El servicio público es de todos | Función Pública

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA: IMRDS.

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PIERNAGORDA	MONTOYA	LUIS AUGUSTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 79202204	F ( ) M (●)	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (●) NÚMERO 79202204 D.M TERCER

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 27	MES 06	AÑO 1962	CRA 7A No. 17-63 APARTAMENTO linconth			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cundinamarca
DEPTO	Cundinamarca			MUNICIPIO	SOACHA		
MUNICIPIO	SOACHA			TELÉFONO	5759764	EMAIL	luispiernagorda270662@gmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 1990

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
IMRDS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SOACHA	imrds@imrdsoacha.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8400199	DÍA 04 MES 07 AÑO 2021	DÍA 30 MES 09 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LOS ESCNEARIOS		calle 15 # 8 - 53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
IMRDS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SOACHA	imrds@imrdsoacha.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
8400199	DÍA 09 MES 02 AÑO 2021	DÍA 21 MES 05 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
mantenimiento prestacion de servicios para el mantenimiento	mantenimiento	calle 15 #8 53

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
IMRDS	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SOACHA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 14 MES 08 AÑO 2020	DÍA 28 MES 12 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Alcaldia Municipal de Soacha	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SOACHA	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7305500	**DÍA** 14 **MES** 10 **AÑO** 2014	**DÍA** 28 **MES** 05 **AÑO** 2015
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
Secretario		Calle 7 No 7 - 30

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DARMATEC LTDA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cundinamarca	SOACHA	darmaetronica@yahoo.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
7227030	**DÍA** 15 **MES** 01 **AÑO** 2006	**DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2011
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**
JEFE DE PRODUCCIÒN	PLANTA	KR 7A No, 17-65

4 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).
Ciudad y fecha de diligenciamiento Soacha, Cundinamarca 7/04/2015

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

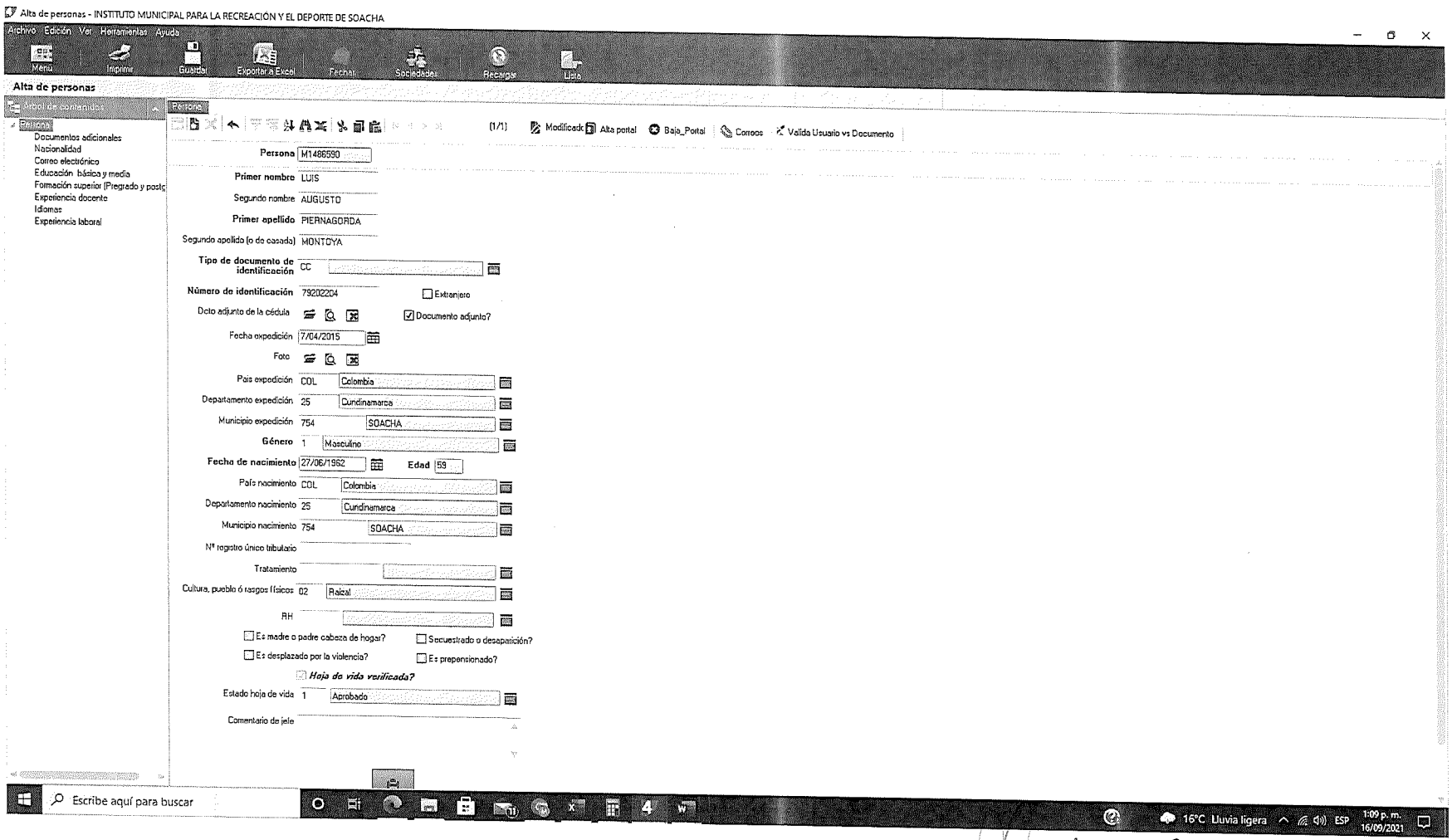
5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.



