

Villavicencio, Meta, 26 de enero de 2026

Doctor,

JORGE ANDRÉS BAQUERO VANEGAS

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO-ASOSUPRO
E.S.D.

Ref. Presentación Propuesta de Servicios Profesionales

Cordial saludo,

El/La suscrito (a) Mabel Giselle Herrera Baquero, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.121.818.415 de Villavicencio, profesional en administración de empresas, por medio de la presente me permito someter a consideración de la **ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO**, la propuesta para el siguiente objeto: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO AL CONTRATO CUYO OBJETO ES: "FORTALECIMIENTO A UNIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES DE LAS FAMILIAS NEGRAS, AFRODESCENDIENTES, RAIZALES Y PALENQUERAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE CON EL FIN DE MEJORAR SU DESARROLLO EMPRESARIAL, ECONÓMICO Y SOCIAL-YOPAL004

Así mismo, declaro en nombre propio:

- 1.- Que en caso de ser favorecido con el proceso de selección suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
- 2.- Que conozco el estudio de conveniencia elaborado por esa entidad y las condiciones fijadas allí y en la Ley Colombiana y las acepto integralmente.
- 3.- Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantizo la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- 4.- Declaro no hallarme incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias y no me encuentro inscrito en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en procesos de contratación y suscribir el contrato.

Considero que reúno las condiciones de idoneidad y experiencia que exige el proceso de contratación, por las siguientes razones:

1. Poseo la formación académica y los conocimientos suficientes para cumplir con las actividades requeridas en cumplimiento del objeto del contrato.
2. Poseo experiencia específica en:

FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	OBJETO
8/06/2023	31/12/2023	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO.
14/06/2023	13/12/2024	SUPERVISOR CONVENIO DE ASOCIACIÓN 003 DEL 26/05/2023 - ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR DE VILAL DEL ROSARIO QUE PROMUEVA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA
27/07/2023	26/08/2023	SUPERVISOR CONTRATO DE SUMINISTRO No. 001 DE 2023 - ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR A TRAVÉS DE ESPACIOS LÚDICOS Y RECREATIVOS QUE PROMOCIONEN LA SANA CONVIVENCIA, PATRONES DE CRIANZA Y FORMACIÓN EN VALORES EN LAS FAMILIAS CARURENSES
23/10/2023	22/02/2024	SUPERVISOR CONTRATO DE SUMINISTRO No. 002 DE 2023 - REALIZAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL MARCO DEL PROYECTO "SUMINISTRO E INSTALACIONES DE ESTUFAS MEJORADAS - ECOEFICIENTES, COMO MEDIDA DE MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LAS COMUNIDADES INDÍGENAS PRESENTES EN EL MUNICIPIO DE BARRANCOMINAS".
2/01/2024	31/01/2024	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO - ASOSUPRO.
13/02/2024	12/06/2024	SUPERVISOR CONTRATO DE OBRA 048 DE 2023 - REFORESTACIÓN Y RESTAURACIÓN EN LAS ZONAS DE IMPORTANCIA HÍDRICA EN EL MUNICIPIO DE CARCASÍ, DEPARTAMENTO DEL SANTANDER
16/02/2024	15/06/2024	SUPERVISOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 018 DE 2024 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO A LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN, PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LEJANÍAS META PARA EL PERIODO 2024 -2027
17/02/2024	17/04/2024	SUPERVISOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 017 DE 2024 - PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA LOGÍSTICA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE LEJANÍAS META
21/02/2024	21/05/2024	SUPERVISOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 020 DE 2024 - Prestación de servicios de asistencia técnica y apoyo a los procesos de elaboración, sustentación y aprobación del Plan De Desarrollo Municipal 2024 - 2027 del Municipio de Puerto Asís Departamento de Putumayo
8/03/2024	7/10/2024	APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PRODUCTIVAS DE EMPODERAMIENTO ECONÓMICO PARA MUJERES EMPRENDEDORAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE
20/05/2024	19/02/2024	SUPERVISOR CONTRATO DE OBRA No. 008 DE 2024 - RECUPERACIÓN DEL ÁREA ESTRATÉGICA LA SALINA PARA LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD HÍDRICA EN LA VEREDA RANCHO GRANDE, MUNICIPIO EL ZULIA, NORTE DE SANTANDER
7/06/2024	6/08/2024	SUPERVISOR CONTRATO 025 DE 2024 - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO ORIENTADAS EN SALVAGUARDAR Y PRESERVAR LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS Y LOS BENEFICIOS ECOLÓGICOS QUE OFRECEN EN EL MUNICIPIO LOURDES NORTE DE SANTANDER
30/08/2024	29/10/2024	SUPERVISOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 044 DE 2024 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y ELABORACIÓN DEL PIGA DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO-ASOSUPRO.
11/09/2024	10/01/2025	SUPERVISOR CONTRATO DE OBRA No. 028 DE 2024 - INSTALACIÓN DE ESTUFAS EFICIENTES FIJAS PARA FAMILIAS RURALES EN EL MUNICIPIO DE LEJANÍAS.
28/11/2024	27/01/2025	SUPERVISOR CONTRATO DE OBRA 040 DE 2024 - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROTECCIÓN A LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS A TRAVÉS DE AISLAMIENTO, REFORESTACIÓN DEL MUNICIPIO DE SALAZAR DE LAS PALMAS, NORTE DE SANTANDER.
2/12/2024	1/02/2025	SUPERVISOR CONTRATO DE OBRA No. 039 de 2024 - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS ESTRATÉGICAS Y

		SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO, NORTE DE SANTANDER
6/07/2025	30/12/2025	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO ASOSUPRO
06/02/2025	5/04/2025	SUPERVISOR CONTRATO DE OBRA NO. 041 DE 2025 RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS EN EL MUNICIPIO DE PAMPLONA NORTE DE SANTANDER. PAMPLONA
17/03/2025	16/07/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PRODUCTIVAS DE EMPODERAMIENTO ECONÓMICO PARA POBLACIÓN NARP EN EL MUNICIPIO DE YOPAL CASANARE.

Obligaciones como contratista

En caso de ser favorecido con el proceso de selección suscribiré el contrato respectivo, obligándome a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

- 1.1. Acopiar la documentación técnica producida en la etapa precontractual del contrato de interventoría al cual se le realiza la supervisión.
- 1.2. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca durante la ejecución del contrato de interventoría al cual se le realiza la supervisión.
- 1.3. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato de interventoría.
- 1.4. Programar y coordinar reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance administrativo, financiero, económico y legal del contrato.
- 1.5. Proyectar los informes sobre el estado de ejecución y avance del contrato de interventoría, con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos; de igual manera presentar los informes necesarios para atender los requerimientos efectuados por los organismos de control respecto a la ejecución de los contratos.
- 1.6. Apoyar la verificación que por parte de la interventoría se dé el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- 1.7. Apoyar la entrega de información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- 1.8. Apoyar las actuaciones administrativas necesarias para la correcta administración del contrato de interventoría al cual se realiza la supervisión.
- 1.9. Proyectar la liquidación del contrato de interventoría al cual se realiza la supervisión.

2. ACTIVIDADES TÉCNICAS:

- 2.1. El apoyo a la supervisión está obligado a verificar que la interventoría cumpla con todas las funciones y actividades técnicas que le han sido encomendadas a la interventoría.

2.2. Realizar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información actualizada que es responsabilidad de la dirección de Inclusión y Desarrollo Social, en el aplicativo del Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY – SGR, con la periodicidad que le sea requerida.

3. ACTIVIDADES FINANCIERAS Y CONTABLES:

3.1. Verificar que el interventor le exija al contratista que cumpla con la presentación del programa de utilización del personal, entrega de elementos y/o equipos durante la ejecución del contrato.

3.2. Revisar y verificar las solicitudes de pago formuladas que el interventor apruebe y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas.

3.3. Apoyar la verificación de la ejecución financiera del contrato presentada por el interventor para prever y gestionar ante quien corresponda, en forma oportuna, la disponibilidad de recursos adicionales, en caso necesario.

4. ACTIVIDADES DE CARÁCTER JURÍDICO:

4.1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir a la interventoría que se otorguen las garantías exigidas y velar porque éstas permanezcan vigentes hasta su liquidación o de acuerdo con las vigencias y porcentajes exigidos.

4.2. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente efectuados y ajustados a Ley.

4.3. Proyectar conceptos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas, modificaciones a los contratos y/o convenios o cualquier situación administrativa que se requiera.

4.4. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

4.5. Elaborar y verificar todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato de interventoría.

4.6. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o efectuar todas las acciones que correspondan y proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo exijan.

4.7. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

4.8. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de apoyo a la Supervisión y relacionadas por el Supervisor.

