

Bogotá D. C., 28 de mayo de 2021

Doctora

MARITH ELISA BLANCHAR MARTINEZ

Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos

Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca

Bogotá D. C.

Referencia: Invitación a presentar propuesta

Atentamente presento documentos para la prestación de servicios, de conformidad con la invitación respectiva, indicando lo siguiente:

Que mi propuesta se acoge a todos y cada uno de los aspectos contemplados tales como: OBJETO DE LA CONTRATACION: *“Prestación de servicios profesionales, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para brindar apoyo a la supervisión del contrato No. 172 de 2020, que tiene como objeto el servicio de digitalización de expedientes a despachos y dependencias adscritas a la Dirección Seccional de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.”*

PLAZO: El plazo de ejecución será hasta **el treinta y uno (31) de diciembre de 2021**, a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Yo **JULIE PAULINE JIMÉNEZ ALCENDRA**, me comprometo durante la ejecución del contrato a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el contrato de prestación de servicios.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos relacionados con el objeto y la correspondencia que le sean asignados y proyectar para la firma del supervisor o del Director Ejecutivo Seccional, según el caso, los oficios y los demás documentos que se deriven de la gestión adelantada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o por el Director Ejecutivo Seccional, en los términos y las condiciones pertinentes.
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con la población sujeto de atención, así como con los funcionarios y contratistas de la Entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
5. Dirigir las observaciones, quejas o reclamaciones relacionadas con la obligación anterior, al supervisor del contrato.
6. Informar al supervisor del contrato y al Director Ejecutivo Seccional, sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizadas por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la Entidad.
7. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales detallado y preciso sobre las actividades realizadas durante su ejecución.

8. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (afiliación obligatoria a ARL solamente para contratos superiores a un (1) mes - Ley 1562 del 2012). Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos Laborales deberán ser liquidados de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1703 de 2002, en los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1082 de 2015.
9. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste.
10. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información que en medio físico o magnético le sea entregada para el desarrollo del objeto del contrato, así como devolver oportunamente los documentos y bases de datos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002 y el Decreto Nacional 2578 de 2012.
11. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios.
12. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
13. Transferir de manera total y sin limitación alguna a la Entidad, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
14. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.
15. Dar cumplimiento a las directrices que se impartan sobre el Sistema de Gestión de Calidad implementado por la Entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Apoyar a la supervisión del contrato 172 de 2020, en el seguimiento, verificación y control del cumplimiento de las obligaciones indicadas para la supervisión y para el contratista. Siendo las más representativas:

1. Procurar la elaboración de un plan de comunicaciones que garantice una adecuada entrega de información a todos los interesados en el desarrollo del proyecto de digitalización de expedientes.
2. Permitir el ingreso del personal del contratista aprobado por la supervisión, requerido para la ejecución del contrato.
3. Efectuar el control de calidad de un 3% de las imágenes digitalizadas.
4. Gestionar los canales de comunicación para la transferencia de las imágenes digitalizadas.
5. Validar y garantizar los mecanismos de seguridad informática para la transferencia de la información.
6. Seguimiento a las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo.
7. Validar el cumplimiento del objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin.
8. Verificar la calidad y oportunidad los bienes y servicios que integran el servicio contratado.
9. Revisar la documentación y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato
10. Desarrollar e implementar métricas detalladas que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.
11. Revisar mensualmente, junto con el Supervisor, el cumplimiento por parte del contratista de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, el Contratista deberá disponer de un sistema, tal

que, permita conocer en tiempo real el estado de la operación. Definir conjuntamente los indicadores de gestión que permitan la generación y valoración de estadísticas operacionales y de rendimiento, de los servicios contratados.

12. Apoyar en la gestión de recursos físicos y tecnológicos que permitan satisfacer los requerimientos del servicio contratado, establecidos por la Entidad.
13. Construir con el supervisor y el contratista los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
14. Consolidar y verificar las evidencias y soportes físicos, asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato.
15. Verificar la información transferida al repositorio que disponga la Dirección Ejecutiva Nacional, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.
16. Apoyar en la verificación del pago de salarios y prestaciones sociales al personal que utilice en la ejecución del contrato en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato.
17. Promover y procurar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas establecidas Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

Que el valor estimado de la propuesta es de: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000) Mensuales.

Así mismo, certifico bajo la gravedad del juramento:

Que no me encuentro incurso (a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y en las leyes, en especial, las señaladas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993; así mismo, no me encuentro incurso (a) en los supuestos previstos en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009 que señala: "(...) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente".

Que no me encuentro reportado (a) en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República, ni en los boletines o reportes emitidos por los diferentes organismos de control. Que no estoy incurso (a) en la prohibición establecida en el artículo 19 de la Ley 4 de 1992, que establece: "(...) recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)". Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados.

