadalupe Huila, a los veintitrés (23) días del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Firma: Daniela Chicué	Firma:	Firma
Proyectó: DANIELA CHICUÉ MARÍN	Revisó: ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO	Aprobó: ELIANA ANDREA LOZANO FLORIANO
No. Contrato: MG-CPS-089-2024 Profesional de Apoyo	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario	Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No.**26.576.056,** Expedida en **Suaza H**. Prestó sus servicios profesionales al Municipio **EN LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL PARA LA ELABORACION Y APROBACION DEL ASIS (ANALISIS DE SITUACION EN SALUD) DEL COMPONENTE CUALITATIVO EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA, ACORDE A LA GUIA Y METODOLOGÍA DESCRITA POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.** Adscrita a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del veintidós (22) de marzo de 2024 hasta el treinta (30) de junio de 2024.

Dada en Acevedo, a los veintiséis (26) días del mes de julio de Dos Mil Veinticuatro (2024)

SEBASTIAN SILVA PEÑA

Elaboró: Margoth Gutierrez Quintero	Revisó: Sebastian Silva Peña	Aprobó: Sebastian Silva Peña
Cargo: Secretaria	Cargo: Secretario de Gobierno	Cargo: Secretario de Gobierno

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No.**26.576.056,** Expedida en **Suaza H**. Prestó sus servicios profesionales al Municipio **EN LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL PARA LA ELABORACION DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) 2024-2027 EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA, ACORDE A LOS LINEAMIENTOS PARA LA PLANEACION INTEGRAL DE LA SALUD EN EL AMBITO TERRITORIAL DESCRITAS POR EL MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL.** Adscrita a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del veintidós (22) de marzo de 2024 hasta el treinta (30) de junio de 2024.

Dada en Acevedo, a los veintiséis (26) días del mes de julio de Dos Mil Veinticuatro (2024)

SEBASTIAN SILVA PEÑA

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070- Cel. 3125103434 - 3125105734

EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No.**26.576.056,** Expedida en **Suaza H**. Prestó sus servicios profesionales al Municipio **COMO AUDITORA AL REGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO EN EL COMPONENTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD CONFORME A LA HERRAMIENTA GAUDI DE LA SUPERINTENENCIA NACIONAL DE SALUD, EL DECRET 780 DE 2016 Y LA RESOLUCION 3280 DE 2018, EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO HUILA.** Adscrita a la secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del veintiséis (26) de enero de 2024 hasta el treinta (30) de junio de 2024, cumpliendo con las siguientes actividades contractuales:

Dada en Acevedo, a los tres (03) días del mes de julio de Dos Mil Veinticuatro (2024)

SEBASTIAN SILVA PEÑA

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070- Cel. 3125103434 - 3125105734

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales a la secretaría de salud para la elaboración y aprobación del plan territorial de salud 2024-2027 en el municipio de suaza huila, de acuerdo lineamientos para la planeación integral para la salud en el ámbito territorial descrita por el Ministerio de Salud Protección Social, desde el diecisiete (17) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de junio del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el diez (10) de julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo a la gestión para el control y la vigilancia del régimen subsidiado y contributivo del proceso de prestación de servicios de salud adelantados por las empresas promotoras de salud autorizadas para operar en el Municipio de Suaza Huila, desde el doce (12) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024) al treinta (30) de junio del año 2024.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el diez (10) de julio del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA	Nombre: ANDERSON GALEANO SUTA
Firma:	Firma:	Firma:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2		Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN		
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a todo costo a la secretaria de salud y programas sociales para la revisión, diagnóstico y actualización del análisis de situación de salud del municipio de Suaza Huila año 2023, en la zona urbana y rural del municipio de suaza, departamento del Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora Si... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos", desde el siete (07) de septiembre del año Dos Mil Veintitrés (2023) al veintiséis (26) de diciembre del año 2023.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2		Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN		
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de asesoría y apoyo a la gestión para el control y vigilancia del régimen subsidiado y contributivo del proceso de prestación de servicios de salud adelantados por las empresas promotoras de salud autorizadas para operar en el Municipio de Suaza Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos"; desde el seis (06) de enero del año Dos Mil Veintitrés (2023) al veintiséis (26) de diciembre del año 2023.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2	Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN	
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo, acompañamiento y asesoría para la realización de la rendición pública de cuentas especial territorial a la ciudadanía, sobre la garantía de los derechos de la infancia, la adolescencia y la juventud 20202-2023, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 204 de la Ley 1098 de 2066 – código de la infancia y la adolescencia y en el parágrafo del artículo 9 de la Ley 1622 de 2013 - estatuto de ciudadanía juvenil, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos", desde el doce (12) de mayo del año Dos Mil Veintitrés (2023) al once (11) de septiembre del año 2023.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).