Correo electrónico

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

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

ENTIDAD RECEPTORA
ALCALDÍA DE SOACHA

Periodo a declarar

Desde	Hasta
01-01-2020	31-12-2020

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, PIERNAGORDA MONTOYA LUIS AUGUSTO

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 79202204 — CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

DIRECCIÓN	TELÉFONOS
CRA 7A No. 17-63 APARTAMENTO linconth	5759764

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	PAÍS
SOACHA	Cundinamarca	Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
PIERNAGORDA PERALTA LEIDY ALEXANDRA	CC 1073695242	Hijo (a)
PIERNAGORDA PERALTA DANIELA	TI 1023362877	Hijo (a)
PIERNAGORDA PERALTA ANDRES FELIPE	TI 99101700301	Hijo (a)
MONTOYA SANCHEZ CLEMENCIA	CC 20935905	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** , **PARA RETIRARME** , **PARA ACTUALIZACIÓN** , **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** , QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	6,750,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
OTROS INGRESOS LABORALES	0
TOTAL INGRESOS NO LABORALES	0
TOTAL	6,750,000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
banco caja social	Cuenta de Ahorros	24101561295		0
banco caja social	Cuenta de Ahorros	24101561295		0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
PERALTA USECHE NANCY	C.C. C.E. OTRO	39666532

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Soacha, octubre 2021
CIUDAD Y FECHA

Registrar nueva información del usuario

Listar Información del usuario

Acciones	Entidad	Cargo	¿Es usted Contratista?	Publicación de la información	Fecha de publicación
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA		SÍ	INGRESO	2021-01-14 12:00
	ALCALDÍA DE SOACHA		SÍ	INGRESO	2021-01-14 23:59

MOSTRAR FORMULARIO

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL

Cargo:

¿Es usted Contratista?: SÍ

Publicación de la información: INGRESO

Información de la persona natural

Primer nombre	LUIS
Segundo nombre	AUGUSTO
Primer apellido	PIERNAGORDA
Segundo apellido	MONTOYA
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	79202204
País nacimiento	Colombia
Departamento nacimiento	Cundinamarca
Municipio nacimiento	SOACHA
País domicilio	Colombia
Departamento domicilio	Cundinamarca
Municipio domicilio	SOACHA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

Declaro, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 122, Inciso 3, de la Constitución Política de Colombia, y en lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

1.1.1. Los ingresos y rentas que obtuve **en el último año gravable** fueron:

Año	2020
Salarios y demás ingresos laborales	6.750.000,00 COP
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	6.750.000,00 COP

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo 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
AHORROS	Colombia	0,00 COP

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
No se encontraron datos				

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
No se encontraron datos	

1.1.4. Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
No se encontraron datos	

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

1.2.1. Actualmente tengo participación en Juntas o Consejos Directivos: NO

1.2.2. Actualmente tengo participación en corporaciones, sociedades o asociaciones: NO

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente 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, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: SÍ

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero(a) permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

*Los sujetos obligados por la **Ley 2013 de 2019** deben reportar solamente aquellos parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil en el caso de los congresistas, según la Ley 2003 de 2019), que podrían generar una situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.*

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: NO

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

2.3.1. Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: NO

2.4. OTRAS INVERSIONES

2.4.1. Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: NO

2.4.2. Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: NO

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: NO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.202.204**

PIERNAGORDA MONTOYA

APELLIDOS

LUIS AUGUSTO

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-JUN-1962**

SOACHA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

30-SEP-1980 SOACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1524700-00088422-M-0079202204-20081005 0004028104A 1 1700000663

REPUBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta de Reservista de Segunda Clase

PERTENECE AL EJERCITO DE

1a. LINEA	2a. LINEA	3a. LINEA
31-DIC-92	31-DIC-02	31-DIC-12

PROFESION: MECANICO

CLASE No. 052 FECHA 160780

RECLUTADO No. 376936 FECHA 050380

5

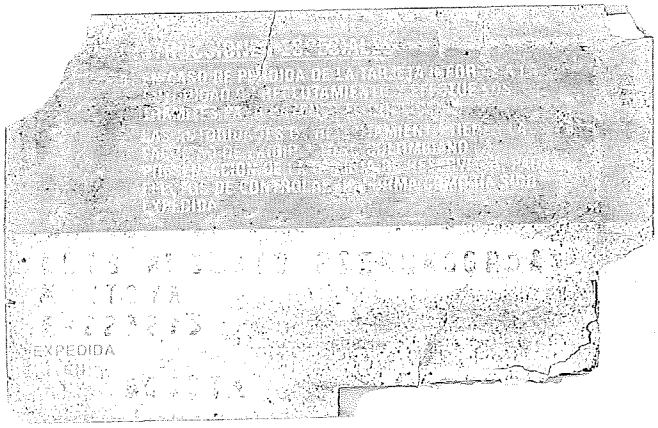
29.382.204 RD 137

EXPEDIDA POR:

DUPLICADO

TE. HECTOR HERNAN BEJARNO

COMANDANTE DISTRITO MILITAR No. 52



DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14730505034

(415)7707212489984(8020) 000001473050503 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 2 0 2 2 0 4	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 2 0 2 2 0 4	1 9 8 0 0 9 3 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PIERNAGORDA	MONTOYA	LUIS	AUGUSTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Soacha 7 5 4

41. Dirección principal
CR 7 A 17 63 BRR LINCON

42. Correo electrónico luispiernagorda62@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	7 8 1 3 2 6 6	3 1 1 2 6 9 0 4 6 9

CLASIFICACIÓN

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros		Exportadores				
54. Código		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
				57. Modo			
				58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 01 - 13 / 13 : 22: 00

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 1.6.1.7.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre PIERNAGORDA MONTOYA LUIS AUGUSTO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 13-01-2021 01:20:45PM

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/09/2021 10:42:55 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79202204** y Nombre: **LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA.**

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. **25621032** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 175730640

WEB
09:43:13

Bogotá DC, 09 de septiembre 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) LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79202204:

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 09 de septiembre de 2021, a las 09:43:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	79202204
Código de Verificación	79202204210909094334

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 P.
SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:44:31 AM horas del 09/09/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79202204**

Apellidos y Nombres: **PIERNAGORDA MONTOYA LUIS AUGUSTO**

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: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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:
lineadirecta@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:45:55 horas del 09/09/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79202204,** Apellidos y Nombres **PIERNAGORDA MONTOYA LUIS AUGUSTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMRDS**, con NIT **832000906-6** 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

© 2021

Horario: Lun - Jue 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm | Vie 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 4:00 pm
Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.oac@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa Nacional | Colombia compra eficiente | GOV.CO

Acta Individual de Grado

COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ
Carrera 16 B Nº 56 - 21 sur
Telélefono 7813870-9005416
Bogotá D.C.

Inscripción S.E. 3142-0024
Inscripción DANE 90506-23

En Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de Noviembre de 1990, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ, Institución aprobada hasta el año 2004 en el Nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito, para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución 9706 del 08 de Septiembre del año 1997.

Comprobado la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO, al graduando cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA
C.C. Nº 79.202.204 de Soacha. Cund.