4.9. Suministrar la información administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este.

5. ACTIVIDADES DE RECIBO DE LA INTERVENTORÍA Y LIQUIDACIÓN:

Otra de las actividades de gran importancia en los procesos de apoyo a la Supervisión, es la revisión de la documentación para la liquidación de dicho contrato, donde se vigilará la ejecución de las siguientes actividades:

5.1. Presentar actas e informes mensuales.

5.2. Revisar las actas que se generen durante el desarrollo del contrato.

PROPUESTA ECONÓMICA

Ofrezco prestar los servicios para cumplir el objeto contractual por un plazo de TRES (3) meses por un valor total de TRECE MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$13.119.321) pagaderos en cuotas mensuales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. (\$4.373.107), previa cumplimiento de requisitos establecidos por la Entidad

AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: Manifiesto que me encuentro inscrito a los sistemas de seguridad social a través de las siguientes sociedades administradoras:

PENSIÓN: Porvenir
SALUD: Cajacopi

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

1. Constancias de estudio
2. Certificados de experiencia laboral

Sin otro particular,



Mabel Giselle Herrera Baquero
C.C. 1.121.818.415 de Villavicencio
Celular 3124091552
E-mail mabelgiselle@hotmail.com



FORMATO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Herrera		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Baquero		NOMBRES Mabel Giselle	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1121818415		GÉNERO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 04 MES 03 AÑO 1986		CALLE 35 6 122 Casa 121			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO META	
DEPTO META		MUNICIPIO VILLAVICENCIO		MUNICIPIO VILLAVICENCIO	
MUNICIPIO VILLAVICENCIO		TELÉFONO		EMAIL mabelgiselle@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	AÑO		
										X	11	2002		

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION DE LA INFORMATICA EDUCATIVA	12	2019	N/A
POSTGRADO	2	X		ADMINISTRACION DE LA INFORMATICA EDUCATIVA	07	2015	TP93889
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	07	2009	TP 93889

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

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

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

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 ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108709820			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	28	Mes	11	Año	2024	Día	27	Mes	01	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	02	Mes	12	Año	2024	Día	31	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		11	Mes		09	Año		2024	Día		30	Mes		12	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		02	Mes		01	Año		2024	Día		30	Mes		12	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		29	Mes		08	Año		2024	Día		29	Mes		10	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		08	Mes		03	Año		2024	Día		07	Mes		10	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 318-2014 APOYO A LA SUPERVISIO			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		07	Mes		06	Año		2024	Día		06	Mes		08	Año		2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO												

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	05	Año	2024	Día	19	Mes	07	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	02	Año	2024	Día	15	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2024	Día	12	Mes	06	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	02	Año	2024	Día	21	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	02	Año	2024	Día	17	Mes	04	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	10	Año	2023	Día	22	Mes	02	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION				DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 CENTRO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	08	Mes	06	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA DIRECCION PLANEACION				DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	14	Mes	06	Año	2023	Día	13	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION				DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO "ASOSUPRO"				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3108708920			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	27	Mes	07	Año	2023	Día	26	Mes	08	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL >SUPERVISOR			DEPENDENCIA DIR DE PLANEACION				DIRECCIÓN CARRERA 33 37 35 centro							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA				PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6730420			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	15	Mes	10	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE PLANEACION				DIRECCIÓN CARRERA 44C 33B 24 Barzal Alto							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD EQUAL COLOMBIA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3214533182			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		06	Año		2021	Día		30	Mes		03	Año		2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA ACOMPANAMIENTO SOCIAL					DIRECCIÓN CALLE 3A 6 28 CONDOMINIO EMAUS												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6730420			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		10	Mes		02	Año		2021	Día		09	Mes		10	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATO DE PRESTACION DE SERV			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 44C 33B 24 BARZAL												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6730420			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		19	Mes		08	Año		2020	Día		29	Mes		01	Año		2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 44C 33B 24 Barzak												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6730420			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		31	Mes		01	Año		2020	Día		30	Mes		07	Año		2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA OFICINA ASESORA DE PLANEACION					DIRECCIÓN CARRERA 44C 33B 24 Barzak												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		05	Mes		09	Año		2018	Día		30	Mes		12	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER					DIRECCIÓN CALLE 40N 33 64												

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE LA MUJER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3124091552			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		26	Mes		01	Año		2018	Día		25	Mes		07	Año		2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER					DIRECCIÓN CALLE 40N 33 64												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3124091552			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		07	Mes		04	Año		2017	Día		22	Mes		12	Año		2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE LA MUJER					DIRECCIÓN CALLE 40N 33 64 Centro												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CABUYARO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		19	Mes		10	Año		2017	Día		18	Mes		12	Año		2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 7N 7 35 centro												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6715828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		24	Mes		11	Año		2015	Día		31	Mes		12	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIR. PLANEACION SOCIOECONOMICA					DIRECCIÓN Edificio alaldia de villavicencio												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6715828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		09	Mes		06	Año		2015	Día		23	Mes		10	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA PLANEACION SOCIOECONOMICA					DIRECCIÓN Edificio Alcaldía de Villavicencio												

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 VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6715828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		15	Mes		01	Año		2015	Día		29	Mes		05	Año		2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ALCALDIA MUNICIPAL - PLANEACION					DIRECCIÓN CALLE 40 33 64 CENTRO												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6715828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		23	Mes		01	Año		2014	Día		19	Mes		12	Año		2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIR. PLANEACION SOCIOECONOMICA					DIRECCIÓN Edificio alaldía de villavicencio												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6715828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		03	Mes		07	Año		2013	Día		02	Mes		12	Año		2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIR. PLANEACION SOCIOECONOMICA					DIRECCIÓN Edificio alcaldía de Villavicencio												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAVICENCIO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO META			MUNICIPIO VILLAVICENCIO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6715828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		22	Mes		02	Año		2013	Día		21	Mes		05	Año		2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA DIR. PLANEACION SOCIOECONOMICA					DIRECCIÓN Edificio Alcaldía de Villavicencio												

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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,

Ciudad y fecha de diligenciamiento Viro 05/06/26

[Firma]
 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Viro 05/06/26
 Ciudad y fecha

[Firma]
 NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL Y/O DE CONTRATOS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO



COLEGIO DEPARTAMENTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

CALLE 5 No. 30-02
TELEFONOS 6633230-6701997
VILLAVICENCIO - META

Inscripción S.E. 3112041

Inscripción Dane 150001004664

En la Ciudad de Villavicencio (Meta), a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2002, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de el COLEGIO DEPARTAMENTAL GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. Institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento del Meta, para otorgar el Título de BACHILLER TECNICO EN COMERCIO E INFORMATICA, según Resolución No. 675 del 14 de Septiembre de 1999.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER TECNICO
en Comercio e Informática

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Mabel Giselle Herrera Baquero
T.I. 860304-30796 de Villavicencio

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 06 del 29 de Noviembre de 2002, que consta de 111 alumnos; comienza con el nombre de LINDA SOLMARY ACERO RAMÍREZ y termina con el nombre de ALEXIS GEOVANNY VILLALBA CARMONA. Firmada por RUTH RODRIGUEZ DE AMAYA (Rectora) y EDUARDO JARA SANCHEZ (Secretario).

Dada en Villavicencio Meta a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2002.

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según, Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.

Ruth Rodríguez de Amaya
RUTH RODRIGUEZ DE AMAYA
Rectora
C.C. 41.369.008 de Bogotá

Eduardo Jara Sánchez
EDUARDO JARA SANCHEZ
Secretario
C.C. 86.046.911 de Villavicencio



Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2464

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 18 de diciembre de 2009 en la ciudad de Acacías y presidida por el Doctor Javier Moreno Valencia, Director del CEAD, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
REGISTRO ICES - M.E.N 1688

A :

MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO

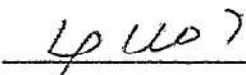
Identificada con Cédula de ciudadanía No. 1121818415 de Villavicencio, quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

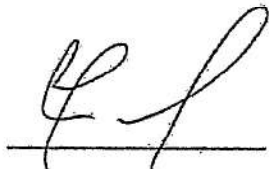
CONSTRUCCIÓN FUTURO PARA LOS NIÑOS, DEL MUNICIPIO DE MESETAS - META, CON LA UTILIZACIÓN DE SU TIEMPO LIBRE, PARA CREAR PROYECTOS DE VIDA.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de diciembre de 2009 .

Anotado en el libro de actas No.8
Registro de Diploma No. 45322 Libro 12 Folio 142


Decano Escuela


Secretaria General
FEA



Facultad de Ciencias
Escuela de Matemáticas, Física y Química

La Universidad de Santander UDES

Resolución por el Ministerio de Educación Nacional de cumplimiento con la
Resolución 2303 de 1995 del 12 de marzo de 1995 y la Resolución No. 222 de diciembre de 2005
emitidas en materia que

Mabel Giselle Herrera Baquero

C.C. No. 1.122.812.413 expedida en Medellín

dejó y aprobó los valores y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias,
le confiere el título de:

Especialista en Administración de la Informática Educativa

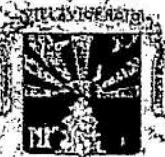
En cumplimiento de lo anterior se firma y sella con el Diploma, del día 2012
en la ciudad de Medellín, el día 27 del mes Marzo.











1010-09.16/0539.

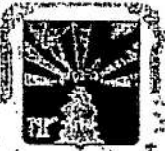
EL JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA:

Con base en los documentos originales pertenecientes al Municipio, que el (la) contratista, MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO, identificado (a) con cedula de ciudadanía número 1.121.818.415, celebró con el Municipio el siguiente contrato:

CONTRATO N°:	222 DE 2013
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCION DE PLANEACION SOCIOECONOMICA DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 8.700.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	FEBRERO 22 DE 2013
PLAZO DE EJECUCION:	03 MESES
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 22 DE 2013
FECHA DE TERMINACION:	MAYO 21 DE 2013
SUPERVISOR:	FRANSIS ROCIO BAYONA HERRERA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 06 DE JUNIO DE 2013.	

CONTRATO N°:	790 DE 2013
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS PARA EL APOYO EN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCION DE PLANEACION SOCIOECONOMICA DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 14.500.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	JULIO 03 DE 2013



PLAZO DE EJECUCION:	05 MESES
FECHA DE INICIO:	JULIO 04 DE 2013
ADICION:	\$ 2.030.000,00 21 DIAS CALENDARIO
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 24 DE 2013
SUPERVISOR:	LUIS ANTONIO CHAVES AVILA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 24 DE DICIEMBRE DE 2013.	

CONTRATO N°:	196 DE 2014
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA FORTALECER EL PROCESO Y MANEJO DEL APLICATIVO SSEPI Y MGA EN LA ALCALDIA DE VILLAVICENCIO.
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 25.600.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 23 DE 2014
PLAZO DE EJECUCION:	08 MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 23 DE 2014
ADICION:	\$ 9.600.000,00 03 MESES
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 22 DE 2014
SUPERVISOR:	FRANSIS ROCIO BAYONA HERRERA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 22 DE DICIEMBRE DE 2014.	

CONTRATO N°:	237 DE 2015
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS COMO APOYO EN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCION DE



	PLANEACION SOCIOECONOMICA"
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 15.412.500,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 15 DE 2015.
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES Y 15 DIAS
FECHA DE INICIO:	ENERO 05 DE 2015
FECHA DE TERMINACION:	MAYO 29 DE 2015
SUPERVISOR:	MARA DAYINETH DUARTE
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo según el acta de terminación fechada 01 DE JUNIO DE 2015.	

CONTRATO N°:	938-1 DE 2015
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL MANEJO Y ACTUALIZACION DEL APLICATIVO SSEPI DE LA DIRECCION DE PLANEACION SOCIOECONOMICA"
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 15.075.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	JUNIO 09 DE 2015
PLAZO DE EJECUCION:	04 MESES Y 15 DIAS
FECHA DE INICIO:	JUNIO 09 DE 2015
FECHA DE TERMINACION:	OCTUBRE 23 DE 2015
SUPERVISOR:	MARTHA LUZ ALONSO
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo según el acta de terminación fechada 05 DE NOVIEMBRE DE 2015.	

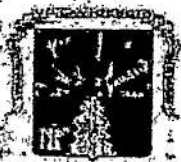
CONTRATO N°:	1856 DE 2015
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL MANEJO Y ACTUALIZACION DEL APLICATIVO SSEPI DE LA DIRECCION DE PLANEACION SOCIOECONOMICA"



VALOR DEL CONTRATO:	\$ 4.131.667,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	NOVIEMBRE 24 DE 2015
PLAZO DE EJECUCION:	01 MESES Y 07 DIAS
FECHA DE INICIO:	NOVIEMBRE 24 DE 2015
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 31 DE 2015
SUPERVISOR:	FRANSIS ROCIO BAYONA HERRERA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 31 DE DICIEMBRE DE 2015.	

CONTRATO N°:	1366 DE 2016
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 3.150.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	NOVIEMBRE 24 DE 2016
PLAZO DE EJECUCION:	27 DIAS
FECHA DE INICIO:	NOVIEMBRE 25 DE 2016
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 21 DE 2016
SUPERVISOR:	BETSI PAOLA SABOGAL AGUILAR
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 23 DE DICIEMBRE DE 2016.	

CONTRATO N°:	538 DE 2017
OBJETO:	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 29.750.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	ABRIL 07 DE 2017
PLAZO DE EJECUCION:	08 MESES Y 15 DIAS



FECHA DE INICIO:	ABRIL 07 DE 2017
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 22 DE 2017
SUPERVISOR:	LEYLA ROSA PEÑA CADENA
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 23 DE DICIEMBRE DE 2016.	

CONTRATO N°:	721 DE 2018
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 22.080.000,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	ENERO 26 DE 2018
PLAZO DE EJECUCION:	06 MESES
FECHA DE INICIO:	ENERO 26 DE 2018
FECHA DE TERMINACION:	JULIO 25 DE 2018
SUPERVISOR:	BETSI PAOLA SABOGAL AGUILAR
Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 30 DE JULIO DE 2018.	

CONTRATO N°:	1238 DE 2018
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA SECRETARIA DE LA MUJER DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO"
VALOR DEL CONTRATO:	\$ 14.106.667,00
FECHA DE SUSCRIPCION:	SEPTIEMBRE 05 DE 2018
PLAZO DE EJECUCION:	06 MESES Y 25 DIAS
FECHA DE INICIO:	SEPTIEMBRE 05 DE 2018
FECHA DE TERMINACION:	DICIEMBRE 30 DE 2018




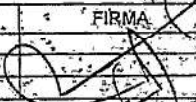
SUPERVISOR:

LEYLA ROSA PEÑA CADENA

Que el objeto contractual tuvo un cumplimiento efectivo de las obligaciones contraídas en el acuerdo, según el acta de terminación fechada 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 08 días del mes de Abril, 2019.


MAURICIO ANDRÉS GONZALEZ JARAMILLO
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Vo.Bo.	N/A	
Revisó:	N/A	
Elaboró: Sergio Velásquez Cúbides	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	



DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE CABUYARO
NIT 892.099.232-4

CODIGO:101.02

VERSION: 1

Página 1 de 1



LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE CABUYARO – META

CERTIFICA:

Que revisado el archivo documental de contratación que reposa en la Secretaría jurídica y de Contratación, se pudo establecer que la Doctora: **MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO** identificada con cédula de ciudadanía No.1.121.818.415 de Villavicencio-Meta, suscribió con el Municipio de Cabuyaro – Meta, contrato de Prestación de Servicios Profesionales, cuyo objeto, número y valor se relacionan a continuación.

No. CONTRATO	214 DE 2017
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE CABUYARO-META NIT: 892099232-4
CONTRATISTA	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO C.C: No. 1.121.818.415 de Villavicencio-Meta
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR CAPACITACIÓN REFERENTE A PROYECTOS PRODUCTIVOS PARA LA POBLACIÓN VICTIMA E IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE VICTIMAS Y EL PROCESO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DENTRO DEL MARCO LEGAL DE LAS COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO Y DECRETO DE CORRESPONSABILIDAD 2460 DE 2015 EN LAS AREAS RURAL Y URBANA DEL MUNICIPIO DE CABUYARO-META.
VALOR INICIAL	CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS DE PESOS M/CTE (\$43.627.000,00)
TIEMPO DE EJECUCIÓN	SESENTA (60) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 DE OCTUBRE DE 2017
FECHA DE INICIO	19 DE OCTUBRE DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	18 DE DICIEMBRE DE 2017
NOMBRE DEL SUPERVISOR	FABIAN ANDRÉS HERNÁNDEZ GONZALEZ

Se expide la presente a solicitud del interesado a los VEINTIUN (21) días del mes de Marzo de 2019.



VIVIANA HERNÁNDEZ SANCLEMENTE
 Secretaría Jurídica y de Contratación

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Ana Yey Niño Méndez	Viviana Hernández Sanclemente	Viviana Hernández Sanclemente
Cargo: Técnica Administrativa	Cargo: Secretaría Jurídica y de Contratación	Cargo: Secretaría Jurídica y de Contratación
Fecha: 21/03/2019	Fecha: 21/03/2019	Fecha: 21/03/2019

"Cabuyaro es Primero"

Calle 7ª No 7-35 Barrio Centro. Código Postal N. 501011

www.cabuyaro-meta.gov.co - contactenos@cabuyaro-meta.gov.co



Implementación de una estratégica integral de asistencia y atención para el mejoramiento de las capacidades productivas en ganadería bajo sistemas silvopastoril con el fin de generar ingresos a los pequeños productores de Puerto Rico - 2019-255-000677-2

Código: GRH-MC-01

Versión 1

Fecha 01/05/2022

CONTRATO 012 DE 2022

CONTRATANTE:	FUNDACIÓN EQUAL COLOMBIA. NIT. No. 900.950.496 – 1
CONTRATISTA:	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO CC No. 1.121.818.415 DE VILLAVICENCIO
OBJETO:	IMPLEMENTACIÓN DE UNA ESTRATÉGICA INTEGRAL DE ASISTENCIA Y ATENCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS EN GANADERÍA BAJO SISTEMAS SILVOPASTORIL CON EL FIN DE GENERAR INGRESOS A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES DE PUERTO RICO - 2019-255-000677-2
VALOR TOTAL:	TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE.
TERMINO DE CONTRATO	DIEZ (10) MESES
FECHA	01 DE JUNIO DE 2022

Entre los suscritos a saber: **DIANA YANIRA RICO ORTIZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.263.210 expedida en Villavicencio, quien actúa en condición de Representante legal de Fundación Equal Colombia, facultado para suscribir el presente contrato de conformidad con la competencia otorgada, inscrita en cámara de comercio de con NIT 900950496-1 Villavicencio quien en adelante se denominará **CONTRATANTE**, por una parte y de otra, **MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.818.415 de Villavicencio, Administradora de Empresas titulado con T.P. 93889, quien actúa en nombre propio y en adelante, se denominará como **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

En el cumplimiento a la norma y lo establecido en los procedimientos de la EEE - FUNDACIÓN EQUAL COLOMBIA de las diferentes obligaciones y para el normal desarrollo de sus actividades, estas conllevan de manera obligatoria a el acompañamiento y apoyo de un equipo de profesionales y técnicos con funciones específicas en cada componente Técnico, Ambiental y Social y Comercial.