En los anteriores términos anexo los siguientes documentos con mi propuesta:

Cordialmente,



JULIE PAULINE JIMÉNEZ ALCENDRA
C.C. No. 49721658 de Valledupar
Celular 3178863435



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Jiménez	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Alcendra	NOMBRES Julie Pauline
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 49721658	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS Colombia
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐ NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA PAÍS DÍA 2 MES 9 AÑO 1 9 8 DEPTO <u>Cesar</u> MUNICIPIO <u>Valledupar</u>		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Cra 55 #153-15 Torre 5 Apto 301 PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Cundinamarca</u> MUNICIPIO <u>Bogotá</u> TELÉFONO <u>3178863435</u> EMAIL <u>Ing.juliejimenez@gmail.com</u>

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:	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO		
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	☒	MES 1 1 AÑO 1 9 8	

EDUCACION 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				
UN	10	X		Ingeniera de Sistemas	12	2	0	0	6	20255-263503

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

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

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD SENA (Centro de Gestión Administrativa)	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cundinamarca	MUNICIPIO Bogotá	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD cjhernandezr@sena.edu.co	
TELÉFONOS (1)5461500	FECHA DE INGRESO DÍA 25 MES 02 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA MES AÑO 	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Instructora	DEPENDENCIA Coordinación de Talento Humano	DIRECCIÓN Av. Caracas #13-80	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD SENA (Centro Biotecnológico del Caribe)	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	MUNICIPIO Valledupar	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS (5)5461500	FECHA DE INGRESO DÍA 28 MES 10 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 11 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO Instructora	DEPENDENCIA Programa de Sistemas	DIRECCIÓN Km 7 Vía a la Paz	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD ING. Soluciones	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	MUNICIPIO Valledupar	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ing.renegueerreov@hotmail.com	
TELÉFONOS 3145060467	FECHA DE INGRESO DÍA 10 MES 02 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DÍA 10 MES 06 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO Ingeniera analista	DEPENDENCIA Tecnología	DIRECCIÓN Cra 25 #13-102	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD REFRIFAMA SAS	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Cesar	MUNICIPIO Valledupar	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gerencia@refrifama.com	
TELÉFONOS 3135953644	FECHA DE INGRESO DÍA 15 MES 02 AÑO 2007	FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 01 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO Ingeniera de Sistemas	DEPENDENCIA Tecnología	DIRECCIÓN Cra 12 #12-32	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Ingeniera de Sistemas	7	4
Instructora	7	7

5 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, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 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.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LINEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co

DATOS PERSONALES					
Primer Apellido: Jiménez		Segundo Apellido o de Casada Alcendra		Nombres Julie Pauline	
Género: F ☒ M ☐		Documento de Identificación: Número: 49721658 De: Valledupar		Nacionalidad: Colombiana ☒ Doble Nacionalidad: ☐ Colombia por Adopción: ☐	
				País: Colombia	
Fecha de Nacimiento:			Departamento:		Municipio:
29 DÍA	10 MES	1983 AÑO	Cesar		Valledupar
Libreta Militar: CLASE: ☐ 1ra. ☐ 2da.		Número: D.M.:	Grupo Sanguíneo: O+	Estado Civil: Casada	Dirección Correspondencia: Cra 55#153-15 T5 Apto 301
Departamento: Cundinamarca			Municipio: Bogotá		Telefonos de Contacto: 3178863435 - (1)7813430
En caso de emergencia avisar a:					
Armando Brito Criado			Cra 55 #153-15 IN 5 - apto 301 3175691069		
NOMBRE		DIRECCIÓN		TELEFONO	

INFORMACIÓN FAMILIAR				(Cónyuge, compañero (a), padres e hijos)		
PRIMER APELLIDOS	SEGUNDO APELLIDOS	NOMBRES	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO		
				DÍA	MES	AÑO
Brito	Criado	Armando Miguel	Esposo	24	04	1985
Alcendra	Guette	Amanda Mariela	Mamá	24	05	1957
Brito	Jiménez	Danna Sofía	Hija	29	02	2012
Brito	Jiménez	Juan Sebastián	Hijo	17	06	2017

ACTIVIDADES PERSONALES				
CLASE DE ACTIVIDAD	SEMANAL	MENSUAL	ANUAL	ESPORADICA
Culturales				X
Deportivas	X			
Sociales				X

Observaciones:

INFORMACIÓN ACADÉMICA											
Educación Básica y Media:											
Título Obtenido:											
Fecha:											
PRIMARIA 1° 2° 3° 4° 5° SECUNDARIA 6° 7° 8° 9° 10° MEDIA 11° 12°											
Bachiller académico DÍA: 27 MES: 11 AÑO: 98											
Establecimiento donde curso el último año: Colegio Santafe											

INFORMACIÓN ACADÉMICA (continuación)

Educación Superior (Pre grado y Post grado)

En modalidad Académica escriba: "TC" (Técnica), "TL" (Tecnológica Especializada), "UN" (Universitaria), "ES" (Especialización), "MG" (Maestría o Magister), "DC" (Doctorado o PHD).