Es fiel copia tomada del Acta original general Nº 01 a los 30 días del mes de Noviembre de 1990, que consta de 9 alumnos que comienza con el nombre de: MANUEL ARCINIEGAS GARCIA y cierra con el nombre de: JOSE ANTONIO ZARATE PARRA.

Firmada y sellada por:
Humberto Cárdenas Garcia (Rector) y Mario Ducuara Olarte (Secretario)

Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de Noviembre de 1990
No requiere ser registrada, según Decreto Nº 921 del 6 de Mayo de 1996 del MEN
(Firmado y sellado)

HUMBERTO CARDENAS GARCIA
C.C. No. 3.174.392 Soacha
Rector

MARIO DUCUARA OLARTE
C.C. No. 19.426.038 Bogotá
Secretario

La República de Colombia

El Ministerio de Eduación Nacional
y en su nombre el

Colegio Gabriel García Márquez

Bogotá D.C.

Jornada Nocturna

Autorizado por la Secretaría de Educación del Distrito,
según Resolución No. 9706 del 8 de Septiembre de 1997

Confiere a:

Luis Augusto Piernagorda Montoya

Indentificado con C.C. No. 79.202.204 De Soacha-Cund.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Eduación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ
GM
RECTORIA

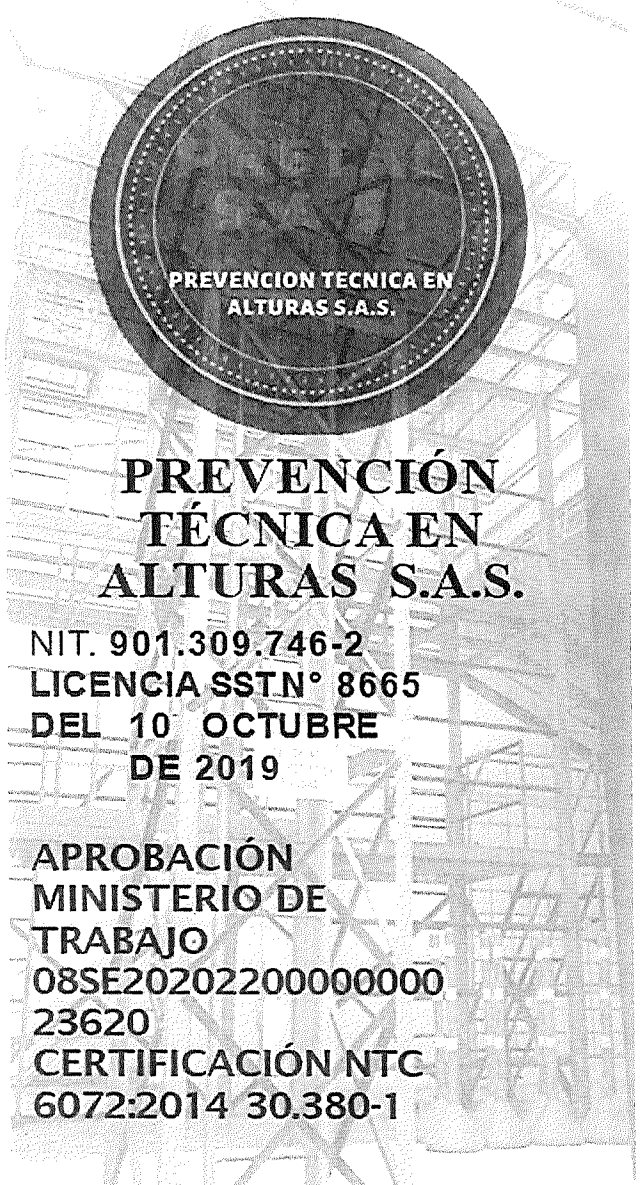
Humberto Cárdenas G.
Rector
RECTORIA

Mario Chaparro P.
Secretario
SECRETARIA

Anotado al Folio 07 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 01

Dado en Bogotá D.C., a 30 de Noviembre de 1990

"No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994"



PREVENCIÓN TÉCNICA EN ALTURAS S.A.S.