Implementación de una estrategia integral de asistencia y atención para el mejoramiento de las capacidades productivas en ganadería bajo sistemas silvopastoril con el fin de generar ingresos a los pequeños productores de Puerto Rico - 2019-255-000677-2

Código: GRH-MC-01

Versión 1

Fecha 01/05/2022

uso sostenible de los recursos naturales, especialmente del recurso hídrico, del suelo y de la biodiversidad, con el apoyo al fortalecimiento asociativo y comercial, mediante el establecimiento de un acuerdo comercial con AGROGAN PR, con el fin de incrementar los ingresos económicos y disminuir los impactos ambientales de los 197 asociados. La contrapartida de los beneficiarios está enfocada a la división de potreros, la adecuación del acueducto ganadero, siembra de 157.600 árboles en cercas vivas (788 ha), aislamiento y siembra de 20.882 árboles para enriquecimiento vegetal de rondas hídricas (98.5 ha), asistencia técnica y el gerenciamiento del proyecto. El proyecto pretende aumentar la producción lechera en un 30% y contribuir a las reducciones de emisiones de CO2 efectuando un secuestro de 202.699 tCO2eq, implementadas por medio de procesos de enriquecimiento vegetal y aumento de cobertura vegetal, la firma de 197 acuerdos de cero deforestación comprometiendo 300 ha y una reducción de la huella hídrica del 25%. Adicionalmente, es importante destacar que el proyecto es de carácter territorial, asociativo que se desarrolla en territorio PDET, contribuyendo al proceso de paz. En el proceso de implementación, se hará fundamental el acompañamiento en las dimensiones ambiental, social, técnica y financiera - comercial para consolidar la organización de productores con sentido de pertenencia en un agronegocio orientado a la sostenibilidad ambiental

CLAUSULA TERCERA – ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO: Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes:

1. ACTIVIDADES A REALIZAR PARA RECONOCIMIENTO DE PAGOS

PROGRAMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	SUB-ACTIVIDADES	META-INDICADOR
Organización al	Conformar una estructura organizacional y funcional para desconcentrar funciones potencializando y dinamizando las demás áreas funcionales de la organización de productores	Seminario de identificación de fuentes de recursos para la gestión de proyectos.	Identificación de fuentes financiadoras y contactos iniciales.	seminario realizado con muestra representativa de productores.
			Preparar logística para la realización del seminario.	
			Ejecutar evento formativo con los beneficiarios.	
		Formación en el manejo eficiente y práctico de Tecnologías de la Información – TIC's.	Formación Digital	Talleres realizados a miembros de JD
Realizar talleres prácticos de formación en TIC's.				



Implementación de una estratégica integral de asistencia y atención para el mejoramiento de las capacidades productivas en ganadería bajo sistemas silvopastoril con el fin de generar ingresos a los pequeños productores de Puerto Rico - 2019-255-000677-2

Código: GRH-MC-01

Versión 1

Fecha 01/05/2022

	empresariales, logísticas y contables	Crear el Comité Financiero del proyecto	Diseñar manual o instructivo de funcionamiento del comité. (funciones, No. integrantes, deberes, alcance, etc)	Comité constituido y en funcionamiento
			Socializar a los productores y gestionar su funcionamiento.	
		Taller práctico de preparación para el acceso a crédito financiero.	Preparar logística para la realización de los talleres.	2 talleres realizados con beneficiarios del proyecto
			Realizar talleres abordando temas relacionados con el acceso a crédito (persona natural y jurídica).	
Legal	Optimizar los procesos de registros y actualización contable de acuerdo a la normatividad vigente	Seminario en actualización tributaria	Preparar logística para la realización del seminario.	1 seminario realizado con muestra representativa de productores.
			Ejecutar evento formativo con los beneficiarios.	

Las demás actividades requeridas por EL CONTRATANTE para el logro del proyecto.

CLAUSULA CUARTA – SUPERVISION y ENTREGA DE INFORMES: La FUNDACION EQUAL COLOMBIA por intermedio de su coordinador de la EEE será quien lleve la vocería y el liderazgo ante las instancias de operación, seguimiento y control del proyecto, y hará la auditoria a el Contratista este deberá presentar informes mensuales de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual, los cuales deben estar aprobados por el supervisor territorial del PCS.

CLAUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$30.000.000) M/CTE** y se pagara en diez (10) mensualidades vencidas, a razón de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE**; Los anteriores valores y el tiempo estimado del presente contrato pueden aumentar o disminuir durante el plazo de la ejecución de acuerdo a las condiciones que puedan surgir, y estos valores se pagarán previa certificación del cumplimiento de metas y entregables pactados y certificados por la EEE y validados por el Comité Técnico de Implementación (CTI) sin embargo la ejecución y el pago del contrato podrá ser modificada según las condiciones .

CLAUSULA SEXTA: DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:



Implementación de una estratégica integral de asistencia y atención para el mejoramiento de las capacidades productivas en ganadería bajo sistemas silvopastoril con el fin de generar ingresos a los pequeños productores de Puerto Rico - 2019-255-000677-2

Código: GRH-MC-01

Versión 1

Fecha 01/05/2022

- 3) Atender las recomendaciones del CTI
- 4) Presencia y participación cuando el CTI lo requiera
- 5) Atender visitas de Seguimiento y Monitoreo
- 6) Participar en el proceso de implementación integral del proyecto en todas las actividades transversales programadas en el POA.
- 7) Apoyar al equipo de implementación y a la EEE en las convocatorias y organización de eventos grupales y en aquellos casos que lo permitan, fusionar eventos de los componentes, optimizando el tiempo de los productores y de recursos de logística del proyecto
- 8) Disponer de transporte propio (moto/carro) con la documentación vigente (soat y revisión tecno mecánica.
- 9) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral durante la vigencia del presente contrato
- 10) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución
- 11) Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con el contratante.
- 12) Deberá contar con sus propios equipos portátiles y demás necesarios para realizar las actividades a realizar
- 13) Disponibilidad de tiempo completo
- 14) Conocimiento de la zona de influencia del proyecto.

El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, Herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

CLAUSULA DECIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- ✓ Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- ✓ Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya hubiere lugar.
- ✓ Adelantar la revisión de la actividad contratada, para que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra estos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.



Implementación de una estratégica integral de asistencia y atención para el mejoramiento de las capacidades productivas en ganadería bajo sistemas silvopastoril con el fin de generar ingresos a los pequeños productores de Puerto Rico - 2019-255-000677-2

Código: GRH-MC-01

Versión 1

Fecha 01/05/2022

y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos. Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad Contratante, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA – CESIONES: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del contratante.

CLAUSULA DECIMO NOVENA- INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al contratante con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la 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. El Contratista mantendrá indemne a la 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 VIGESIMA - 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.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, 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. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: [Conciliación: Cuando la controversia no pueda



Implementación de una estratégica integral de asistencia y atención para el mejoramiento de las capacidades productivas en ganadería bajo sistemas silvopastoril con el fin de generar ingresos a los pequeños productores de Puerto Rico - 2019-255-000677-2

Código: GRH-MC-01

Versión 1

Fecha 01/05/2022

Actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:

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 la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 16 del presente Contrato

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD:

En caso 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. Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA– LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO


CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar para el Municipio de Puerto Rico y Vista Hermosa, Departamento del Meta, según se requiera por parte del contratante.

Para constancia, se firma en Villavicencio el primer (1) día del mes de junio de 2022.

Diana Yanira Rico Ortiz
DIANA YANIRA RICO ORTIZ,
C.C No. 35.263.210 de Villavicencio
Fundación Equal Colombia
Contratante

Mabel Giselle Herrera Baquero
MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO
CC 1.121.818.415 DE VILLAVICENCIO
Contratista

PS-GCT.2.7.22-504

		CORMACARENA	
Remitente:	Luis Fernando Vergara Vega	Fecha:	01-09-2022 Hora: 09:31:21
Asunto:	PS.GCT 2.7.22.504	Radicación Enviada:	0016516-2022
Destinatario:	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO	Folios:	2
Dependencia:	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		

Villavicencio,

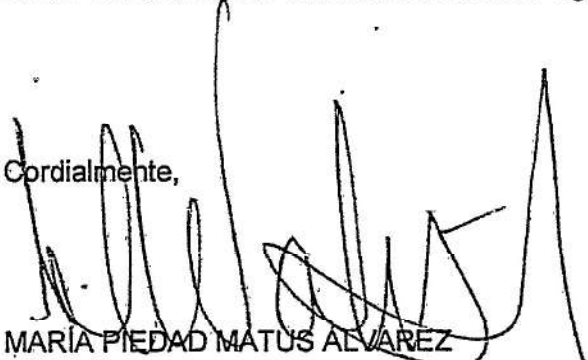
Doctora
MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO
mabelgiselle@hotmail.com
Villavicencio

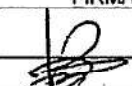
Asunto: Respuesta a radicado de la entidad N.18379 del 10 de agosto de 2022. Solicitud de certificación.

Cordial saludo,

Dando contestación a su solicitud; la oficina de contratación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena "CORMACARENA", se permite enviar la certificación solicitada en archivo digital al correo adjunto.

Cordialmente,


MARÍA PIEDAD MATUS ALVAREZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: María Piedad Matus Álvarez	Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA:

Que, MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1121818415. Ha celebrado contratos de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, así:

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.21-876	Valor ejecutado \$ 34.133.333	Plazo ocho (8) meses y dieciséis (16) días fecha de inicio 15 de octubre de 2021 fecha de terminación 30 de junio de 2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales como Administradora de Empresas para apoyar al Grupo Seguimiento Indicadores de Gestión y Planificación de la Oficina Asesora de Planeación en la revisión, evaluación y seguimiento al cumplimiento físico y financiero de los diferentes instrumentos de planificación estratégica de la Corporación.

OBLIGACIONES: 1) Apoyar en la elaboración del documento informe de gestión de la Corporación el cual se debe entregar de manera semestral y que incluya: Documento Word, Matriz en Excel y matriz de ingresos y gastos en articulación con la Subdirección Administrativa y Financiera y velar por la respectiva publicación en el portal web de la Corporación. 2) Apoyar en la realización del seguimiento de manera virtual y/o presencial a los 8 programas del Plan de Acción Institucional 2020-2023, con sus respectivos proyectos, actividades e indicadores de manera mensual, consolidando la información en media magnético para reportar al supervisor y a la Oficina Asesora de Planeación; además se debe guardar los registros de matrices de seguimiento, documentos de Word definitivos aprobados por el consejo directivo y notas internas relacionadas con las alertas del cumplimiento de las metas del PAI de las vigencias y el registro de manera periódica en la plataforma del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible dispuesto para las CAR'S, 3) Brindar apoyo en la realización del seguimiento periódico y consolidar las evidencias del cumplimiento a las acciones correctivas o plan de choque y trámite del cierre de los hallazgos encontrados en la auditoría de control interno de la vigencia 2019 y 2020. Dejando la documentación física y digital organizada para el archivo del Grupo Seguimiento Indicadores de Gestión y Planificación. 4) Apoyar en la realización del registro de los programas, proyectos y actividades realizadas por la entidad con enfoque de equidad de género, en la plataforma dispuesta por la Presidencia de la República de Colombia, con la respectiva evidencia, en los términos de tiempo establecidos en la Ley 1955 DE 2019. 5) Brindar apoyo con la creación del procedimiento de seguimiento a programas, proyectos, acciones operativas e indicadores pertenecientes al Plan de Acción Institucional 2020-2023; y demás que le sean asignados por la supervisión. 6) Apoyar en la gestión documental de los expedientes generados en el proceso de planeación estratégica de la entidad y asignados a la Oficina Asesora de Planeación. 7) Apoyar el proceso de planeación,

convocatoria, aviso, condiciones para la participacion ciudadana, organizaciOn de la documentacion (fisica y magnetica) y demas acciones que contribuyan a la rendicion de cuentas de la entidad para la vigencia 2021 en el marco de cumplimiento del decreto 1076 de 2015. 8) Revisar, verificar diariamente el aplicativo DOCUNET con el fin de atender los requerimientos que le sean asignados coma PQR y demas asignaciones realizadas por el Supervisor. 9) Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporation, de acuerdo a la resoluciOn No. 0777 de 2021 emitida por el Ministerio de Salud y Proteccion Social, 10) Las demas que le sean asignadas y esten acorde con el objeto del contrato

Dada en Villavicencio a los (30) días, del mes de agosto del año 2022, a solicitud del interesado.

Atentamente,


Abg. MARIA PIEDAD MATUS ALVAREZ
Jefe Oficina de Contratacion

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	CPS Oficina de Contratación	

PS-GCT.2.7.22-237

CORMACARENA			
Remitente:	Adelaida Martínez	Perez	Fecha: 23-05-2022 Hora: 09:14:28 Radición Enviada: 009497-2022
Asunto:	PS-GCT.2.7.22.237		
Destinatario:	MABEL HERRERA BAQUERO	GISELLE	*200094972022* Folios: 3
Dependencia:	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		

Villavicencio,

Doctora
 Mabel Giselle Herrera
mabelgiselle@hotmail.com
 Villavicencio

Asunto: Respuesta a radicado de la entidad N.11305, del 18 de mayo de 2022. Solicitud de certificación.

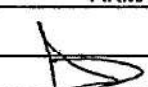
Cordial saludo,

Dando contestación a su petitorio; la oficina de contratación de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena "CORMACARENA"; se permite enviar la certificación solicitada en el asunto, en archivo digital al siguiente correo: mabelgiselle@hotmail.com

Cordialmente,



MARÍA PIEDAD MATUS ÁLVAREZ
 Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: María Piedad Matus Álvarez	Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.121.818.415, ha celebrado contrato(s) de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, así:

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.20-20	Valor ejecutado \$ 19,200,000	Plazo seis (6) meses fecha de inicio 31 de Enero de 2020 fecha de terminación 30 de julio de 2020

OBJETO: Prestar los servicios en la estructuración, formulación y seguimiento de planes, programas y proyectos de interés para Cormacarena.

OBLIGACIONES: 1) Formular o actualizar con apoyo de las áreas técnicas de la Corporación, como mínimo tres (3) proyectos de inversión pública del sector ambiental durante la ejecución del contrato, que requieran ser presentados ante diferentes fuentes de financiación (FONAM, PGN, FCA, entre otras), aplicando la metodología general ajustada MGA WEB o la que éstas requieran; los proyectos deberán ser presentados en medio físico, en formato Word con los siguientes soportes: Análisis de precios unitarios, Cronograma de actividades, formatos POA cuanto se solicite, cadena de valor, ficha EBI y en medio magnético: CD con los archivos antes descritos y los anexos adicionales que se requieran para soportar la viabilidad del proyecto, de acuerdo a metodología establecida. 2) Apoyar los procesos de gestión, al igual que realizar el seguimiento y/o actualización a los diferentes proyectos de inversión formulados, aplicando los instrumentos diseñados para tal fin. 3) Realizar mensualmente actividades que contribuyan con la implementación del PIGA (Plan de Gestión Ambiental Institucional) y su seguimiento periódico en los formatos establecidos. 4) Revisar y verificar a diario el aplicativo DOCUNET con el fin de atender los requerimientos que le sean asignados, en atención al cumplimiento de las obligaciones contractuales. 5) Proyectar o Tramitar oportunamente las respuestas a las respectivas solicitudes presentadas como PQR y que le sean asignados por el supervisor. 6) Las demás obligaciones que le sean asignadas que estén acordes con el objeto contractual.

PS-GCT.2.7.20-479	Valor ejecutado \$ 17.386.666	Plazo Cinco (5) Meses, Trece (13) días fecha de inicio 19 de agosto de 2020 fecha de terminación 29 de enero de 2021
-------------------	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la revision, evaluacion y seguimiento al cumplimiento fisico y financiero de los diferentes instrumentos de planificacion estrategica de la Corporacion y que estan a cargo de ls oficina Asesora de Planeacion.

OBLIGACIONES: 1) Revisar y registrar periodicamente las características mas relevantes, de las evidencias relacionadas con el cumplimiento de las acciones operativas establecidas para los proyectos del Plan de Accion Institucional para la vigencia 2020, para lo cual debera elaborar un formato y ser avalado por el supervisor. 2) Realizar actualizacion de proyectos pertenecientes al Plan de Accion Institucional y/o externos, diligenciando el aplicativo MGA WEB y demas aplicativos en caso que la Corporacion lo requiera. 3) Revisar, verificar a diario el aplicativo DOCUNET para atender, los requerimientos y dar tramite a las Peticiones, Quejas y Reclamos y solicitudes que le sean asignados por el Jefe de Planeacion o el supervisor, en atencion al cumplimiento de las obligaciones contractuales y al marco legal que fundamenta. 4) Las demas que le sean asignadas y esten acorde con el objeto del contrato.

