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 05 MES 10 AÑO 2021 | DÍA 27 MES 12 AÑO 2021 |

| CARGO O CONTRATO ACTUAL | DEPENDENCIA | DIRECCIÓN |
|---|---|---|
| Mantenimiento Prestación de Servicios | Infraestructura | 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 04 MES 06 AÑO 2021 | DÍA 30 MES 09 AÑO 2021 |

| CARGO O CONTRATO | 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** 20 **MES** 06 **AÑO** 2019 |
| **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 _____

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.

Menú | Imprimir | Guardar | Exportar a Excel | Fechas | Sociedades | Recargar | Lista

# Alta de personas

Arbol de contenidos

- rsona
  - Documentos adicionales
  - Nacionalidad
  - Correo electrónico
  - Educación básica y media
  - Formación superior (Pregrado y postgrado
  - Experiencia docente
  - Idiomas
  - Experiencia laboral

Persona

(1/ 1) Normal

**Persona** M1486590

**Primer nombre** LUIS

Segundo nombre AUGUSTO

**Primer apellido** PIERNAGORDA

Segundo apellido (o de casada) MONTOYA

**Tipo de documento de identificación** CC

**Número de identificación** 79202204 ☐ Extranjero

Dcto adjunto de la cédula ☑ Documento adjunto?

Fecha expedición 7/ 04/ 2015

Foto

Pais expedición COL Colombia

Departamento expedición 25 Cundinamarca

Municipio expedición 754 SOACHA

**Género** 1 Masculino

**Fecha de nacimiento** 27/ 06/ 1962 **Edad** 59

País nacimiento COL Colombia

Departamento nacimiento 25 Cundinamarca

Municipio nacimiento 754 SOACHA

Nº registro único tributario

Tratamiento

Cultura, pueblo ó rasgos físicos 02 Raizal

RH

☐ Es madre o padre cabeza de hogar? ☐ Secuestrado o desaparición?

☐ Es desplazado por la violencia? ☐ Es prepensionado?

☑ ***Hoja de vida verificada?***

Estado hoja de vida 1 Aprobado

Comentario de jefe

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 |
|---|---|
| 01-01-2021 | 31-12-2021 |

## 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: CRA 7A No. 17-63 APARTAMENTO linconth

TELÉFONOS: 5759764

MUNICIPIO: SOACHA

DEPARTAMENTO: Cundinamarca

PAÍS: 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 | 16,000,000 |
| CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS | 0 |
| GASTOS DE REPRESENTACIÓN | 0 |
| OTROS INGRESOS LABORALES | 0 |
| TOTAL INGRESOS NO LABORALES | 0 |
| **TOTAL** | 16,000,000 |

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 |

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

CIUDAD Y FECHA

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

El servicio público es de todos — Función Pública

# Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva información del usuario | Consulte sus declaraciones publicadas

## Listar Información del usuario

Formulario 351.310 finalizado

| Acciones | Entidad | Cargo | ¿Es usted Contratista? | Tipo de publicación | Fecha de creación | Fecha de publicación |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA | | SÍ | INGRESO | 2022-01-03 11:41 | 2022-01-03 11:51 |
| | INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA | | SÍ | INGRESO | 2021-01-14 11:57 | 2021-01-14 12:00 |
| | ALCALDÍA DE SOACHA | | SÍ | INGRESO | 2021-01-14 11:56 | 2021-01-14 23:59 |

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Aplicativo por la Integridad Pública

1.1.3

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

El servicio público es de todos — Función Pública



# Declaración de Ley 2013 de 2019

## MOSTRAR FORMULARIO

## INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL
Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
Cargo:
¿Es usted Contratista?: SÍ
Tipo de publicación: 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 | 2021 |
| Salarios y demás ingresos laborales | 16.000.000,00 COP |
| Cesantías e intereses de cesantías | |
| Gastos de representación | |
| Arriendos | |
| Honorarios | |
| Otros ingresos y rentas | |
| Total | 16.000.000,00 COP |

1.1.2 Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

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.*

## AYUDA: Lista desplegable de parentescos (consanguinidad, afinidad y civil)

Parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil

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



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

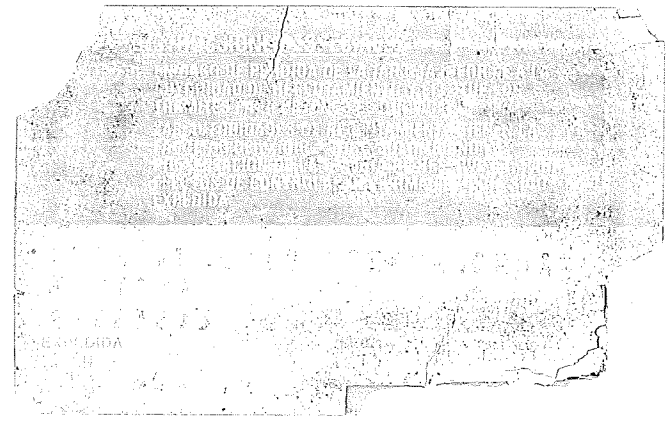
A-1524700-00088422-M-0079202204-20081005 0004028104A 1 1700000663

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.202.204
PIERNAGORDA MONTOYA
APELLIDOS
LUIS AUGUSTO
NOMBRES

FIRMA






REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta de Reservista de Segunda Clase
PERTENECE AL EJERCITO DE
1a. LINEA
2a. LINEA
3a. LINEA
C-82
31-DIC-87
31-DIC-17
RECLUTADO
CLASIF. No. 053
FECHA 160780
REGISTRO No. 370030
FECHA 050880
79.702.204 RO 137
EXPEDIDA POR:
TE. HECTOR HERNAN BERMUDEZ
DUPLICADO
ESP
COMANDANTE DISTRITO MILITAR No.