MODALIDAD ACADÉMICA	SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN	FECHA DE GRADO	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO			D M A	
UN	10	•		Ingeniera de Sistema	Univ. Popular del Cesar	21 12 06	20255263503

En caso que sus estudios superiores sean por módulos, créditos o años convertirlos en semestres.

Otros estudios con intensidad horaria superior a 40 horas que pueda comprobar mediante certificados:

NOMBRE	ESTABLECIMIENTO	AÑO	HORAS
Orientación de los procesos...	Sena	2014	140
Diplomado Sistemas integrados	Instituto Técnico del Norte	2011	120

EXPERIENCIA LABORAL (fuera de la Rama Judicial)

CARGO	ENTIDAD O EMPRESA	* SECTOR	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO		
					D	M	A	D	M	A
Ing. de Sistemas	Refrifama SAS	Privado	Cesar	Valledun	15	02	2007	30	01	2013
Ingeniera Analista	Ing. Soluciones	Privado	Cesar	Valledun	10	02	2013	10	06	2015
Instructora	SENA	SP	Cesar	Valledun	28	10	2013	11	12	2015
Instructora	SENA	SP	Cundinamar	Bogotá	25	02	2016			

* "PR" (Procuraduría), "EJ" (Rama Ejecutiva), "OE" (Otras entidades del estado), "SP" (Sector Público) y "EI" (Ejercicio Independiente).

EXPERIENCIA LABORAL En la Rama Judicial)

CARGO	GRADO	CORPORACIÓN / DESPACHO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	RESOLUCIÓN NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	CALIDAD DEL NOMBRAMIENTO			FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
						D M A	1°	2°	3°	D M A	D M A

ESCALAFÓN:

Cargo: No Resolución: Autoridad que lo expidió: Fecha: D M A

Actualmente se encuentra en el Régimen Salarial: Acogido ☐ No Acogido ☐

FIRMA

Manifiesto bajo gravedad de juramento que todos los datos anotados en el presente formato son ciertos y autorizo a las dirección ejecutiva y seccionles de administración judicial, oficinas de coordinación administrativa y de servicios judiciales, para solicitar mis antecedentes judiciales, disciplinarios o profesionales que en ejercicio de sus funciones requiera y efectuar las verificaciones de la información cuando lo estimen del caso.


FIRMA

21/05/2021

FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **49.721.658**

JIMENEZ ALCENDRA

APELLIDOS

JULIE PAULINE

NOMBRES

Julie Jimenez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-OCT-1983**

VALLEDUPAR
(CESAR)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

21-ENE-2002 VALLEDUPAR
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1200100-00148209-F-0049721658-20090128 0009721798A 1 7830003403

República de Colombia



Departamento del Cesar

Colegio Santa Fé

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 003966 de Diciembre 6 de 1990

Confiere a:

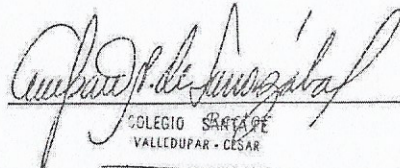
JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA

Identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. T.I. 831029-01757 de Valledupar.

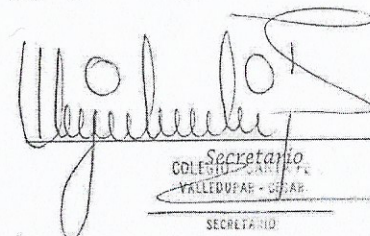
El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los Estudios correspondientes al Nivel de Educación Básica y Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.


COLEGIO SANTA FÉ
VALLEDUPAR - CESAR
RECTORIA

Anotado en el folio 067 Libro de Actas No. 01


Secretario
COLEGIO SANTA FÉ
VALLEDUPAR - CESAR
SECRETARÍA

Valledupar, 27 de Nov de 1998



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TITULO DE

INGENIERA DE SISTEMAS

A

JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA

IDENTIFICADO CON C.C. No. 49.721.658 DE VALLEDUPAR

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR A LOS 21 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2.006

Luig Botino C.
RECTOR

Josef P. R.
DECANO

Eduardo Zaldívar
VICERRECTOR ACADEMICO

Severina
SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DE LA U.P.C.
ACTA DE GRADO COLECTIVA N° 242
ANOTADO EN EL FOLIO N° 43
DEL LIBRO DE DIPLOMAS N° 03
VALLEDUPAR, 21 DEL MES DE 12
DE L 2006

4225



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA

Con Cedula de Ciudadania No. 49.721.658

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE LOS PROCESOS PARA LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 140 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Valledupar, a los veintium (21) días del mes de mayo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO GUTIERREZ DE PIÑERES ROCHA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO GUTIERREZ DE PIÑERES ROCHA
SUBDIRECTOR
CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
REGIONAL CESAR

19052813 - 21/05/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 911400698313CC49721658C.