ANDERSON GALEANO SUTA
Secretario de Gobierno

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2		
	CERTIFICACIÓN		
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión a todo costo a la Secretaría de Gobierno y Administrativa con funciones de director local de Salud para la revisión, diagnóstico y actualización del análisis de situación de salud del Municipio de Suaza Huila año 2022, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora SI... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos", desde el treinta (30) de Agosto del año Dos Mil Veintidós (2022) al treinta (30) de Diciembre del año 2022.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los tres (03) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintitrés (2023).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2		Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN		
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GO13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales como apoyo a la gestión para el control y la vigilancia del régimen subsidiado y contributivo del proceso de prestación de servicios de salud adelantadas por las empresas promotoras de salud autorizadas para operar en el municipio de Suaza Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos", desde el once (11) de Enero del año Dos Mil Veintidós (2022) al treinta (30) de Diciembre del año 2022.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los tres (03) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintitrés (2023).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

MUNICIPIO DE EL PITAL

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
NIT. 891.180.199 – 0

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE EL MUNICIPIO DE EL PITAL

CERTIFICA

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS** identificada con cedula de ciudadanía número 26.576.056 de Suaza Huila, ejecuto un contrato de prestación de servicios profesionales No CD180 de 2022 en la **ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA** con Nit 891.180.199-0, con el siguiente objeto contractual: "**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA DIRECCION LOCAL DE SALUD DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA, PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL ANALISIS DE SITUACIÓN DE SALUD (ASIS) 2022**" desde el día diecinueve (19) de octubre de 2022, por un valor total que asciende a la suma de **SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS ($7.100.000) M/CTE** con un plazo de ejecución de dos (02) meses y once (11) días, el cual finalizo con el acta de terminación y liquidación el día veintinueve (29) del mes de diciembre de 2022. dando cumplimiento a satisfacción según el objeto contratado.

Desarrollando las siguientes obligaciones

1. Asesorar a la Dirección Local de Salud en el diagnóstico de la situación de la salud en el municipio de El Pital, teniendo en cuenta información registrada en DANE, SISPRO información departamental y municipal.

2. Apoyar a la DLS en extraer y organizar la información referente a la descripción y localización del municipio para ser convalidada en el análisis de la situación en salud

3. Apoyar a la DLS en procesar la información que requiere para la alimentación de la metodología ASIS del aplicativo web www.sispro.gov.co

4.Asesorar a la Dirección Local de Salud en la elaboración y entrega en medio físico y magnético del documento correspondiente al análisis de la situación de salud "ASIS" del municipio de El Pital – Huila, de acuerdo a la guía, anexo, plantilla y metodología descrita por el ministerio de salud Protección Social, para el cual debe realizar la consolidación de la información que se detalla en el documento denominado plantilla guías ASIS y en Excel las plantillas de todos y cada uno de los anexos socializados en documento anteriormente mencionado.

5. Asesorar a la DLS en la elaboración del análisis de la situación en salud con la información suministrada por vigilancia epidemiológica de la vigencia 2022, la cual debe efectuarse según las orientaciones conceptuales de la guía metodológica territoriales del ministerio de salud y protección social cumpliendo con los siguientes parámetros: contexto territoriales y demográficos de la población en salud, efectos en salud y sus determinantes, los cuales deberán incluir análisis de mortalidad, morbilidad de eventos de alto costo, mortalidad de efectos de notificación obligatoria, pirámide poblacional de la distribución de las alteraciones permanentes y distribución de las alteraciones permanentes, prioridades principales en la morbilidad, analizar determinantes sociales de salud (DSS) analizar determinantes intermedios de la Salud de la inequidades en salud , priorizar los efectos en salud y priorizar los problemas en salud

MUNICIPIO DE EL PITAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
NIT. 891.180.199 – 0

6. realizar el acompañamiento en la actualización del ASIS 2022, hasta el momento de la emisión de la certificación de la aprobación que expide la secretaria de Salud Departamental sobre el ASIS.

La presente Constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en el Pital, a los tres (03) días del mes de enero de 2023.