PS-GCT.2.7.21-81	Valor ejecutado \$ 32.000.000	Plazo ocho (8) meses fecha de inicio 10 de febrero de 2021 fecha de terminación 09 de octubre de 2021
------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en la revision, evaluacion y seguimiento al cumplimiento fisico y financiero de los diferentes instrumentos de planificacion estrategica que estan a cargo de la Oficina Asesora de Planeacion.

OBLIGACIONES: 1) Realizar seguimiento de manera virtual y/o presencial a los programas del Plan de Accion Institucional 2020-2023, 3203. Gestion integral del recurso hídrico, 3204. Gestion de la informacion y el conocimiento ambiental, 3205. Ordenamiento ambiental territorial, Gestion del cambio climatico para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima. Educacion ambiental. Fortalecimiento de la gestion y direccion del sector ambiente y desarrollo sostenible. Con sus respectivos proyectos, actividades e indicadores de manera mensual, haciendo entrega en medio magnetico al supervisor y guardando evidencia en drive de correo corporativo. 2) Realizar matriz en formato Excel para el seguimiento del Plan de Gestion Regional Ambiental - PGAR incluyendo los indicadores de gestion, indicadores de resultados y los indicadores de impacto de la vigencia 2020, y apoyar con su respectivo seguimiento así como velar por la respectiva publicacion en el portal web de la Corporacion. 3) Elaborar el informe de gestion de la Corporacion el cual se debe entregar de manera semestral y que incluya: Documento Word, Matriz en Excel y matriz de ingresos y gastos en articulacion con la Subdireccion Administrativa y Financiera y velar por la respectiva publicacion en el portal web de la Corporacion. 4) Realizar los formatos para la creacion del procedimiento de SEGUIMIENTO A PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES OPERATIVAS E INDICADORES PERTENECIENTES AL Plan de Accion Institucional 2020-2023. 5) Revisar y realizar las actualizaciones a que haya lugar de los procesos y procedimientos de Planificacion Corporativa y Banco de Programas y Proyectos cuando se requiera. 6) Apoyar en la gestion documental del archivo perteneciente al banco de programas y proyectos pertenecientes a la Oficina Asesora de Planeacion. 7) Actualizar la base de datos de los diferentes grupos de interés para el evento de Audiencia Ptblica de Rendicion de cuentas que se realice de la vigencia 2020. 8) Apoyar el proceso de convocatoria, aviso, condiciones para la participacion ciudadana y agenda para el desarrollo del evento de Audiencia Publica de Rendicion de cuentas que se realice de la vigencia 2020. 9) Realizar la verificacion de todas las publicaciones de aviso de convocatoria (cartelera, medios virtuales, electronicos) a la Audiencia Publica de Rendicion de Cuentas, vigencia 2020; en los 29 municipios de la Jurisdiccion de "Cormacarena", Gobernacion del Meta y las entidades de control. 10) Realizar entrega de manera fisica y magnetico el soporte de todas las acciones tomadas para el desarrollo de la Audiencia Publica de Rendicion de


Cuentas, vigencia 2020.11) Proyectar o Tramitar oportunamente las respuestas a las respectivas solicitudes presentadas como PQR y que le sean asignados por el supervisor. 12) Revisar, verificar a diario el aplicativo DOCUNET para atender los requerimientos y dar tramite a las Peticiones, Quejas y Reclamos y solicitudes que le sean asignados por el Jefe de Planeacion o el supervisor, en atencion al cumplimiento de las obligaciones contractuales y al marco legal que fundamental. 13) Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporacion, de acuerdo a la resolucion No. 0666 de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Proteccion social. 14) Las demás que le sean asignadas y estén acorde con el objeto contractual.

Dada en Villavicencio a los (20) días, del mes de Mayo del año 2022, a solicitud del interesado.

Atentamente



Abogada MARIA PIEDAD MATUS ÁLVAREZ
 Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

**CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Asociación Supradepartamental de Municipios Para el Progreso "ASOSUPRO", como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO
CEDULA O NIT.	1.121.818.415
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS.
NUMERO	024 DE 2023
FECHA DE INICIO ACTIVIDADES	07 de junio de 2023
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las acciones de publicación, gestión y seguimiento en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP - SGR del Sistema General de Regalías. 2. Establecer un Cronograma de seguimiento para apoyar la consolidación y publicación en la web de los diferentes informes requeridos por parte de las entidades del orden nacional, de regalías y entidades de control. 3. Apoyar la estructuración de los proyectos que le indique el supervisor, elaborando y/o revisando y/o ajustando y aprobando análisis de precios unitarios y presupuestos, diligenciar herramientas de la Metodología General Ajustada MGA y demás formatos y documentos requeridos para la viabilización de proyectos cualquiera que sea su fuente. 4. Apoyar en el trámite y seguimiento correspondiente de requerimientos como giros, documentación, tramites y demás requerimientos inherentes al SGR. 5. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le soliciten el Director Ejecutivo y/o Supervisor o quien haga sus veces de acuerdo a las actividades concertadas por la Entidad. 6. Conservar en buen estado y mantener organizados los expedientes y carpetas abiertas de cada uno de los procesos, procedimientos, concejos, comités y demás documentos de la Dirección de Planeación y Banco de Proyectos de la Entidad. 7. Coordinar las acciones misionales y administrativas del Banco de Programas y Proyectos de Inversión en cuanto a la recepción, revisión y cargue de información en las plataformas de la Entidad diseñadas para este fin. 8. Apoyar en la verificación y documentación de requisitos para la radicación y viabilización de los proyectos susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías y/o otras fuentes de financiación. 9. Proponer estrategias para estandarización y mejoramiento de los procedimientos en la Dirección de Planeación en cuanto al Banco de Proyectos y los diferentes tramites del SGR. 10. Liderar acciones de asistencia técnica interna y externa para las buenas prácticas e implementación de la MGA WEB y la correcta utilización por las diferentes direcciones de la Entidad. 11. Apoyar el cargue de información en las plataformas SUIFP SGR, SUIFP TERRITORIO y apoyo en trámites de seguimiento en la MGA WEB, presentadas a la Entidad. 12. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARP.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Carrera 33 N.º 37 -35 Barrio Centro, Villavicencio – Meta. Teléfono: 608-6623648 Cel. 3108708920

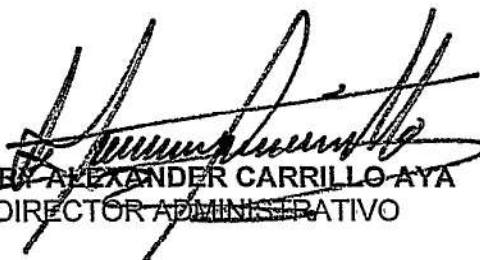
recursoshumanos@asosupro.gov.co – administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co -

www.asosupro.gov.co

**CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

	<p>13. Rendir los Informes que sean solicitados, además de los que normalmente se hacen a cerca de la marcha de trabajo y sugerir las medidas que deban adoptarse para el cumplimiento de sus fines.</p> <p>14. Las demás inherentes al objeto del contrato. (otras)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignación de supervisión convenio de asociación 003 del 26/05/2023 - atención integral al adulto mayor de villa del rosario que promueva el mejoramiento de la calidad de vida. • asignación de supervisión. contrato de suministro no. 001 de 2023 - adquisición de elementos para el desarrollo del proyecto "estrategia de fortalecimiento familiar a través de espacios lúdicos y recreativos que promuevan la sana convivencia, patrones de crianza y formación en valores en las familias carurenses. • Asignación de Supervisión contrato de suministro no. 002 de 2023 - realizar las actividades establecidas en el marco del proyecto "suministro e instalaciones de estufas mejoradas - ecoeficientes, como medida de mitigación al cambio climático en las comunidades indígenas presentes en el municipio de barrancominas".
JEFE INMEDIATO	JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
DEPENDENCIA	DIRECCION EJECUTIVA
FECHA DE INICIO	07 DE JUNIO DE 2023
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2023
VALOR DEL CONTRATO	\$8.800.767,00

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 5 días del mes de junio de 2025.


HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Proyecto;
coordinación de Recursos Humanos.

**CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

CERTIFICA:

Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Asociación Supradepartamental de Municipios Para el Progreso "ASOSUPRO", como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO
CEDULA O NIT.	1.121.818.415
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS.
NUMERO	019 DE 2024
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	20 de febrero de 2024
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PRODUCTIVAS DE EMPODERAMIENTO ECONÓMICO PARA MUJERES EMPRENDEDORAS VULNERABLES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, CASANARE.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la Supervisión que realiza la Asociación a la Interventoría para lo cual deberá realizar las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarquen las tareas de supervisión. • Propender o gestionar, el avance del proyecto hasta la terminación; para lo cual deberá proponer estrategias y ejecutar acciones de avance para lograr el saneamiento administrativo del proyecto que supervisa, acorde a concertación con la Supervisión del Contrato de Prestación de Servicios. • Apoyar la supervisión mediante el acompañamiento a la Supervisión de la Asociación en los diferentes comités que se lleven a cabo relacionados con el proyecto, que la Interventoría o la Asociación convoque. • Apoyar mediante las acciones y/o soluciones a las situaciones que se presenten durante la ejecución del proyecto, tendientes a la correcta ejecución del proyecto. • Entregar al finalizar el contrato, todos los documentos conocidos o trasladados, así como los archivos digitales de lo proyectado, durante la ejecución del Contrato. • Realizar el apoyo a la supervisión del proyecto relacionado para lo cual deberá llevar a cabo las actividades y procedimientos establecidos en el manual de supervisión vigente de la entidad y las demás normas que enmarquen el ejercicio de las funciones de supervisión. • Para el ejercicio de apoyo de la supervisión al proyecto asignado tendrá como obligación convocar a los comités, notificar a la interventoría para el cumplimiento de sus obligaciones en cuanto a entrega de informes, seguimiento al proyecto, verificaciones de afiliación al sistema de seguridad social del personal de interventoría y las demás que permitan llevar reporte de la ejecución del proyecto a cargo. • Apoyar la supervisión mediante la realización de visitas de campo y visitas técnicas del proyecto en ejecución a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato de Interventoría, de acuerdo con la programación del proyecto. • Apoyar en las respuestas a las solicitudes de las entidades de control, veeduría y comunidad en general sobre el avance del proyecto a cargo. • Coordinar mediante la convocatoria, notificación y solicitud de apoyo jurídico con la Dirección Jurídica para los procesos de posibles incumplimientos por parte del contratista de Interventoría.

ASOCIACIÓN SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO

Carrera 33 N.º 37 -35 Barrio Centro, Villavicencio – Meta. Teléfono: 608-6623648 Cel. 3108708920

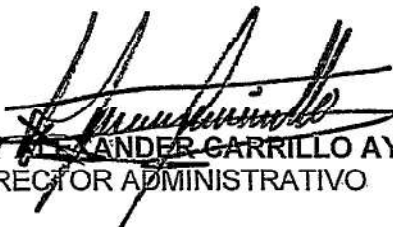
recursoshumanos@asosupro.gov.co – administrativa@asosupro.gov.co - info@asosupro.gov.co -

www.asosupro.gov.co

**CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Asociación con la información que requieran para el correcto desarrollo administrativo y contable del proyecto a cargo. • Coordinar, evaluar, tramitar junto con la Dirección Ejecutiva o quien ésta delegue, las acciones para el cumplimiento de la ejecución del proyecto. • Solicitar a la Interventoría la correcta revisión de los informes del contratista, y en general toda la documentación que, de reporte del avance del contratista, so pena de iniciar los procesos a que haya lugar al contratista de interventoría, la cual estará a cargo del apoyo a la supervisión y deberá coordinar con la Dirección Ejecutiva o quien ésta delegue de la Asociación. • Revisar los informes de interventoría, modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás trámites que se realicen a los contratos de Interventoría en el avance del seguimiento y control del proyecto, por lo que deberá el supervisor avalar mediante firmas conjuntas los tramites solicitados por la interventoría. • Suscribir con el supervisor el acta de inicio y terminación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado. • Entregar como soporte para los pagos mensuales pactados, informe en el cual se describa de forma detallada la supervisión apoyada. • Realizar la recopilación de información necesaria y realizar el cargue de información actualizada en el aplicativo del Sistema de Gestión y Monitoreo a la Ejecución de Proyectos GESPROY -SGR, en todas las etapas del proyecto y con la periodicidad que le sea requerida. • Verificar que la Interventoría presente las respectivas actas de entrega de elementos a la comunidad o entidad respectiva (si se requiere). • Revisión de la documentación para los pagos parciales de la interventoría, así como para la liquidación de la misma. • El contratista deberá prestar su asesoría presencial cuando se requiera en reuniones o audiencias, y podrá igualmente prestar sus servicios a través de los distintos medios tecnológicos, virtuales o físicos cuando así lo disponga su supervisor. • Dar respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realice el supervisor o la entidad contratante. • Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. • Acatar instrucciones del supervisor.
JEFE INMEDIATO	JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
DEPENDENCIA	DIRECCION EJECUTIVA
FECHA DE INICIO	8 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	7 DE OCTUBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$35.185.920,00

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 5 días del mes de junio de 2025.


HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Proyecto:
coordinación de Recursos Humanos.

CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

CERTIFICA:

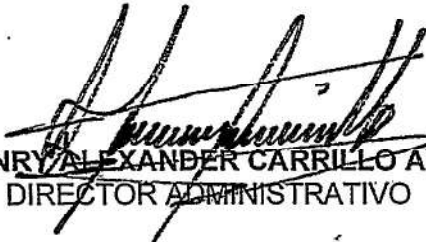
Que la persona que se identifica a continuación sostuvo una relación contractual con la Asociación Suprdepartamental de Municipios Para el Progreso "ASOSUPRO", como se describe a continuación:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO
CEDULA O NIT.	1:121.818.415
CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS.
NUMERO	005 DE 2024
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO	02 de enero de 2024
OBJETO.	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y BANCO DE PROYECTOS DE LA ASOCIACION SUPRADEPARTAMENTAL DE MUNICIPIOS PARA EL PROGRESO.
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las acciones de publicación, gestión y seguimiento de los Sistemas SUIFP – MGAWEB – SUIFP SGR – SGP – GESPROY – IGPR – SICODIS –SGR. 2. Establecer un Cronograma de seguimiento para apoyar la consolidación y publicación en la web de los diferentes informes requeridos por parte de las entidades del orden nacional, de regalías y entidades de control. 3. Apoyar la estructuración de los proyectos que le indique el supervisor, elaborando y/o revisando y/o ajustando y aprobando análisis de precios unitarios y presupuestos, diligenciar herramientas de la Metodología General Ajustada MGA y demás formatos y documentos requeridos para la viabilización de proyectos cualquiera que sea su fuente. 4. Apoyar en el trámite y seguimiento correspondiente de requerimientos como giros, documentación, trámites y demás requerimientos inherentes al SGR. 5. Conservar en buen estado y mantener organizados los expedientes y carpetas abiertas de cada uno de los procesos, procedimientos, concejos, comités y demás documentos de la Dirección de Planeación y Banco de programas y Proyectos de la Entidad. 6. Coordinar las acciones misionales y administrativas del Banco de Programas y Proyectos de Inversión en cuanto a la recepción, revisión y cargue de Información en las plataformas de la Entidad diseñadas para este fin. 7. Apoyar en la verificación y documentación de requisitos para la radicación y viabilización de los proyectos susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías y/o otras fuentes de financiación. 8. Proponer estrategias para estandarización y mejoramiento de los procedimientos en la Dirección de Planeación en cuanto al Banco de programas Proyectos y los diferentes trámites del SGR. 9. Liderar acciones de asistencia técnica interna y externa para las buenas prácticas e implementación de la MGA WEB y la correcta utilización por las diferentes direcciones de la Entidad. 10. Elaborar y presentar informes mensuales sobre el desarrollo de sus actividades, así como los que le soliciten el Director Ejecutivo y/o Supervisor o quien haga sus veces de acuerdo a las actividades concertadas por la Entidad. 11. Pagar por su cuenta las contribuciones al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y ARP. 12. Las demás inherentes que el supervisor delegue. (Supervisiones)

**CERTIFICADO DE RELACION CONTRACTUAL
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de supervisión contrato de obra 048 de 2023 - reforestación y restauración en las zonas de importancia hídrica en el municipio de Carcasí, departamento del Santander • Asignación de supervisión contrato prestación de servicios no. 018 de 2024 - prestación de servicios profesionales de asistencia técnica y apoyo a los procesos de estructuración, presentación y sustentación del plan de desarrollo municipal de Lejanías meta para el periodo 2024 -2027. • Asignación de supervisión contrato prestación de servicios no. 017 de 2024 - prestar los servicios de apoyo a la logística para el establecimiento de los procesos de estructuración del plan de desarrollo municipal de Lejanías meta • Asignación de supervisión contrato prestación de servicios no. 020 de 2024 - prestación de servicios de asistencia técnica y apoyo a los procesos de elaboración, sustentación y aprobación del Plan De Desarrollo Municipal 2024-2027 del Municipio de Puerto Asís departamento de Putumayo. • asignación de supervisión contrato de obra no. 008 de 2024 - recuperación del área estratégica la salina para la gestión de la seguridad hídrica en la vereda rancho grande, municipio El Zulia, norte de Santander. • asignación de supervisión contrato 025 de 2024 - implementación de acciones de adaptación al cambio climático orientadas en salvaguardar y preservar las áreas estratégicas y los beneficios ecológicos que ofrecen en el municipio Lourdes norte de Santander • asignación de supervisión prestación de servicios no. 044 de 2024 - prestación de servicios profesionales para realizar el diagnóstico de los impactos ambientales y elaboración del piga de la Asociación Suprdepartamental de municipios para el progreso-Asosupro. • asignación de supervisión contrato de obra no. 028 de 2024 - instalación de estufas ecoeficientes fijas para familias rurales en el municipio de Lejanías • asignación de supervisión contrato de obra 040 de 2024 - implementación de acciones de protección a las áreas estratégicas a través de aislamiento, reforestación del municipio de Salazar de las palmas, norte de Santander • asignación de supervisión contrato de obra no. 039 de 2024 - implementación de estrategias para la protección y conservación de áreas estratégicas y sus servicios ecosistémicos del municipio de Santiago, norte de Santander.
JEFE INMEDIATO	JORGE ANDRES BAQUERO VANEGAS
DEPENDENCIA	DIRECCION EJECUTIVA
FECHA DE INICIO	02 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACION	30 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR DEL CONTRATO	\$17.950.000,00

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 5 días del mes de junio de 2025.