CERTIFICA QUE:

JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA

Cédula de Ciudadanía No. 49.721.658 de Valledupar (Cesar)

**CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION EN
CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO
AMBIENTE, BASADOS EN LAS NORMAS ISO 9001:2008 / ISO 14001:2004 / OHSAS
18001:2007**

Con una intensidad de 120 horas, Valledupar - Cesar Octubre 22 de 2011



MONICA GUERRA DURAN
Directora ITN



MÓNICA PATRICIA SERRANO MEDINA
Directora DEEC





**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

CERTIFICA:

Que la señora **JULIE PAULINE JIMÉNEZ ALCENDRA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **49.721.658 V/par**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

Contrato: N° 004024 del 25 de Febrero de 2016

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsele y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible, Promover la Interacción Idónea (TICS), Generar Bases de datos de acuerdo con procedimientos establecidos, en las Coordinaciones académicas de Gestión del Talento Humano, Gestión Documental y de la Información, Asistencia y Gestión Administrativa y Formación Complementaria.

Plazo: con una duración de dos (04) meses y un (01) días, razón de \$3.367.510 mes, para un valor total de \$13.582.290.

Fecha inicio: 25 febrero 2016

Fecha terminación: 26 junio 2016

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS a:** 1. Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.

Contrato: N° 000674 del 22 enero 2017

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsele y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización, documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización y controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.

Plazo: con una duración de ocho (08) meses y veintiocho (28) días, razón de \$3.468.535 mes, para un valor total de \$30.985.579

Fecha inicio: 22 enero 2017

Fecha terminación: 20 octubre 2017

Obligaciones: además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el Sena a: obligaciones específicas a: 1) aplicar

SENA, MAS TRABAJO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80–PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 *Página 1 de 3*



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máxima correspondiente a junio 30 de 2017. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Contrato:**N° 003564 del 25 enero 2018****Objeto:**

impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de periodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subsele y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: definir necesidades de la información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas, procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos vigentes.

Plazo:

con una duración de ocho (08) meses, razón de \$3.572.591 mes, para un valor total de \$28.578.580.

Fecha inicio:

25 enero 2018

Fecha terminación:

30 septiembre 2018

Obligaciones:

además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS a: 1) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo, 240201056" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plaza máxima correspondiente a julio 31 de 2018. 2) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de Formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 3) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la Formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de Competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 7) Capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínima del nivel A2 del marco común europeo de referencia. 8) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

Adición y prórroga: N° 003564 del 25 enero 2018

SENA, MAS TRABAJO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa**

Avenida Caracas 13-80-PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 *Página 2 de 3*Certificado No.
SC-CER339681Certificado No.
CO-SC-CER339681



Plazo: con una duración hasta el 19 de diciembre 2018, adicionándole el valor de \$8.812.392

Contrato: N° 119404 000615 3 febrero 2019

Objeto: impartir Formación Profesional Integral mediante la modalidad de períodos fijos para la ejecución de acciones de Formación (Titulada y Complementaria, presencial y virtual), Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos en las especialidades que atiende el Centro de Gestión Administrativa, subselección y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con el fin de dar respuesta a la política Institucional, desarrollando las Competencias de: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y Definir necesidades de información de la Gestión del Talento Humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Plazo: con una duración de nueve (09) meses y dieciséis (16) días, razón de \$3.679.757 mes, para un valor total de \$35.080.350.

Fecha inicio: 03 febrero 2019

Fecha terminación: 19 noviembre 2019

Obligaciones: Además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA OBLIGACIONES ESPECIFICAN: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientare I desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional".

Adición y prórroga: N° 119404 000615 3 febrero 2019

Plazo: con una duración hasta el 20 de diciembre 2019, adicionándole el valor de \$2.943.805.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2019.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Cecilia
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

SENA, MAS TRABAJO.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

Avenida Caracas 13-80–PBX: 5461600 –EXT: 16026

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Página 3 de 3



Certificación No. 185-15

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO

CERTIFICA

Que el señor(a) **JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 49721658 de Valledupar (Cesar), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato: 000983 del 28 de Octubre de 2013

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor en las redes de conocimiento en Tecnología de la Información, diseño y Desarrollo de Software, dentro de los Programas de Formación Regular en el Centro Biotecnológico del Caribe y en los municipios donde se tenga influencia en el Departamento del Cesar, para cumplir con el Programa Nuevos 100 mil cupos para tecnólogos, así como las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.