NIT. 901.309.746-2
LICENCIA SSTN° 8665 DEL 10 OCTUBRE DE 2019

APROBACIÓN MINISTERIO DE TRABAJO
08SE2020220000000 23620
CERTIFICACIÓN NTC 6072:2014 30.380-1

www.pretalsas.com.co
Av. Calle 57 Rsur 76 A - 95
313 463 48 14

CERTIFICADO DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PARA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

En Cumplimiento Con La Resolución 1178 Del Ministerio De Trabajo Y Resolución 1409 Del Ministerio De Trabajo.

OTORGADO A

LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA

IDENTIFICADO CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD
79202204

QUIEN CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA

TRABAJO SEGURO EN ALTURAS REENTRENAMIENTO-AVANZADO

REALIZADO DESDE EL DIA 15 DEL MES DE MAYO HASTA EL DIA 16 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.
CON UNA INTENSIDAD DE 20 HORAS

LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EL (16) DE (05) DEL (2021)
EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

Jenny Paola Parada Galindo
Representante Legal

SADAT OSWALDO FANDIÑO
Entrenador TSA
Licencia S.OS Resolución 4734 de 03 de mayo de 2019

IMRDS
Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha
Nit. 832.000.906-6

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA QUE

Que revisados los archivos del IMRDS, el Señor **LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA identificado** con Cédula de Ciudadanía No **79.2020.204** expedida en Soacha cundinamarca suscribió los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

NO. DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN
211 de 2021	Prestación de servicios para el mantenimiento y adecuación de escenarios administrados por el imrds	09/02/2021-21/05/2021

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de mayo del 2021.

JUAN CARLOS SÁNCHEZ GAMA
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: Luisa Rivera – Gestión Documental
Revisó: Paola Gómez-Abogada Contratación

IMRDS
Instituto Municipal Para La Recreación Y El Deporte De Soacha
Nit: 832 000 906 - 6

ALCALDÍA MUNICIPAL
DE SOACHA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y DEPORTE DE SOACHA

CERTIFICA QUE

Que revisados los archivos del IMRDS, el Señor **LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA** identificado con Cédula de Ciudadanía No79.202.204 expedida en Soacha Cundinamarca suscribió los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

NO. DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN
142 de 2020	prestación de servicios para el mantenimiento y adecuación de escenarios	14/08/2020-28/12/2020

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de enero del 2021.

JUAN CARLOS SÁNCHEZ GAMA
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: Luisa Rivera – Gestión Documental
Revisó: Giovanny Murillo-Abogado Jurídico

D.R.H. 480

Soacha, 12 de agosto de 2020

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS

C E R T I F I C A:

Que, el señor LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA, identificado con cédula de ciudadanía 79.202.204, estuvo vinculado a la Administración Municipal con nombramiento provisional del 14 de octubre de 2014 al 20 de junio de 2019, desempeñando el empleo de Secretario código 440 grado 03 y cumpliendo las siguientes funciones:

→ Del 14 de octubre de 2014 al 28 de mayo de 2015:

1. Brindar apoyo en todos los procesos que se ejecuten en el despacho del jefe inmediato, relacionados con la elaboración de documentos, certificados y demás actos administrativos que se generen en la dependencia, de acuerdo a las directrices recibidas y procedimientos establecidos
2. Rendir informes al jefe inmediato acerca de las novedades, anomalías o sugerencias que se presenten en su área de competencia, con el objetivo de aplicar los correctivos oportunos
3. Administrar el diseño y la documentación de aplicaciones para la optimización de los procesos del Despacho, acorde a los lineamientos del Superior Inmediato
4. Atender los trámites y al público en general en virtud de sus funciones y servicios, aplicar las técnicas que permitan el manejo racional y eficiente de los recursos disponibles y colaborar con el jefe y Profesionales de la dependencia, en la elaboración de documentos, sistematización de información y bases de datos y archivos de seguridad
5. Atender y orientar a los usuarios y público en general en asuntos de competencia de la dependencia asignada, organizar el ingrepso al Despacho e informar al Superior Inmediato
6. Recepcionar documentos, tramitarlos ante el superior inmediato y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo a las directrices recibidas
7. Colaborar en la consecución de la información y suministro de los documentos que le sean requeridos
8. Recolectar y transcribir los datos requeridos para la elaboración de documentos, actos administrativos y demás trabajos encomendados
9. Llevar los libros radicadores, registro y consecutivos de todos los actos administrativos que se generen en la dependencia asignada, recordar oportunamente al jefe inmediato, sobre las citas, reuniones y compromisos programados
10. Operar, manejar en forma correcta y responder por el cuidado de los equipos asignados para el cumplimiento de sus objetivos
11. Llevar control periódico de las necesidades de papelería, útiles y demás elementos de insumo de la dependencia asignada
12. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia asignada y los que conozca en razón de sus deberes
13. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional

➔ *Del 29 de mayo de 2015 al 9 de noviembre de 2017:*

1. *Brindar apoyo en todos los procesos que se ejecuten en el despacho del jefe inmediato, relacionados con la elaboración de documentos, certificados y demás actos administrativos que se generen en la dependencia, de acuerdo a las directrices recibidas y procedimientos establecidos.*
2. *Rendir informes al jefe inmediato acerca de las novedades, anomalías o sugerencias que se presenten en su dependencia de competencia, con el objetivo de aplicar los correctivos oportunos.*
3. *Administrar el diseño y la documentación de aplicaciones para la optimización de los procesos del Despacho, acorde a los lineamientos del Superior Inmediato.*
4. *Atender los trámites y al público en general en virtud de sus funciones y servicios, aplicar las técnicas que permitan el manejo racional y eficiente de los recursos disponibles y colaborar con el jefe y Profesionales de la dependencia, en la elaboración de documentos, sistematización de información y bases de datos y archivos de seguridad.*
5. *Atender y orientar a los usuarios y público en general en asuntos de competencia de la dependencia asignada, organizar el ingreso al Despacho e informar al Superior Inmediato.*
6. *Recepcionar documentos, tramitarlos ante el superior inmediato y proporcionar la información y orientación necesaria, de acuerdo a las directrices recibidas.*
7. *Colaborar en la consecución de la información y suministro de los documentos que le sean requeridos.*
8. *Recolectar y transcribir los datos requeridos para la elaboración de documentos, actos administrativos y demás trabajos encomendados.*
9. *Llevar los libros radicadores, registro y consecutivos de todos los actos administrativos que se generen en la dependencia asignada, recordar oportunamente al jefe inmediato, sobre las citas, reuniones y compromisos programados.*
10. *Operar, manejar en forma correcta y responder por el cuidado de los equipos asignados para el cumplimiento de sus objetivos.*
11. *Llevar control periódico de las necesidades de papelería, útiles y demás elementos de insumo de la dependencia asignada.*
12. *Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia asignada y los que conozca en razón de sus deberes.*
13. *Procurar el cuidado integral de su salud.*
14. *Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.*
15. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración.*
16. *Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.*
17. *Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.*
18. *Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
19. *Reportar dentro de los tiempos establecidos los Accidentes e incidentes de Trabajo al jefe inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos.*
20. *Velar por la integridad del personal a cargo, durante el desempeño de sus funciones.*
21. *Dar cumplimiento a las Políticas, directrices y documentos (manuales, procedimientos, instructivos, guías, códigos y formatos) que conforman los Sistemas de Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Alcaldía Municipal.*

22. Contribuir al desarrollo de los procesos y procedimientos del área a la que sea asignado.
23. Participar en la implementación y actualización de los sistemas de gestion y el Modelo Estándar de Control Interno y proponer acciones para el mejoramiento continuo de los procesos.
24. Apoyar los servicios de atención al público, recepción, archivo, conservación, distribución y expedición de documentos, información y demás trámites de la Alcaldía.
25. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con la naturaleza del cargo y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional.

→ Del 10 de noviembre de 2017 al 14 de mayo de 2019:

1. Participar en la organización de programas, proyectos y actividades administrativas del Despacho o dependencia asignada, garantizando la correcta aplicación de normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Realizar labores auxiliares de apoyo a los procesos administrativos misionales y de apoyo generados en la dependencia y los demás que le sean asignados y se ejecuten en la dependencia asignada.
3. Llevar la agenda de compromisos diarios en la dependencia asignada, recordar oportunamente las citas, reuniones, eventos y compromisos programados que deba atender el superior inmediato, recordarle los compromisos adquiridos y organizar la atención al público de acuerdo a las órdenes impartidas por el inmediato superior.
4. Organizar y mantener actualizado el archivo interno de la dependencia, de acuerdo con las normas previstas en el archivo general de la nación y procedimientos establecidos en la entidad territorial.
5. Recibir, tramitar, distribuir, clasificar, radicar y archivar la correspondencia, peticiones, contratos, contratos y demás actuaciones administrativas, dar el trámite pertinente y registrar todos los actos administrativos que se originen en la dependencia asignada, en los libros radicadores correspondientes.
6. Elaborar, digitar o sistematizar los documentos, cartas, oficios, memorandos, circulares, resoluciones, decretos, certificaciones, informes, comunicaciones, actos administrativos, informes estadísticos y demás documentos propios del área de desempeño de la dependencia asignada, utilizando herramientas de información y computacion y tramitarlos de acuerdo a las directrices del superior inmediato.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con La naturaleza del cargo y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional.