JOSE HERNAN CARDOSO SUAREZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

MUNICIPIO DE EL PITAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
NIT. 891.180.199 – 0

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE EL MUNICIPIO DE EL PITAL

CERTIFICA

Que la señora DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS identificada con cedula de ciudadanía número 26.576.056 de Suaza Huila, ejecuto un contrato de prestación de servicios profesionales No CD084 de 2022 en la **ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA** con Nit 891.180.199-0, con el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SALUD PÚBLICA, EN SU ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL PITAL - HUILA"** desde el día veintiocho (28) de enero de 2022, por un valor total que asciende a la suma de **VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) M/CTE** con un plazo de ejecución de seis (06) meses, el cual finalizo con el acta de terminación y liquidación el día veintisiete (27) del mes de julio de 2022. dando cumplimiento a satisfacción según el objeto contratado.

Desarrollando las siguientes obligaciones:

1. Realizar ajustes a los Planes de Acción en Salud contemplado en cada una de las diez dimensiones de Salud Pública de acuerdo a los requisitos de la SSDH.

2. Evaluación técnica y financiera de la ejecución de las actividades contratadas en el Plan de Acción en Salud –PAS del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC.

3. Informes mensuales con los respectivos hallazgos e implementación y seguimiento de planes de mejoramiento de acuerdo a la evaluación técnica y financiera del PIC realizada a la ESE San Juan de Dios del Pital.

4.Seguimiento y medición de las metas de producto y de resultado del Plan Territorio de Salud "Pitaleños de corazón".

5. Asesoría en los procesos establecidos en las Diez (10) dimensiones del Plan Decenal en Salud Publica en sus Dimensiones prioritarias: Salud ambiental, Vida saludable y condiciones no trasmisibles, Convivencia social y salud mental, seguridad nutricional y alimentaria y nutricional, sexualidad derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades trasmisibles, salud publica en emergencias y desastres, salud y ámbito laboral y en las dimensiones trasversales: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y fortalecimiento de la autoridad sanitaria.

6. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del contrato.

7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como Absolver las consultas que en relación con la asesoría contratada le sean elevadas por Dirección Local de Salud del municipio de El Pital Huila.

8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la directora Local de Salud, en áreas a fines de su campo de acción.

MUNICIPIO DE EL PITAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
NIT. 891.180.199 – 0

9.Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones en el Sistema Integral de Seguridad Social presentado mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgo laboral de conformidad de la clase de riesgo según las actividades a desarrollar.

10. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garantice la adecuada prestación del servicio.

La presente Constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en el Pital, a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2022.

JOSE HERNAN CARDOSO SUAREZ
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, como apoyo a la gestión para el control y la vigilancia del régimen subsidiado y contributivo del proceso de prestación de servicios de salud adelantadas por las empresas promotoras de salud autorizadas para operar en el Municipio de Suaza Huila, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora Sí... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos", desde el veintisiete (27) de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021) al treinta (30) de Diciembre del año 2021, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los seis (06) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintidós (2022).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadania número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, para la asesoría y acompañamiento a la dirección local de salud en la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud (PAMEC) del Municipio de Suaza, en cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, Ahora Si... Lograremos El Cambio "El Campo Somos Todos 2020-2023", desde el diecinueve (19) de Febrero del año Dos Mil Veintiuno (2021) al dieciocho (18) de Diciembre del año 2021, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los seis (06) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintidós (2022).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE EL MUNICIPIO DE EL PITAL

CERTIFICA

Que la señora DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS identificada con cedula de ciudadanía número 26.576.056 de Suaza Huila, ejecuto un contrato de prestación de servicios profesionales No CD040 de 2021 en la **ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA** con Nit 891.180.199-0, con el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SALUD PÚBLICA, EN SU ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL PITAL"** desde el día dos (02) de febrero de 2021, por un valor total que asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($24.500.000) M/CTE** con un plazo de ejecución de siete (07) meses, el cual finalizo con el acta de terminación y liquidación el día primero (01) del mes de septiembre del 2021. dando cumplimiento a satisfacción según el objeto contratado.

Desarrollando las siguientes obligaciones:

1. Realizar ajustes de los Planes de Acción en Salud contemplados en cada una de las diez dimensiones de Salud Pública de acuerdo a los requerimientos de la SSDH

2. Evaluación técnica y financiera de la ejecución de las actividades contratadas en el Plan de Acción en Salud - PAS del Plan de Intervenciones Colectivas - PIC.