Fecha de Inicio: 28 de Octubre de 2013

Fecha de Terminación: 13 de Diciembre de 2013

Plazo de Ejecución: El término inicial pactado fue de Un (1) mes y dieciséis (16) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Prorroga: No Hubo

Tiempo Ejecutado: El término real de ejecución del contrato fue de Un (1) mes y dieciséis (16) días

Adición: No Hubo

Suspensión: No Hubo

Cesión: Este contrato no fue cedido

Valor Inicial: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue la suma de cuatro millones doscientos sesenta y cuatro mil doscientos pesos M/C (\$4264200.00).

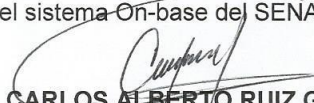
Valor Adicionado: \$0

Valor Total: \$0

Valor Pagado: \$4264200

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Valledupar, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 26 de Enero de 2015.


CARLOS ALBERTO RUIZ GALVAN
Subdirector de Centro (E)

Elaboró: M. Sánchez.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cesar - Centro Biotecnológico del Caribe



Certificación No. 028-15

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO

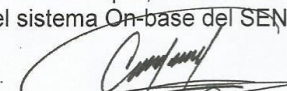
CERTIFICA

Que el señor(a) **JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 49721658 de Valledupar (Cesar), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	0000110 del 17 de Enero de 2014
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el Centro Biotecnológico del Caribe para el programa "100 mil nuevas oportunidades para jóvenes" en la red de conocimiento Tecnologías de la Información, Diseño y Desarrollo de Software. Así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el sistema integrado de gestión del SENA que acuerden las partes durante la vigencia 2014.
Fecha de Inicio:	20 de Enero de 2014
Fecha de Terminación:	5 de Diciembre de 2014
Plazo de Ejecución:	El término inicial pactado fue de siete (7) meses y doce (12) días calendario, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 12 de Diciembre de 2014.
Prorroga:	El término pactado fue de tres (3) meses y seis (6) días calendario
Tiempo Ejecutado:	El término real de ejecución del contrato fue diez (10) meses y dieciocho (18) días calendario Ejecutado
Adición:	Si hubo
Suspensión:	No hubo
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor Inicial:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue la suma de veintiún millones ciento noventa y seis mil setecientos ochenta y dos pesos (\$21196782), con una asignación mensual de dos millones ochocientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos treinta pesos (\$2864430).
Valor Adicionado:	\$9070695
Valor Total:	\$30267477
Valor Pagado:	\$30267477

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Valledupar, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 15 de Enero de 2015.


CARLOS ALBERTO RUIZ GALVAN
Subdirector de Centro (E)

Elaboró: M.Sánchez.



Certificación No. 00350-15

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO

CERTIFICA

Que el señor(a) **JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía No. 49.721.658 de Valledupar (Cesar), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	000215 del 31 de Febrero de 2015
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor, para impartir formación en la red de conocimiento Informática, diseño y desarrollo de software dentro de los programas de formación regular presencial del Centro Biotecnológico del Caribe y sus municipios de influencia en el Departamento del Cesar.
Fecha de Inicio:	03 de Febrero de 2015
Fecha de Terminación:	11 de Diciembre de 2015
Plazo de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Diez (10) meses y siete (7) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.
Prorroga:	No hubo
Tiempo Ejecutado:	En ejecución
Adición:	No hubo
Suspensión:	No hubo
Cesión:	Este contrato no fue cedido
Valor Inicial:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es la suma de veinte millones treinta y un millones ciento nueve mil trescientos treinta y cuatro pesos M/C (\$31.109.334), con una asignación mensual de tres millones cuarenta mil pesos M/C (\$3.040.000).
Valor Adicionado:	\$0
Valor Total:	\$31.109.334
Valor Pagado:	En ejecución

Se expide en la ciudad de Valledupar, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 08 de Mayo de 2015.


CARLOS ALBERTO RUIZ GALVAN
Subdirector de Centro (E)

Elaboró: M. Sanchez.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cesar – Centro Biotecnológico del Caribe

Dirección Kilometro 7 vía a Paz – PBX: (095) 571 13 46 – 571 13 47
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V01

Valledupar, 28 de octubre de 2018

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ING. SOLUCIONES S.A.S.

C E R T I F I C A:

Que la Ingeniera de Sistemas **JULIE PAULINE JIMÉNEZ ALCENDRA** identificado con cedula de ciudadanía 49.721.658 de Valledupar, laboró desde el 10 de febrero de 2013 hasta el 10 de junio de 2015 en la Empresa **ING. SOLUCIONES** en el cargo de **Ingeniera analista de procesos y requerimientos**, durante el tiempo que estuvo en la empresa fue un excelente profesional desempeñándose exitosamente en diferentes proyectos contratados por la empresa, donde desarrolló profesionalmente las siguientes actividades:

- Realizar revisión de procesos de la Dirección, realizar proceso de levantamiento de requerimientos.
- Realizar proceso control de calidad a software y la documentación técnica necesaria.
- Realizar proceso de capacitaciones.
- Mantener una comunicación efectiva con los usuarios.
- Realizar soporte a los usuarios en los casos que se requiera.
- Realizar control y seguimiento de cambios de los sistemas informáticos.
- Implementar y administrar los softwares necesarios de apoyo al desarrollo de sistemas informáticos.
- Presentar al Director(a) informes de avances y cumplimiento de metas.

A quien interese esta información, agrego que es una empleada responsable, honesta y altamente competente para desempeñar sus funciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.



LINA MARCELA CONSUEGRA PEÑALOZA
Representante legal
ING. SOLUCIONES



Soluciones Integrales en sistemas HVAC

CERTIFICACIÓN

Con la presente certificamos que la Sra. **JULIE PAULINE JIMÉNEZ ALCENDRA** identificada con CC 49721658 laboró como **INGENIERA DE SISTEMAS** en esta empresa desde el 15 de febrero de 2007 hasta el 30 de enero de 2013, durante este tiempo desarrolló las siguientes actividades:

- Analizar, diseñar y administrar los servicios informáticos de la empresa.
- Dar soporte a todos los usuarios de la empresa, resolviendo problemas operativos y técnicos del sistema de información.
- Administrar la infraestructura tecnológica de la empresa.

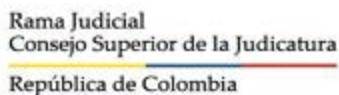
Se expide la presenta a solicitud del interesado a los 20 días del mes de noviembre de 2013.

Atentamente,

FABIO MACHADO LÓPEZ

C.C. 77015231

Representante Legal



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

SERVIDORES JUDICIALES

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1. DATOS PERSONALES									
PRIMER APELLIDO					SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA				
Jiménez					Alcendra				
NOMBRES									
Julie Pauline									
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN				NUMERO					
C.C.				49721658					
				DE					
				Vallédupar					
SEXO		LIBRETA MILITAR			NUMERO				
F ☐ M ☒		CLASE ☐ ☒			D.M.				
PAIS DE NACIMIENTO			CÓDIGO		DEPARTAMENTO			CÓDIGO	
Colombia					Cesar				
MUNICIPIO				CÓDIGO			FECHA DE NACIMIENTO		
Vallédupar							29 10 1983		
							DIA MES AÑO		
DOMICILIO PERMANENTE							TELÉFONOS		
Cra 55 #153-15 Torre 5 Apto 301							(1)7813430 3178863435		
DEPARTAMENTO					MUNICIPIO				
Cundinamarca					Bogotá				
ESTADO CIVIL					PERSONAS A CARGO				
Casda					3				
Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:									
NOMBRES Y APELLIDOS			DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			PARENTESCO			
Amanda Alcendra G			42495741			Mamá			
Danna Brito Jiménez			1067618132			Hija			
Juan Brito Jiménez			1014743454			Hijo			

[illegible]

2. BIENES Y RENTAS (Continuación)		
D. ACREENCIAS Y OBLIGACIONES VIGENTES A LA FECHA		
ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Juriscoop	Credito Libre Inversión	#
Davivienda	Libre inv.	255.000
Davivienda	C. Hipotecari	690.000

3. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

A. MIEMBROS DE JUNTAS Y CONSEJOS DIRECTIVOS	
ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE SOCIO

B. SOCIO DE CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

CORPORACIÓN, SOCIEDAD Y ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

C. EN LA ACTUALIDAD: SI ☒ NO ☐

tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DE CONYUGUE Y/O COMPAÑERO (A) PERMANENTE	Armando Brito Criado
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No 77096060
C.C. C.E. T.I. ☒ ☐ ☐	DE Valledupar



SERVIDORES JUDICIALES

II. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO, ADICIONALES A LAS DECLARADAS ANTERIORMENTE, DESARROLLADAS DE FORMA OCASIONAL O PERMANENTE.

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

III. FIRMA

BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA.


FIRMA DEL DECLARANTE

Bogotá, 21 de mayo de 2021

CIUDAD Y FECHA

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formulario Único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada, debe ser diligenciado por todos los servidores de la Rama Judicial 1. Antes de tomar posesión en propiedad. 2. Al retirarse del cargo. 3. Para actualización: 3.1. Cada dos (2) años, 3.2. Cuando la autoridad competente lo solicite y 3.3. Cada vez que su patrimonio y rentas varíe significativamente.
La actualización de la declaración que debe hacerse cada dos años, se presentará a más tardar el último día del mes de febrero, con fecha de corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
En caso de retiro del servidor judicial, la declaración será cortada en la misma fecha en que se produjo este hecho y deberá ser presentada por aquél dentro de los tres (3) días siguientes. En los demás eventos, el corte se hará a la fecha de la declaración.
La información correspondiente a los funcionarios y empleados de la Corte Constitucional, la Corte Suprema de Justicia, el Consejo de Estado, el Consejo Superior de la Judicatura, los Consejos Seccionales de la Judicatura y los Tribunales, se llevará en la Presidencia de cada una de estas Corporaciones, la de los Jueces de la República, en la Presidencia del correspondiente Tribunal, y la de los empleados de los Juzgados en el despacho del respectivo Juez.
Las declaraciones de los empleados de las Direcciones Ejecutiva y Seccionales de Administración Judicial, en el despacho del respectivo Director.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Diligencie este Formulario en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro. No omita ningún dato. Si los espacios no permiten la relación completa y adecuada de la información, amplíe los datos en hojas en blanco, haciendo referencia al numeral que quiere completar.