→ Del 15 de mayo de al 20 de junio de 2019:

1. Manejar y organizar la agenda del jefe inmediato informando oportunamente de los compromisos adquiridos.
2. Adelantar acciones para la consecución de información y documentos indispensables para la elaboración de estudios, de proyectos y programas de la dependencia de acuerdo con las instrucciones impartidas.
3. Alimentar y manejar los sistemas de información de la entidad cumpliendo con los parámetros determinados para la actividad.
4. Actualizar y mantener organizada las bases de datos de la dependencia conforme a los parámetros dispuestos.
5. Atender y orientar a los usuarios personal y telefónicamente suministrando la información necesaria y precisa de acuerdo con las consultas realizadas.

6. *Colaborar en los aspectos logísticos necesarios para llevar a cabo reuniones de acuerdo con los procedimientos establecidos.*
7. *Elaborar y transcribir actos administrativos, oficios y demás documentos que se requieran conforme a los lineamientos impartidos.*
8. *Las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente, acorde con La naturaleza del cargo y necesidades del servicio, para el logro de la misión institucional.*

Se expide en respuesta a la petición del interesado, a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020), con destino a trámites de carácter personal.

CLAUDIA MIREYA CASTRO REY

ELABORÓ: MARTHA LOZANO / TÉCNICO (E.)

REGULADORES-UPS

DARMATEC LTDA

ALARMAS-INVERSORES

ELECTRONICA DIGITAL NIT 800201523-5

Soacha Junio 26/2012

A QUIEN CORRESPONDA

CERTIFICO que el señor **LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA** identificado con C.C .No 79.202.204 de Soacha, laboro en nuestra empresa desde Enero 15 del año 2006 hasta Diciembre 30 de 2011, desempeñando el cargo de jefe de producción , caracterizándose como persona honesta y cumplidora de su deber.

CORDIALMENTE

EDGAR ALEJANDRO CABRALES
Administrador general

PROPUESTA DE SERVICIOS

Soacha, octubre 2021

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA-IMRDS
Calle 15 No 8-53
Ciudad

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LOS ESCENARIOS ADMINISTRADOS POR EL IMRDS.
Así mismo, declaro que:

1. Tengo capacidad legal para presentar los servicios y cumplir con las obligaciones que de común acuerdo queden pactadas en el contrato de prestación de servicios que se llegue a suscribir.

2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener el contrato.

3. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual manera, declaro que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad por las conductas establecidas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

4. No he efectuado acuerdos colusorios con otros proponentes o miembros integrantes de otros proponentes o cualquier interesado en proveer bienes y/o servicios relacionados con la contratación, en contra de terceros o de la Entidad, para distorsionar o defraudar el presente proceso de selección o contrariar la libre competencia.

5. Conozco las condiciones técnicas de tiempo, modo y lugar, y las demás especificaciones señaladas para la ejecución del contrato de prestación de servicios y las acepto comprometiéndome a su cumplimiento.

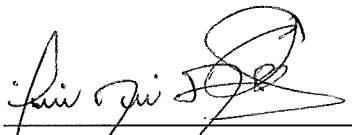
6. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que (no) __X__ (si) _____ he sido multado por Entidad Oficial por incumplimiento de contrato estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de presentación del presente documento.

7. El valor mensual es de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE. (1.600.000)

Aporto los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del registro único Tributario-RUT
- Certificaciones de formación académica
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia de la Tarjeta profesional (Si aplica)
- Fotocopia afiliación al Sistema de Seguridad social en salud
- Fotocopia afiliación al Sistema de Seguridad social en pensiones.
- Certificado de antecedentes Judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación).
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la República).
- Certificado de Medidas Correctivas (Policía Nacional)
- Hoja de vida de persona natural (Sigep) – formato del Departamento Administrativo de la Función Publica
- Fotocopia de libreta militar
- Certificación bancaria.

10. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el IMRDS considere Necesarios:

Firma : 

Nombre : Luis Augusto Piergade Montaya.

Documento de identificación : 79.202.204.

Dirección domicilio : Cra 7 A Nº 17-63

Teléfono No. : 5739764

Correo Electrónico para notificación : luispiergade.270662@gmail.com.

Banco Caja Social

FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA *Identificado con* *CC79202204*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0130 SOACHA PARQUE, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS CUENTA DE AHORROS

Número	:	*24101561295*
Fecha de Apertura	:	*13 de agosto de 2020*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN INTERESE***
Realizada en la oficina 0130 SOACHA PARQUE de la ciudad de SOACHA, el día jueves, 14 de enero de 2021.

Cordialmente,

Efectuado por:
M5M3F7A9 - MAGDA ROCIO MARTINEZ FERNANDEZ

FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

Establecimiento Bancario
VIGILADO

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79202204,** se encuentra afiliado/a desde **19/12/1981** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 07 de septiembre de 2021.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA identificado(a) con CC 79202204 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**01/07/2012**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**BIENESTAR IPS SAS SOACHA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 07 días del mes de septiembre del año 2021 .

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

Nueva EPS S.A

GRUPO EMPRESARIAL SERVIR S.A.S.
901.120.583-5

IPS SERVIR

Certificado de Aptitud Laboral
Ingreso
OTROS

Fecha: 13/Ene/2021, **Hora:** 01:42:44 p.m.
Apellido: PIERNAGORDA MONTOYA **Nombre:** LUIS AUGUSTO
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 79202204
Empresa: Particular
Cargo: MANTENIMIENTO
Lugar:
Direccion: CRA 7 A N 17 -63
Telefono: **Celular:** 3112690469 **Email:** **Estado Civil:** Casado

HC: # 22602
Edad: 58 años
Sexo: Masculino ♂
Nacim: 27/Jun/1962
Rh: O+

Examenes Realizados

Examen Medico Ocupacional Basico, Osteomuscular

Concepto

Apto con recomendaciones

Recomendaciones

Uso de Elementos de Proteccion Personal
uimiento Por Optometria
ntinuar Manejo Medico
Emplear Pausas Activas
Seguir normas de higiene y seguridad en el trabajo
Otras: *MANTENER MEDIDAS PARA PREVENIR CONTAGIO DE COVID 19 DURANTE LA JORNADA LABORAL Y MEDIOS DE TRANSPORTE.
*REPORTAR CUALQUIER CASO DE CONTAGIO EN SU LUGAR DE TRABAJO O FAMILIA.
*ADOPTAR LAS MEDIDAS DE CUIDADO DE SU SALUD Y REPORTAR CUALQUIER ALTERACION.
*LAVAR SUS MANOS CON AGUA Y JABON CADA 2 HORAS DURANTE 20 SEGUNDOS, USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION SEGUN SU FUNCION LABORAR (OBLIGATORIO TAPABOCA).
*MANTENER DISTANCIA CON LOS DEMAS TRABAJADORES.
*ACATAR LAS RECOMENDACIONES DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
* CONTINUAR TRATAMIENTO Y SEGUIMIENTO POR MEDICO TRATANTE EN SU EPS.
*MANTENER CUIDADOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION EN CASA.
* DIETA BALANCEADA.
* MANTENER UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE.
* CONTINUAR EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES TENIENDO EN CUENTA LO DEFINIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Observaciones

*PACIENTE QUE A LA FECHA, NO PRESENTA SIGNOS NI SINTOMAS DE INFECCION RESPIRATORIA.
*REALIZAR SU LABOR BAJO LAS CONSIDERACIONES ESTABLECIDAS EN LA CIRCULAR 030 DEL 08 DE MAYO DE 2020 MINSALUD.

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 emanada del ministerio de protección social, el trabajador; cuyos datos firma y constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a dispocisión del personal sanitario encargado de la vigilancia de salud de su empresa

Dra. Yuli Alexandra Alape Tapiero
RM 251484
Medica Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Cra. 9 No. 12ª - 44 Soacha
Tel: 900 87 46
Cel: 312 511 87 55
E-mail: grupoempresarialservir@gmail.com