3. Informes mensuales con los respectivos hallazgos e implementación y seguimiento de planes de mejoramiento de acuerdo a la evaluación técnica y financiera del PIC realizada a la ESE San Juan de Dios de El Pital.

4. Seguimiento y medición de las metas de producto y de resultado del Plan Territorial de Salud "Pitaleños de Corazón"

5. Asesoría en los procesos establecidos en las diez (10) dimensiones del Plan Decenal en Salud Publica en sus dimensiones prioritarias y transversales: a) Salud ambiental b) Vida saludable y condiciones no transmisibles c) Convivencia social y salud mental d) Seguridad alimentaria y nutricional e) Sexualidad, derechos sexuales y reproductivos D Vida saludable y enfermedades transmisibles g) Salud publica en emergencias y desastres h) Salud y ámbito laboral i) Gestión diferencial de poblaciones vulnerables j) Fortalecimiento de la autoridad sanitaria.

6. Presentar informes mensuales de las actividades y gestiones realizadas durante el periodo de ejecución con los soportes correspondientes al supervisor del Contrato.".

7. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como absolver las consultas que le sean elevadas por la Dirección Local de Salud del municipio de El Pital.

8. Realizar el apoyo a las supervisiones de los contratos que le sean asignadas por la Directora Local de Salud, en áreas afines a su campo de acción.

9. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo según las actividades a desarrolla.

10. Cancelar en la Secretaría de Hacienda y Tesorería de El Pital, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes. contados desde la suscripción del Acta de Inicio, los impuestos municipales aplicables al contrato tales como estampilla para el Bienestar del adulto mayor, Procultura. Pro Deporte y Recreación, y demás tributos inherentes a la naturaleza del contrato.

11. Cumplir con la normatividad legal vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. Mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP durante la ejecución del Contrato.

13. Cumplir con las medidas adoptadas por el Protocolo General de Bioseguridad expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de mitigar. controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

14. Las demás actividades que se relacionen de manera directa con el objeto del presente contrato y que garanticen la adecuada prestación del servicio.

La presente Constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en el Pital, a los ocho (08) días del mes de octubre de 2021.

LUIS FRANCISCO ROJAS CASTILLO
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

MUNICIPIO DE EL PITAL

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
NIT. 891.180.199 – 0

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE EL MUNICIPIO DE EL PITAL

CERTIFICA

Que la señora DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS identificada con cedula de ciudadanía número 26.576.056 de Suaza Huila, ejecuto un contrato de prestación de servicios profesionales No 135 de 2020 en la **ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL PITAL HUILA** con Nit 891.180.199-0, con el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS EN SALUD PÚBLICA, EN SU ÁMBITO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE EL PITAL DEPARTAMENTO DEL HUILA."** desde el día primero (01) de agosto de 2020, por un valor total que asciende a la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) M/CTE** con un plazo de ejecución de cinco (05) meses, el cual finalizo con el acta de terminación y liquidación el día treinta y uno (31) días del mes de diciembre del 2020, dando cumplimiento a satisfacción según el objeto contratado.

Desarrollando las siguientes obligaciones:

1) Evaluación técnica y financiera de la ejecución de las actividades contratadas en el Plan de Acción en Salud –PAS del Plan de Intervenciones Colectivas –PIC

2) Informes mensuales con los respectivos hallazgos e implementación y seguimiento de planes de mejoramiento de acuerdo a la evaluación técnica y financiera del PIC realizada a la ESE San Juan de Dios del Pital

3) Asesoría en los procesos establecidos en las Diez (10) dimensiones del Plan Decenal en Salud Publica en sus Dimensiones prioritarias: Salud ambiental, Vida saludable y condiciones no trasmisibles, Convivencia social y salud mental, seguridad nutricional y alimentaria y nutricional, sexualidad derechos sexuales y reproductivos, vida saludable y enfermedades trasmisibles, salud publica en emergencias y desastres, salud y ámbito laboral y en las dimensiones trasversales: Gestión diferencial de poblaciones vulnerables y fortalecimiento de la autoridad sanitaria

4) Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.

5) Presentar un (01) informe sobre las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual.

6) Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como Absolver las consultas que en relación con la asesoría contratada le sean elevadas por Dirección Local de Salud del municipio de el Pital Huila.

7) Brindar la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción del objeto del contrato, sin que por ello se genere dependencia.