DEFINICIONES:

ACRENCIAS Y OBLIGACIONES VIGENTES: Hace referencia al conjunto de deudas que posee el servidor a la fecha de corte.

ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO: Son todas aquellas actividades que el servidor realiza en forma ocasional o permanente, con el propósito de lograr recursos adicionales a los devengados con el Estado.

BIENES PATRIMONIALES: Es el conjunto de activos que una persona posee. Estos activos incluyen los bienes muebles e inmuebles. El valor que se debe presentar es el comercial, o el resultante de la utilización de los métodos de depreciación y de ajuste administrados por las normas contables del país.

CALIDAD DE MIEMBRO: Hace referencia al tipo de nombramiento o de participación de una persona dentro de una junta directiva, un consejo o una sociedad legalmente establecida.

CARÁCTER DE LA ENTIDAD: Hace referencia a si estas entidades son públicas o privadas.

CIUDAD Y FECHA: Corresponde al Corte de Cuentas establecido en el Acuerdo No. 202, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura el 9 de diciembre de 1997.

DECLARACIÓN JURAMENTADA: Se considera como declaración juramentada la presentación de este formulario, debidamente diligenciado y firmado.

INGRESOS Y RENTAS DEL ÚLTIMO AÑO GRAVABLE: Son todos los ingresos obtenidos en el año calendario inmediatamente anterior al de la presentación de esta declaración.

PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES: Hace referencia a cualquier vínculo como socio, asociado y/o propietario de cualquier tipo de corporación, sociedad o asociación legalmente establecida.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1. DATOS PERSONALES

- Escriba su nombre completo, el número del documento de identificación y lugar de expedición, sexo, número de la Libreta Militar, clase y distrito militar, fecha de nacimiento, país, departamento y municipio y todos los datos sobre su domicilio principal, estado civil y personas a cargo.

2. BIENES Y RENTAS:

- Marque con una X la razón por la cual está diligenciando la presente declaración.

☐ Relacione todos los ingresos y rentas obtenidos en el año inmediatamente anterior a la fecha de corte.

☐ Relacione todas las cuentas corrientes y de ahorro que, individual o conjuntamente, posea en Colombia y en el exterior, de forma directa o por interpuesta persona.

☐ Relacione todos los bienes que posee, según tipo (casa, apartamento, carro, etc.), indicando las características de cada uno de ellos y el valor comercial.

☐ Relacione todas las obligaciones que tiene a la fecha, indicando el acreedor, el concepto y el valor.

3. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

☐ Relacione los consejos directivos y juntas a que pertenece.

☐ Relacione las corporaciones, sociedades o asociaciones en las que tiene participación como socio, propietario o empleado.

☐ Marque con una X la casilla correspondiente así posee o no sociedad conyugal o de hecho vigente, indicando el nombre y el documento de identidad del cónyuge o compañero (a) permanente.

II. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA:

Incluya en este cuadro la información de todas las actividades económicas privadas que le generen ingresos adicionales a los obtenidos en el sector público, indicando las características de dichas actividades y la forma en que se beneficia de ellas.

III. FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO:

Con la firma del declarante se entiende prestado el juramento exigido por la ley.

Bogotá D.C., 21 de mayo 2021

**DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE AUSENCIA DE INHABILIDADES,
INCOMPATIBILIDADES y DE NO TENER CONOCIMIENTO SOBRE LA EXISTENCIA
DE PROCESOS PENDIENTES DE CARÁCTER ALIMENTARIO**

ASUNTO: Declaración Juramentada Inhabilidades e Incompatibilidades.

Yo, Julie Pauline Jiménez Alcendra, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento:

- a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 150 y 151 de la ley 270 de 1996, y las contenidas en los artículos 38, y núm. 2 del art. 39 de la ley 734 de 2002.
- b) No tener conocimiento sobre la existencia de procesos pendientes de carácter alimentario y que cumpla con las obligaciones de familia. Lo anterior para dar cumplimiento al art. 6° de la ley 311 de 1996.

La presente declaración se suscribe con el fin de acreditar documentos para posesión del cargo de Líder de Digitalización en la Dirección ejecutiva seccional de administración judicial.