HENRY ALEXANDER CARRILLO AYA
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Proyecto;
coordinación de Recursos Humanos.

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MABEL	GISELLE	HERRERA	BAQUERO

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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 ACRENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$71.923.240,00
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	\$71.923.240,00

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	\$1.089.536,35
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$5.562.730,58
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$13.820.360,50

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$15.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

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

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

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

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

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 la 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

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

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

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

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

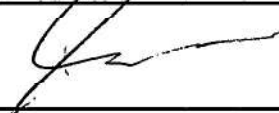
Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

- 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:



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



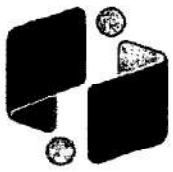
Próxima
C/ C. R. R. = M.C.

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 43 del 10/11/18

REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
T.P. 93889
MABEL GISELLE
HERRERA BAQUERO
GC 1121818415 - VILLAVIEJA
UNIVERSIDAD NACIONAL
ABERÍA Y A DISTANCIA
Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
Fecha de emisión 18/12/2009
94670

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas





**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

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

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 93889 otorgada a MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO, con la cédula de ciudadanía No. 1121818415, se encuentra vigente.

Que MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 93889 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 43 del 10 de Noviembre de 2016.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el nueve (09) de Enero de 2026.

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



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 09-01-2026 08:57:56 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 320050

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

320050-1121818415-CP

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 Cedula de Ciudadanía

NOMBRE 1.121.818/415
 HERBERA BAQUERO

MABEL GISELLE
 HERBERA BAQUERO



04-MAR-1986

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 Cedula de Ciudadanía

NOMBRE 1.121.818/415
 HERBERA BAQUERO

MABEL GISELLE
 HERBERA BAQUERO

04-MAR-1986



04-MAR-1986

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14985765033



(415)7707212489984(8020) 000001498576503 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 2 1 8 1 8 4 1 5

6. DV

5

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión Ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 1 2 1 8 1 8 4 1 5

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

29. Departamento

1 6 9

30. Ciudad/Municipio

Meta

5 0

31. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

31. Primer apellido

HERRERA

32. Segundo apellido

BAQUERO

33. Primer nombre

MABEL

34. Otros nombres

GISELLE

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CR 4 ESTE 17 74 MZ F 1 CA 121 CONJ BOSQUES DE MORELIA

42. Correo electrónico

mabelgiselle@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 2 4 0 9 1 5 5 2

45. Teléfono 2

3 0 1 3 3 7 4 0 3 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

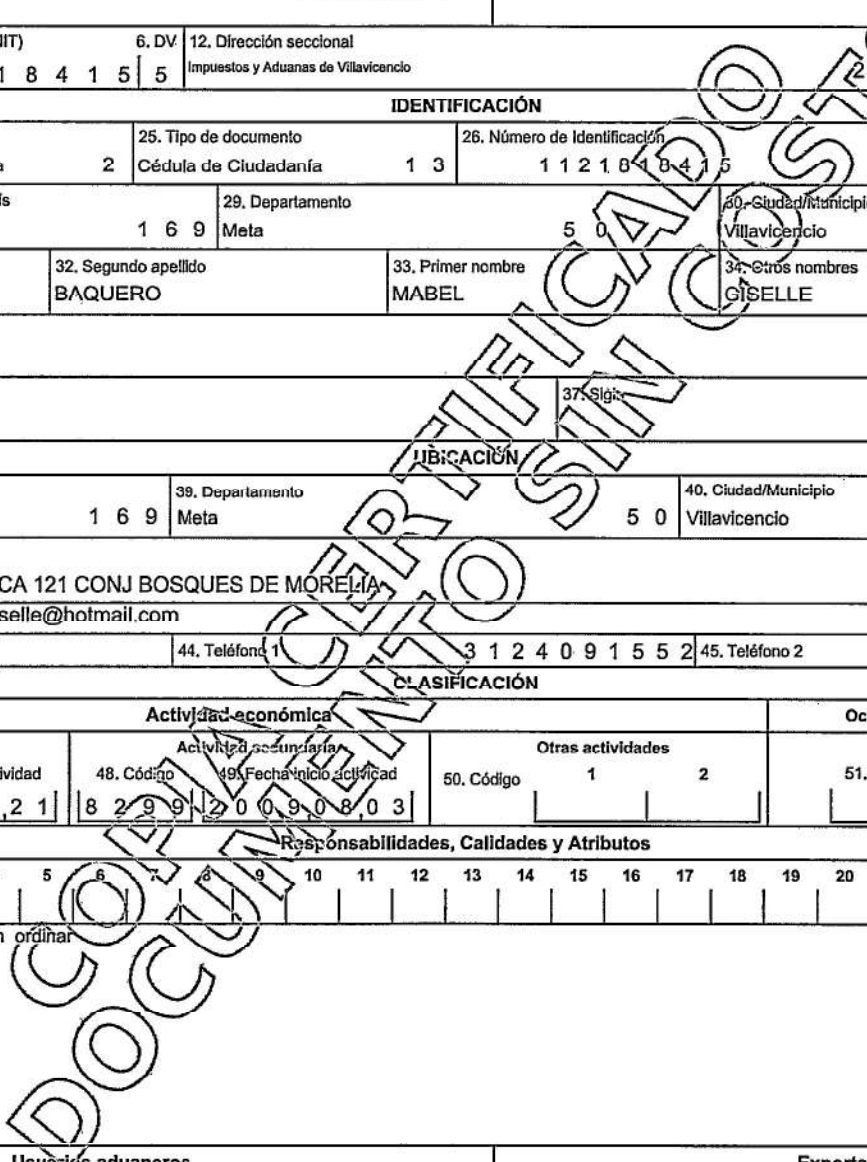
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
7 0 1 0	2 0 0 9 0 8 2 1	8 2 9 9	2 0 0 9 0 8 0 3				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

48 - Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA



Usuarios aduaneros

Exportadores

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

60. No. de Folios:

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 HERRERA BAQUERO MABEL GISELLE

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DE AFILIACION DE CAJACOPI EPS SAS

Se certifica que HERRERA BAQUERO MABEL GISELLE identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANÍA número 1121818415 , se encuentra registrado(a), con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION:	CC-1121818415
NOMBRES Y APELLIDOS:	HERRERA BAQUERO MABEL GISELLE
TIPO DE AFILIADO:	COTIZANTE
ESTADO DE AFILIACIÓN:	ACTIVO
FECHA DE INGRESO A CAJACOPI EPS SAS:	02/10/2019
FECHA RETIRO CAJACOPI EPS SAS:	
DISCAPACIDAD:	NINGUNA
REGIMEN:	CONTRIBUTIVO
NIVEL:	1
MUNICIPIO / DEPARTAMENTO:	VILLAVICENCIO / META

SUBGERENTE NACIONAL DE OPERACIONES
Fecha de generacion: 05/01/2026
Codigo de verificacion: AFCS202200001254288
Generado por: usuweb

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADO



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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.121.818.415**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 5 de Enero 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.



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 lunes 05 de enero de 2026, a las 09:17:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1121818415
Código de Verificación	1121818415260105091722

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 287530322



PIB
09:13:21
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 05 de enero 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) MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1121818415:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

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.

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 12:04:09 horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 1121818415, Apellidos y Nombres HERRERA BAQUERO MABEL GISELLE

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa ASOSUPRO, con NIT 901445387-3 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E
INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2026 12:06:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1121818415** y
Nombre: **MABEL GISELLE HERRERA BAQUERO.**

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. **131727451** . 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 Búsqueda

🖨 Imprimir

515 9000



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





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:59:43 AM horas del 05/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1121818415

Apellidos y Nombres: **HERRERA BAQUERO MABEL GISELLE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelía, 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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia

de la República



Ministerio de

Defensa Nacional



Portal Único

de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



**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 1121818415 **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 05/01/2026 09:34 AM



Código Verificación: **MP8ZCUYL4B**

Válida hasta: **05/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**