8) Presentar Un (1) informe en donde se discriminen las actividades específicas cumplidas durante el respectivo periodo de ejecución del objeto contratado, con el informe deberá entregar

MUNICIPIO DE EL PITAL
SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO
NIT. 891.180.199 – 0

la evidencia del control médico que haya sido sugerido en el examen ocupacional de ingreso que reposa en la hoja de vida so pena de declararse el incumplimiento del contrato.

9) Participar de todas las actividades programadas por la entidad.

10) Cumplir con el Código de Ética.

11) Informar a tiempo a las Dirección Local de Salud del Pital Huila acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

12) Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los usuarios del servicio.

13) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.

14) Cumplir sus obligaciones respecto al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. 22) Asumir todos los costos requeridos para el Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato. Debe entenderse como requisitos necesarios para la legalización del contrato: la suscripción del mismo, el pago de estampillas municipales a que hubiere lugar y las garantías exigidas en el contrato 23) Realizar el apoyo a las supervisiones de los contratos que le sean designadas por la directora Local de Salud del Pital Huila, en áreas afines a su campo de acción.

15).El contratista se obliga a actualizar su hoja de vida en el el Aplicativo Sistema de Información y Gestión del Empleo Público en Colombia - SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

16) Las demás que asigne el Supervisor del contrato por parte la Dirección Local de Salud de El Pital Huila y se deriven de la naturaleza del contrato.

17) Todas aquellas actividades que propendan el fortalecimiento de la cultura de la prevención y contribuyan a la mitigación del COVID – 19.

18) Asumir los gastos de movilidad que se requieran en el desarrollo de las actividades a nivel local y departamental para las que está siendo contratado, así como para asistir a las diferentes capacitaciones sobre los procesos operativos que se requieran durante la ejecución de las actividades del presente contrato.

La presente Constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en el Pital, a los ocho (08) días del mes de octubre de 2021.

LUIS FRANCISCO ROJAS CASTILLO
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2	Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN	
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, para apoyo a la Dirección Local de Salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública, modelo de acción territorial – Maite en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, desde el siete (07) de Septiembre del año Dos Mil Veinte (2020) al veintiocho (28) de Diciembre del año 2020, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los cuatro (04) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2	
	CERTIFICACIÓN	Libertad y Orden
Fecha: 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, de forma autónoma e independiente de asesoría para la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud (PAMEC) del Municipio de Suaza, desde el doce (12) de Junio del año Dos Mil Veinte (2020) al once (11) de Diciembre del año 2020, en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los cuatro (04) días del mes de Enero del año Dos Mil Veintiuno (2021).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), viene prestando sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública, modelo de acción territorial – Maite en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, desde el tres (03) de Enero al dos (02) de Mayo del año Dos Mil Veinte (2020), desde el seis (06) de Mayo al cinco (05) de Septiembre del corriente año, y desde el siete (07) de Septiembre del corriente año hasta la fecha en forma continua, con una asignación básica mensual de $2.400.000,oo M/CTE.

Y con la asesoría para la elaboración, seguimiento, evaluación y cargue del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud (PAMEC) del Municipio de Suaza, desde el doce (12) de Junio del año Dos Mil veinte (2020) hasta la fecha, con una asignación básica de $3.500.000,oo M/CTE.

La presente se expide a solicitud de la interesada para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los diecinueve (19) días del mes de Octubre del año Dos Mil Veinte (2020).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios Profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila, desde el cinco (05) de Abril al treinta y uno (31) de Diciembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, el tres (03) de Enero del año Dos Mil Veinte (2020).

HERNANDO CASTRO PARRA
Secretario de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretario de Gobierno	Aprobado por: Secretario de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO Q.	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA	Nombre: HERNANDO CASTRO PARRA
Firma:	Firma:	Firma:

	MUNICIPIO DE ACEVEDO	PAGINA: 1 DE 1
	SECRETARIA DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO *NIT 891 180 069 - 1*	CODIGO:F08-I02
		VERSION: DOS
	CERTIFICACION LABORAL	FECHA:01/06/2010

EL SECRETARIO DE GOBIERNO DESARROLLO SOCIAL Y TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, Identificada con la cédula de ciudadanía No.**26.576.056,** Expedida en **Suaza H.** Laboro al servicio del Municipio, **como APOYO A LA GESTION PARA IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE ATENSION EN EL MUNICIPIO DE ACEVEDO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL Y A LOS OCHO COMPONENTES DE MODELO EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCION 3280 DE 2018,** adscrita a la Secretaria de Salud Municipal, en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios, en el tiempo comprendido del primero (01) de junio de 2019 al treinta (30) de septiembre de 2019.

Dada en Acevedo, a los cinco (5) día del mes de Octubre de Dos Mil Diecinueve (2019).

LUIS EDGAR HERRERA ARBOLEDA
Secretario de Gobierno Desarrollo Social y Talento Humano

Proyectado Por:	Revisado Por	Aprobado Por:
Nombre: Margoth Guerrero Q	Nombre: Luis Edgar Herrera A	Nombre: Luis Edgar Herrera A
Cargo: Secretaria	Cargo: Secretario de Gobierno	Cargo: Secretario de Gobierno

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2	Libertad y Orden
	CERTIFICACIÓN	
Fecha : 17/02/2011	Versión: 7	Código: F13-GO13-01-001	Página 1 de 1

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA.

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.058 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de forma autónoma e independiente de acuerdo con la siguiente relación:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	TIEMPO EJECUCION
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 003 de 2016.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyar a la dirección local de salud para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud publica en su ámbito territorial.	Del 12 de Enero al 30 de Junio de 2016.
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 093 de 2016.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 01 de Julio al 31 de Octubre de 2016.
Otrosí adicional al Contrato No. 093 de 2016	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 01 de Noviembre al 30 de Diciembre de 2016.
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 008 de 2017.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 03 de Enero al 30 de Junio de 2017.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretaria de Gobierno	Aprobado por: Secretaria de Gobierno
Nombre: ANDREA CAROLINA QUIROZ	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA
Firma:	Firma:	Firma:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.192-2 CERTIFICACIÓN	Libertad y Orden
Fecha : 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	TIEMPO EJECUCION
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 166 de 2017.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 05 de Julio al 30 de Diciembre de 2017.
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 009 de 2018.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 02 de Enero al 30 de Junio de 2018.
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 122 de 2018.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 04 de Julio al 30 de Octubre de 2018.
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 273 de 2018.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 08 de Noviembre al 30 de Diciembre de 2018.
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 012 de 2019.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 02 de Enero al 30 de Marzo de 2019.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretaria de Gobierno	Aprobado por: Secretaria de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO QUIROZ	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA
Firma:	Firma:	Firma:

	REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL HUILA ALCALDIA MUNICIPAL DE SUAZA Nit 891.180.191-2	Unidad y Orden
	CERTIFICACIÓN	
Fecha : 17/02/2011	Versión: 2	Código: F13-GD13-01-001	Página 1 de 1

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	TIEMPO EJECUCION
Contrato de prestación de servicios profesionales No. 144 de 2019.	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 05 de Abril al 30 de Septiembre de 2019.
Otrosí adicional No. 01 al Contrato No. 144 de 2019	Prestación de servicios profesionales de forma autónoma e independiente para apoyo a la dirección local de salud en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial del Municipio de Suaza Departamento del Huila.	Del 01 de Octubre de 2019, hasta la fecha.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los trece (13) días del mes de Noviembre del año Dos Mil Diecinueve (2019).

MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA
Secretaria de Gobierno.

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretaria de Gobierno	Aprobado por: Secretaria de Gobierno
Nombre: ANDREA CARDOZO QUIROZ	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA
Firma:	Firma:	Firma:

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE SUAZA HUILA,

C E R T I F I C A

Que la señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 expedida en Suaza (H), prestó sus servicios en la Administración Municipal de Suaza, mediante contrato de prestación de servicios Profesionales; relacionados con el Apoyo a la Dirección Local de Salud para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud públicas en su ámbito territorial, desde el doce (12) de Enero del año Dos Mil Dieciséis (2016) hasta el treinta y uno (31) de Diciembre del año Dos Mil Dieciséis (2016) y desde el dos (02) de Enero del año Dos Mil Diecisiete (2017) hasta el treinta (30) de Diciembre del Dos Mil Diecisiete (2017) en forma continua.

La presente se expide a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Expedida en la Alcaldía Municipal de Suaza Huila, a los treinta y un (31) días del mes de Enero del año Dos Mil Dieciocho (2018).

MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA
Secretaria de Gobierno

Elaborado por: Técnico Administrativo	Revisado por: Secretaria de Gobierno	Aprobado por: Secretaria de Gobierno
Nombre: Andrea Cardozo Q.	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA	Nombre: MONICA FERNANDA RAMOS MURCIA
Firma:	Firma:	Firma:

EL SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO COMUNITARIO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE HUILA

CERTIFICA:

Que **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 26.576.056 Suaza Huila., presto sus servicios al municipio mediante, prestación de servicios profesionales para asesorar, asistir y acompañar a la secretaria de gobierno y desarrollo comunitario con funciones de dirección local de salud en el trabajo investigativo que conlleve a la proyección del programa auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud – pamec del municipio de Guadalupe Huila., mediante contrato N° 131 de 2016, durante el tiempo comprendido entre el 01 de diciembre al 30 de diciembre del año 2016, valor del contrato $ 10.000.000 de pesos mcte.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada.

Dada en Guadalupe Huila, a los veintiún (21) días del mes de junio del año dos mil diecinueve (2019).

En constancia se firma,

JOSÉ ROMUALDO CRUZ ROJAS
Secretario de Gobierno y Desarrollo Comunitario

Proyecto: Liliana Cabrera Cuellar

LA VENUS DE WILLENDORF

NIT. 800133168-1

CERTIFICA QUE:

La señora, DIANA MARCELA ORJUELA identificada con cedula de ciudadanía No. 26.576.056 de Suaza Huila, presto sus servicios profesionales como docente, en nuestra empresa desarrollando y dirigiendo seminarios de Salud, Desarrollo Integrado Humano, proyectó de vida, metas, objetivo y liderazgo; llevadas a feliz termínos en varias compañías de mercadeo interactivo, con contrato de prestación de servicio desde el 4 de septiembre de 2015 hasta el 15 de octubre de 2016, distinguiéndose por su seriedad, responsabilidad, conocimiento y didáctica para enseñar, lo que permite recomendarla ampliamente.

Dado en Bogotá a los treinta (30) días del mes de marzo de 2017

En constancia

ABELARDO BARBOSA SANCHEZ
U.C.O. / U.S.B. / O.I.U.F.C.M. SRY-LANKA
DIRECTOR GENERAL - REG 2971285

ABELARDO BARBOSA SANCHEZ

Director General y Científico.

María Irene Angel R.

MARIA IRENE ANGEL RAMIREZ

Gerente.

Cr 71 No. 79 A -71 Barrio Bonanza Tel: 2 24 75 67 Telefax: (57-1) 510 08 53 E.mail: lavenusdewillendorf@gmail.com
Bogotá, D.C. - Colombia

ASESORAUDIT LTDA
Asesores y Auditores

EL GERENTE DE ASESORAUDIT LTDA

C E R T I F I C A:

Que la Psicóloga **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, identificada con la cédula de ciudadanía número 26.576.056 de Suaza Huila, presto sus servicios como Auditora en Salud del Régimen Subsidiado en el Departamento del Huila. Desde el 02 de Enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, desempeñándose con eficiencia y Calidad.

Se expide a solicitud del interesado, el once (11) del mes de marzo de 2016.

LINA MARCELA ROBAYO SARMIENTO
REPRESENTANTE LEGAL
ASESORAUDIT LTDA
NIT: 830.083.209-9

Carrera 6 No. 3-86 Of. 201 EDIFICIO ALAMEDA
Telefono 3188253661
E-mail asesoraudithuila@gmail.com
PITALITO - HUILA

Departamento del Huila
Municipio de Tarqui
Alcaldía
Nit. 891.180.211-1

Tarqui, 30 de diciembre del 2015

EL ALCALDE MUNICIPAL DE TARQUI – HUILA

CERTIFICA

Que la Señora **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía 26.576.056 expedida en Suaza Huila, suscribió con el municipio contrato de servicios profesionales el cual se relaciona a continuación:

- Contrato 095 de 2015
  Objeto: Servicios profesionales para el apoyo a la gestión de la secretaria de gobierno, con funciones de dirección local de salud, en relación al fortalecimiento de los procesos de coordinación intersectorial, desarrollo de capacidades, gestión del conocimiento y gestión de las intervenciones colectivas, para el logro de los resultados en salud pública del municipio de Tarqui Huila.
  Valor: $ 16.000.000,oo
  Duración: Cinco (05) Meses
  Fecha de Inicio: 01 de Agosto
  Fecha de Terminación: 30 de Diciembre

CARLOS ANTONIO TOLE CALDERON

Elaboró Ivonne R.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304545864

PIB
10:19:22

Bogotá DC, 09 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) DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 26576056:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de octubre de 2026, a las 10:00:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	26576056
Código de Verificación	26576056261009100039

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.

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:04:58 AM horas del 09/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **26576056**

Apellidos y Nombres: **ORJUELA ROJAS DIANA MARCELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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, 09/10/2026 09:58:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **26576056** y Nombre: **DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS.**

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. **149297229** . 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 09:53:36 horas del 09/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **26576056,** Apellidos y Nombres **ORJUELA ROJAS DIANA MARCELA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDIA DE ALTAMIRA**, con NIT **891180118-4** 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.

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 26576056 **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 13/10/2026 05:55 PM

Código Verificación: **5WSTQN6HZ4**

Válida hasta: **13/01/2027**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

nueva eps

CERTIFICA

El(La) Señor(a) DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS identificado(a) con CC 26576056 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/09/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**E.S.E. HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA**
Categoría:	**B**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 14 días del mes de octubre del año 2026.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

porvenir
sólo hay uno

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 8[illegible]224.808-8

CERTIFICA QUE:

DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **26.576.056**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 14 de Octubre del 2026.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

ADRES

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

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

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	26576056
NOMBRES	DIANA MARCELA
APELLIDOS	ORJUELA ROJAS
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	HUILA
MUNICIPIO	SUAZA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	NUEVA EPS S.A.	CONTRIBUTIVO	01/09/2022	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	11/03/2026 09:55:53	**Estación de origen:**	192.168.70.220

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

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

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos

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

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

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

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Certificación
Bancaria

Lunes, 02 de noviembre de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que LEIDY TATIANA AVILEZ MORA identificado(a) con CC 1075306354, 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	45742869231	2015-05-27	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.

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

Marleny Martínez Duque
El Arte de la Medicina Preventiva a su servicio

CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

FECHA EXAMEN			CIUDAD	EMPRESA
05	1	2026	PITALITO	INDEPENDIENTE

TIPO DE VALORACION

INGRESO	X	**PERIÓDICO**		**EGRESO**	
CAMBIO DE OCUPACION		**POST INCAPACIDAD**		**OTROS**	

DATOS DEL COLABORADOR

NOMBRES Y APELLIDOS					TIPO DE DOCUMENTO	
DIANA MARCELA ORJUELA ROJAS					NUMERO	26576056
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	M	DIRECCION	TELEFONO
31	8	1982		F X	Carrera 4 No. 4-01	3204993655

TITULO	OCUPACION/CARGO	SECTOR ECONOMICO
ESP. GERENCIA Y AUDITORIA DE CALIDAD EN SALUD	PROF. DE APOYO EN AUDITORIA Y SALUD PUBLICA	ADMINISTRACION PUBLICA

CUMPLIMIENTO DE VALORACION CONCEPTO MEDICO

Tamiz Visual	NSR	Tamiz Auditivo	NSR	Respiratorio	Normal	Psicosocial	NSR
Osteomuscular	NORMAL	Cardiovascular	Normal	Laboratorios		NSR	

Conclusiones Ocupacionales: De acuerdo al Examen Ocupacional realizado al titular de la presente se evidencia que no presenta alteraciones Osteomusculares al momento del examen médico. Puede laborar _____ como **PROF. DE APOYO EN AUDITORIA Y SALUD PUBLICA** en el Sector Económico **ADMINISTRACION PUBLICA**

Conductas Ocupacionales Preventivas: Se recomienda la realización de pausas activas oculares cada hora para descanso visual, y pausas activas Ergonómicas para evitar posición sedente, cada 2 horas.

Recomendaciones Generales: 1.- Se sugiere ejercicio regular acorde con su estado Físico y condición de salud, así como hábitos saludables de alimentación. 2.- Se recomienda solicitar en su EPS valoración médica y valoración Odontológica Anual.

Concepto Médico de Aptitud Ocupacional: NO PRESENTA RESTRICCION PARA LABORAR

FIRMA Y HUELLA DEL COLABORADOR	FOTO	FIRMA Y SELLO DEL MEDICO OCUPACIONAL
Diana Marcela Orjuela		MARLENY MARTINEZ DUQUE Doctora en Medicina y Cirugía Especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud Laboral

Avalado por: Resolución 2346 de 2007 y Resolución 0312 de 2019.

VALIDO PARA LA EMPRESA QUE LO SOLICITA POR UN AÑO.

Calle 2 # 1E-27 B/ Los Lagos - Pitalito (Huila)

Celular: 3117091371