Cordialmente,

FIRMA:



IDENTIFICACIÓN:

49721658

NOMBRE:

Julie Pauline Jimenez Alcendra

CE-006 - 0000000100 – 2021

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 49721658
NOMBRES Y APELLIDOS	Jimenez Alcendra,Julie Pauline
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/07/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 42495741
NOMBRES Y APELLIDOS	Alcendra Guette,Amanda Mariela
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	12/02/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TI 1067618132
NOMBRES Y APELLIDOS	Brito Jimenez,Danna Sofia
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/07/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	RC 1014743454
NOMBRES Y APELLIDOS	Brito Jimenez,Juan Sebastian
TIPO DE AFILIADO	Beneficiario
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/07/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 77096060
NOMBRES Y APELLIDOS	Brito Criado,Armando Miguel
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	dependiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	21/02/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Jimenez Alcendra,Julie Pauline, a los 22 días del mes de mayo del año 2021.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
 Coordinador Gestión de la Afiliación

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

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR**

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **49.721.658**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Mayo del 2021.

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.



QUIRÓN UNIDAD MEDICA

CERTIFICADO MEDICO LABORAL

VER 003
FEBRERO
2018

ELABORADO POR: ALEXANDER GOMEZ

REVISADO POR: SANDRA MALAGON

APROBADO POR: JULIANA PINEDA

PRESTADOR: 1100128646 LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO RESOLUCION 9891 DE 24 DE AGOSTO DE 2015 DIRECCION CRA 49B 93 - 35 TEL 6940333



FECHA	2021-01-27	CIUDAD	BOGOTÁ	H DE LLEGADA	7:28 AM	H DE SALIDA	8:04 AM
NOMBRE	JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA						Hemoclasificación: O +
C.C No	49721658	EDAD	37 años	IMC.	67kg * 158cm: 26.8		
EMPRESA	INDEPENDIENTE						
CARGO	INGENIERA DE SISTEMAS						
EXAMEN REALIZADO							
INGRESO							

PRUEBAS DE APOYO DIAGNÓSTICO

1. Audiometría

2. Optometría

3. Énfasis Osteomuscular

RECOMENDACIONES

DIETA BAJA EN CARBOHIDRATOS Y AZUCARES
HIGIENE POSTURAL
HABITOS DE VIDA SALUDABLE

OPTOMETRIA

CONTROL ANUAL

FONOAUDIOLOGIA

CONTROL ANUAL AUDITIVO

PROG. VIG. EPIDEMIOLÓGICO

CONCEPTO MEDICO

CONCEPTO MEDICO SIN RESTRICCION PARA EL CARGO

OBSERVACIONES

SE REALIZA EXAMEN MEDICO LABORAL CON ERICTAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y GUARDANDO DISTANCIAMIENTO SOCIAL/HIGIENE POSTURAL / EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO DE PIERNAS Y PARA FAVORECER EL RETORNO VENOSO/ANTE EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO USAR ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL SEGÚN PROFESIOGRAMA Y HACER REPOSO AUDITIVO EXTRA LABORAL/ ÉNFASIS EN EL TRABAJO SEGURO / EI TRABAJADOR NO PRESENTA SÍNTOMAS DE COVID- 19, TAMPOCO HA VIAJADO NI TIENE CONTACTO CON ALGÚN NEXO EPIDEMIOLÓGICO, POR LO QUE NO ES CONSIDERADO UNA FUENTE DE PELIGRO DE CONTAGIO, NO PRESENTA COMORBILIDADES QUE SE ASOCIAN A COMPLICACIONES DE COVID- 19 .

TRABAJO EN ALTURAS

MANIPULACION DE ALIMENTOS

LEVANTAR CARGAS

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERIDICO PUEDE SER CONFIRMADO Y ACEPTO LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE REPORTE

Dr. OSCAR JAIR OSPINA ORTIZ
Médico Especialista SST
Lic-11200 SDS. RM 011825 M.S.V

FIRMA DEL PROFESIONAL

FIRMA Y C.C DEL TRABAJADOR

Certificado Bancario

Sabado, 22 de Mayo de 2021

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA identificado(a) con CC 49721658, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	52439688360	2008/02/15	ACTIVA

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

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


Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:57:01 AM horas del 22/05/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **49721658**

Apellidos y Nombres: **JIMENEZ ALCENDRA JULIE PAULINE**

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.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 22/05/2021 10:01:28 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **49721658** .

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. **23079976** . 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

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2021 - 0:32 am

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTIUNO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO** de VALLEDUPAR

49721658

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

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. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **5_P4RC_320**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>

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 sábado 22 de mayo de 2021, a las 09:55:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	49721658
Código de Verificación	49721658210522095555

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.



SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 167456967



WEB

09:54:35

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de mayo del 2021

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) JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 49721658:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 49721658, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 20255-263503 desde el 07 de Noviembre de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1962.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Mayo del año dos mil veintiuno (2021).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

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

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