CON PUNTA EL GRANDE MÁS HONESTO

# 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 | 79202204 | 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 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 54. Código | | | | | | | | | | |
| | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| | | | | | | | | | | |

| Exportadores | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| | | 57. Modo | | | |
| | | 58. CPC | | | |

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 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 1.6.1.2.20 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, 17/12/2021 08:22:58 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. **28112430** . 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. 184887404

WEB
08:22:22


Bogotá DC, 17 de diciembre 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 (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.**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 17 de diciembre de 2021, a las 08:22:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 79202204 |
| Código de Verificación | 79202204211217082238 |

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.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

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 08:21:24 AM horas del 17/12/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **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 18:23:48 horas del 17/12/2021, 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.

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

# 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. 3.177.302 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 Cardenas G.
Rector
RECTORIA

Mario Cardona 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

PREVENCION TECNICA EN ALTURAS S.A.S.

# PREVENCIÓN TÉCNICA EN ALTURAS S.A.S.

NIT. 901.309.746-2
LICENCIA SST N° 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*


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

OTORGADO A

IDENTIFICADO CON DOCUMENTO DE IDENTIDAD
79202204

QUIEN CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE EL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA

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.

Representante Legal

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 79.202.204 expedida en Soacha suscribió los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

| NO. DE CONTRATO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|
| 742 de 2021 | prestación de servicios para el mantenimiento y adecuación de los escenarios administrados por el imrds | 05/10/2021-27/12/2021 |

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del 2021.

**CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR**
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: Luisa Rivera – Gestión Documental

Nit. 832.000.906-6

**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 79.202.204 expedida en Soacha Cundinamarca suscribió los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

| NO. DE CONTRATO | OBJETO | PLAZO DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|
| 444 de 2021 | Prestación de servicios para el mantenimiento y adecuación de los escenarios administrados por el imrds | 04/06/2021-30/09/2021 |

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado al primer (01) día del mes de octubre del 2021.

**JUAN CARLOS SÁNCHEZ GAMA**
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: Luisa Rivera – Gestión Documental

Nit. 832.000.906-6

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

**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 codigo 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, actas 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 demas 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, distribucion y expedición de documentos, información y demás trámites de la Alcaldia.*
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 publico 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 estadisticos y demás documentos propios del área de desempeño de la dependencia asignada, utilizando herramientas de información y computación 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 des de 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, enero 2022

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:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION PARA 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 de la presente oferta es de UN MILLON SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCETE ($ 1.760.000,00) por fecha realizada

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
- Certificación bancaria.

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

Firma :
Nombre : Luis A Piemaguarda G
Documento de identificación : 79202204
Dirección domicilio : cra 70 # 12 63
Teléfono No. : 3124318543
Correo Electrónico para notificación : ———

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 hoy

El futuro es de todos

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 30 de agosto de 2021.

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.

# PAGOSIMPLE | Prefactura

**Fecha creación reporte:** 2022-01-03, 10:46:31 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

**Periodo Cotización:** diciembre de 2021 **Periodo Servicio:** diciembre de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8832655180

**Fecha limite de pago:** 2022-01-04

**GUARDADA 11/12/2021**

## . DATOS DEL APORTANTE

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Razón Social | LUIS AUGUSTO PIERNAGORDA MONTOYA | | | | |
| Documento | CC79202204 | Dirección | CR 7A #17 - 63 | | |
| Tipo de Empresa | INDEPENDIENTE | Teléfono | 7813266 | | |
| Tipo Persona | NATURAL | Forma Presentación | ÚNICO | Total Afiliados | 1 |
| Ciudad | SOACHA | Departamento | CUNDINAMARCA | | |
| Representante Legal | | Identificación | | | |

IMPORTANTE: Señor aportante, si usted realiza el pago de su aporte después de las 3:00 PM este se hará efectivo al día hábil siguiente; recuerde revisar su liquidación antes del pago, SIMPLE S.A.; da por entendido que el aportante está de acuerdo con la información suministrada, en consecuencia cualquier inconsistencia con las administradoras serán responsabilidad del aportante.

## I. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Administradora | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| 79202204 | PIERNAGORDA MONTOYA LUIS AUGUSTO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | COLPENSIONES | $ 908.526 | $ 145.400 | NUEVA EPS | $ 908.526 | $ 113.600 | POSITIVA DE SEGUROS | $ 908.526 | $ 9.500 | NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 268.500 |

## III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes FSP | Aportes FSS | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos | Incapacidades ARP | SUSTOTAL SIN INTERESES DE | TOTAL INTERESES | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 908.526 | $ 908.526 | $ 908.526 | $ 0 | $ 145.400 | $ 0 | $ 0 | $ 113.600 | $ 9.500 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 268.500 | $ 0 | $ 268.500 |

## V.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora

2

Periodo cotización salud

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

Centro de Servicios Cafam - Supermecados Colsubsidio

8888326551800000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

(415)7709998485884(8020)8832655180(3900)0000000(96)20991231

**MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: 4/72 - Punto de pago - Punto Red - Baloto - AKI (MiBanco) - MOViiRED / Centro de Servicios: Cafam / Supermercados: Colsubsidio - Comfandi - Éxito - Carulla – Surtimax / App: Móvil Colpatria – MOVii / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente**



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

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 | 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 12 días del mes de diciembre 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

# 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
Seguimiento Por Optometria
Continuar 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 2514 84
Medica Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo