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: I.M.R.D.S.

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
ROZO	TRUJILLO	DIVA LIZETH

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1031157060	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 22	MES 11	AÑO 1994	CRA 119 # 77 - 21 Apartamento Gran granada			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO	Cundinamarca			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	TOCAIMA			TELÉFONO	3143426540	EMAIL	divarozo@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 Tecnico comunicación grafica
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	MES 11 AÑO 2011
									X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN			X	ADMINISTRACION DE NEGOCIOS INTERNACIONALES			

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
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 17 MES 08 AÑO 2021	DÍA 28 MES 12 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS		Cl. 15 #8-95 a 8-1, Soacha

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 12 MES 01 AÑO 2018	DÍA 31 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PRESTACION DE SERVICIOS PRESTACION DE SERVICIOS		Calle 43 # 57 -31, Can, Bogota,

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
gestion laboral d colombia		X	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

Bogotá D.C	BOGOTÁ	afiliaciones@logisticahumana.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** DÍA 03 MES 04 AÑO 2016	**FECHA DE RETIRO** DÍA MES AÑO
CARGO O CONTRATO analista de compras publicas	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD Colombia compra eficiente	**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia

DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** DÍA 04 MES 03 AÑO 2016	**FECHA DE RETIRO** DÍA 30 MES 01 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO Agente tecnico	**DEPENDENCIA**	**DIRECCIÓN**

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 Bogotá 2022

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

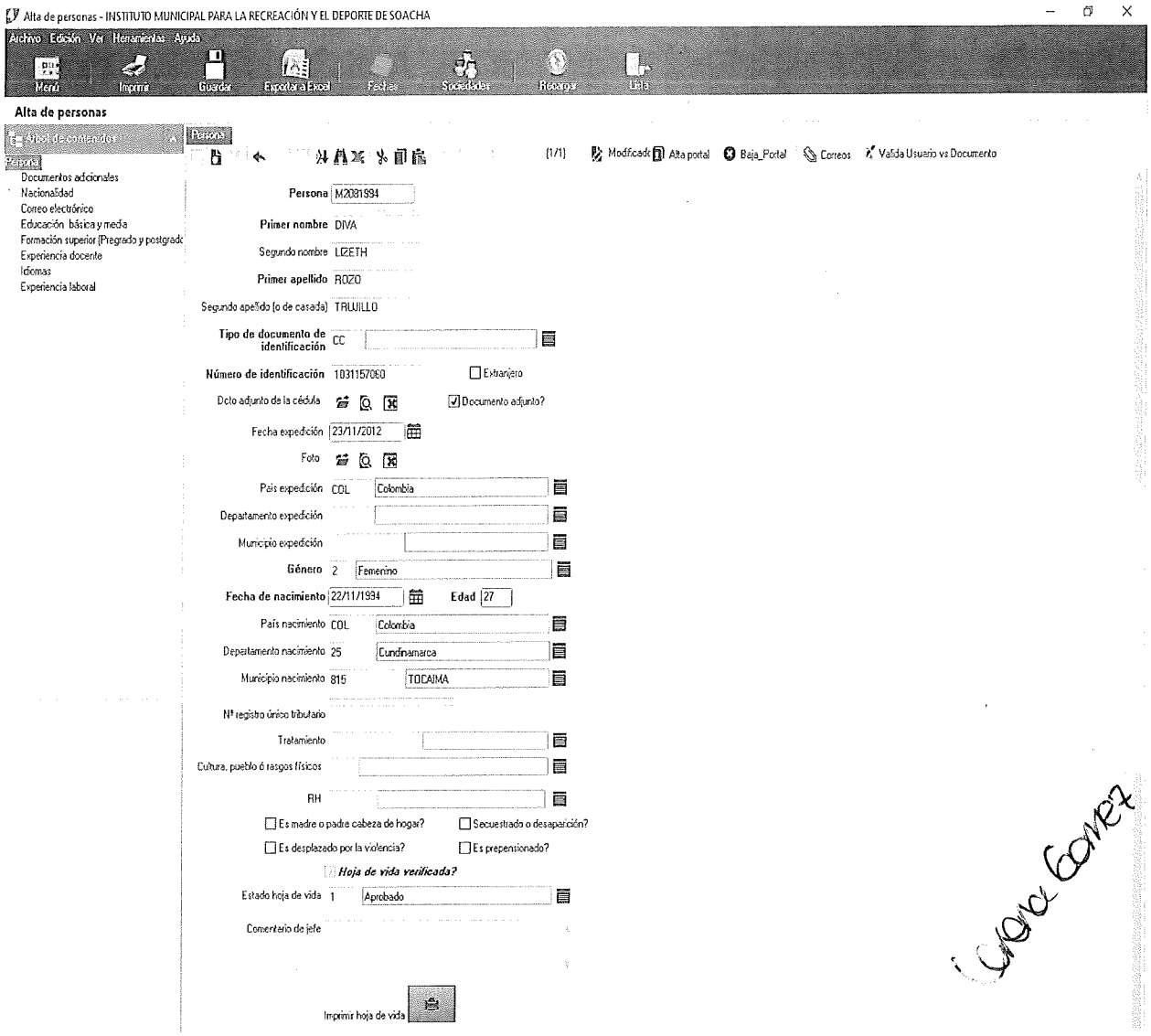
5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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.


Alta de personas - INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
Archivo Edición Ver Herramientas Ayuda
Menú
Imprimir
Guardar
Exportar a Excel
Fechas
Sociedades
Recargar
Salir
Alta de personas
Tabla de contenidos
Persona
Documentos adicionales
Nacionalidad
Correo electrónico
Educación básica y media
Formación superior (Pregrado y postgrado
Experiencia docente
Idiomas
Experiencia laboral
Persona
(1/1)
Modificado
Alta portal
Baja_Portal
Correos
Valida Usuario vs Documento
Persona M2081994
Primer nombre DIVA
Segundo nombre LIZETH
Primer apellido ROZO
Segundo apellido (o de casada) TRUJILLO
Tipo de documento de identificación CC
Número de identificación 1031157060
Extranjero
Dcto adjunto de la cédula
Documento adjunto?
Fecha expedición 23/11/2012
Foto
País expedición COL Colombia
Departamento expedición
Municipio expedición
Género 2 Femenino
Fecha de nacimiento 22/11/1994
Edad 27
País nacimiento COL Colombia
Departamento nacimiento 25 Cundinamarca
Municipio nacimiento 815 TOCAIMA
Nº registro único tributario
Tratamiento
Cultura, pueblo ó rasgos físicos
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
Imprimir hoja de vida

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

Periodo a declarar

Desde	Hasta
01-01-2021	31-12-2021

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, ROZO TRUJILLO DIVA LIZETH

IDENTIFICADO CON: C.C. C.E. OTRO No. 1031157060 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

DIRECCIÓN	TELÉFONOS
CRA 119 # 77 - 21 Apartamento Gran granada	3143426540

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	PAÍS
BOGOTÁ	Bogotá D.C	Colombia

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
rozo trujillo karen	CC 1030698100	Hermano (a)
rozot trujillo tatiana	TI 1000623195	Hermano (a)
rozo trujillo andres	TI 1028780963	Hermano (a)
rozo alvarez miguel	CC 19207830	Padre

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	42,000,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	0
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
OTROS INGRESOS LABORALES	0
TOTAL INGRESOS NO LABORALES	0
TOTAL	42,000,000

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
DAVIVIENDA	Cuenta de Ahorros	472970042645		3,000,000

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 C.C. C.E. OTRO	N°

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, 2022
CIUDAD Y FECHA

DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO

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 372.410 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	2022-01-05 09:39	2022-01-05 09:44
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA		SÍ	INGRESO	2021-08-17 15:58	2021-08-17 16:03
	FONDO DE DESARROLLO LOCAL ANTONIO NARIÑO BOGOTÁ		SÍ	PERIÓDICO	2021-02-01 19:22	2021-02-01 19:27

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

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2022-01-05 09:44

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIVA	LIZETH	ROZO	TRUJILLO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1031157060

Lugar de nacimiento

País	Colombia	Departamento	Bogotá D.C	Municipio	BOGOTÁ

Lugar de domicilio

País	Colombia	Departamento	Bogotá D.C	Municipio	BOGOTÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

Lugar de sede

País	Colombia	Departamento	Cundinamarca	Municipio	SOACHA

Dirección	CALLE 15 NO. 8-53
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2022-01-05 09:44

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
DIVA	LIZETH	ROZO	TRUJILLO

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1031157060

Lugar de nacimiento					
País	Colombia	Departamento	Bogotá D.C	Municipio	BOGOTÁ

Lugar de domicilio					
País	Colombia	Departamento	Bogotá D.C	Municipio	BOGOTÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA

Lugar de sede					
País	Colombia	Departamento	Cundinamarca	Municipio	SOACHA

Dirección	CALLE 15 NO. 8-53
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$420.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$420.000.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$3.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

n la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

e acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

escripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.031.157.060**

ROZO TRUJILLO

APELLIDOS

DIVA LIZETH

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-NOV-1994**

TOCAIMA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-NOV-2012 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00421960-F-1031157060-20130116 0032174053A 1 38909124

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14765677135

(415)7707212489984(8020) 000001476567713 5

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ROZO	TRUJILLO	DIVA	LIZETH

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: DG 77 B 116 70 IN 9 AP 202

42. Correo electrónico: divarozo@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 6 5 7 7 9 3	3 1 4 3 4 2 6 5 4 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 - 06 - 24 / 12 : 35: 28

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 ROZO TRUJILLO DIVA LIZETH
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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, 21/12/2021 05:53:49 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1031157060** y Nombre: **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO.**

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. **28216243** . 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. 186142239

WEB
13:36:14

Bogotá DC, 04 de enero del 2022

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) DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031157060:

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

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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

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 martes 04 de enero de 2022, a las 15:03:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1031157060
Código de Verificación	103115706022010415031 6

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.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

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 03:04:37 PM horas del 04/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1031157060**
Apellidos y Nombres: **ROZO TRUJILLO DIVA LIZETH**

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 15:07:30 horas del 04/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1031157060,**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMRDS**, con NIT **832000906-0** 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

© 2022

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

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Centro Integral

José María Córdoba

Institución Educativa Distrital

Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998
y de Integración No. 2371 del 14 de Agosto de 2002

Confiere a :

Diva Lizeth Rozo Trujillo

T.I. 94112225433

Certificado de Estudios de

Bachillerato Básico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Básica Secundaria, que lo habilita plenamente para ingresar a la Educación Media o al Servicio Especial de Educación Laboral

Rector

Secretaria

Dado en Bogotá, D.C. a los 10 días del mes de Diciembre de 2009

No requiere Registro de la Secretaría de Educación según
Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994, del Gobierno Nacional

Grafar Ideas E.U.

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, la Señora **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO** identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.031.157.060 expedida en Bogotá D.C suscribió los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

NO. DE CONTRATO	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN
548 de 2021	Prestación de servicios como apoyo a la gestión del imrds en la operación y control de la plataforma de secop II	18/08/2021-28/12/2021

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado a los siete (07) días del mes de enero del 2022.

CAMILO ANDRES VASQUEZ ESCOBAR
Subdirector Administrativo y Financiero
IMRDS

Proyectó: Jennifer Enciso – Administrativo contratación

Bogotá, 18 de Agosto de 2020.

Señores:

A quien interese.

CERTIFICACIÓN

Por la presente **CSCOP SAS.** Certifica que la señorita **Diva Lizeth Rozo Trujillo** identificada con la C.C No1031157060. Labora en nuestra compañía desde el 8 de Mayo de 2016 como supervisor de gestión y capacitador en la implementación de la plataforma SECOP II para proveedores y compradores. SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, el sector privado y a la ciudadanía en general, para adelantar el Proceso de Contratación en línea.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado hoy 18 de AGOSTO de 2020 para asuntos pertinentes de acreditación sobre experiencia.

Cordialmente y en espera de sus gratas órdenes.

Ricardo Cardenas Martinez

Director de gestión humana.

CEL. 311 518 0857

.: Certificación:.

EL DIRECTOR DE SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
CERTIFICA:

Que **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO** identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.031.157.060 de Bogotá, labora para nuestra compañía desde el 4 de marzo de 2016 con un contrato a Termino Fijo desempeñando el cargo de **AGENTE TECNICO,** bajo las funciones de soporte técnico funcional en SECOP II. Con un sueldo mensual de Un millón seiscientos setenta mil pesos mcte ($ 1.670.000,00).

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado(a) con destino a quien interese, en la ciudad de Bogotá a los 20 días del mes de enero de 2017.

Cordialmente,

JUAN JOSE PINZON PIRIACHE
JUAN JOSÉ PINZÓN
Director de Selección y Administración de Personal

Página Web: www.outsourcing.com.co
E•Mail: jjpinzon@outsourcing.com.co
Teléfonos: (571) 6000222 Fax: (571) 6000222 Opción 5
Calle 31 B No. 14 • 25 Bogotá D.C.; Colombia

MINMINAS

CERTIFICACION GAEL- 363 -2018

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO A LA EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.031.157.060 de Tocaima, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con este Ministerio, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 077 de 2018

OBJETO: Contratar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía, para el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaria General del Ministerio de Minas y Energía con el fin de brindar soporte y realizar el acompañamiento y socialización en el uso y apropiación para la implementación de las plataformas tecnológicas y demás requerimientos de sistemas de información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera respecto de las funciones de tipo contractual asignadas a esta, dentro de los tres (3) grupos creados en esta Subdirección, en la publicación de los actos y contratos en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP II.

2. Entregar los reportes que les sean solicitados por el supervisor del contrato sobre la información de los procesos que reposen en la plataforma SECOP II.

3. Capacitar a los usuarios que participen activamente en los procesos contractuales.

4. Realizar el acompañamiento, cuando le sea requerido, en cualquiera de las etapas del proceso.

5. Realizar la creación de los usuarios del sistema de acuerdo con la lista que le suministre el supervisor del contrato.

6. Mantener y actualizar una base de datos alterna que le permita al Ministerio identificar los procesos contractuales de acuerdo a la información que le sea requerida por el supervisor del contrato.

7. Orientar a los usuarios sobre el uso de la plataforma y las actualizaciones que le incorpore Colombia Compra Eficiente.

8. Mantener una base de datos que le permita informar y recordar tanto al supervisor del contrato como a los abogados que integran el Grupo de Gestión Contractual las fechas de vencimiento que reporta el cronometro del Portal SECOP II.

9. Informar oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante el cargue de documentos o manejo de información y solicitar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente el apoyo inmediato para superar los inconvenientes.

10. Adelantar las acciones necesarias para mantener actualizada la información en una base de datos con el fin de agilizar la consulta de los procesos, contratos y documentos, sin que sea necesario acudir a la Unidad Documental del Contrato y/o documentos físicos.

11. Velar por mantener la información actualizada y sincronizada con las demás bases de datos que integran las herramientas internas y externas de las que se surte el Ministerio.

12. Prestar apoyo permanente a cada uno de los abogados del Grupo de Gestión Contractual en el cargue de documentos, validación de información y demás actuaciones que el sistema requiera según corresponda a cada modalidad contractual.

13. Entregar un reporte mensual del estado de las actuaciones y contratos publicados en el SECOP II.

14. Custodiar los datos del SECOP II y velar por la veracidad de la información.

15. Adelantar de conformidad con la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato la retroalimentación de datos de acuerdo con los procesos de compra pública que éste adelante, desde su etapa precontractual hasta su etapa de liquidación.

16. Suministrar la información de los datos que reposan de los sistemas y herramientas tecnológicas, en forma veraz y oportuna cuando le sea solicitada por el supervisor del contrato.

17. Guardar la confidencialidad de la información que reposa en los sistemas de información y abstenerse de utilizarla para fines particulares.

18. Verificar la información antes de alimentar la base de datos con el fin de garantizar que corresponda al proceso y/o procedimiento respectivo.

19. Realizar informes mensuales, indicando las actividades realizadas y cambios y/o ajustes solicitados por el supervisor del contrato.

20. Seguimiento a los ajustes y solicitudes realizadas e incorporar las mejoras propuestas en las actividades que lo requieran.

21. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se convoquen.

22. Atender de manera oportuna los requerimientos que sean solicitados por los usuarios del sistema.

23. Actualización de la documentación técnica y de usuario final.

24. Confrontar y analizar datos que arroje el Sistema.

25. Tramitar toda la información Interna y Externa atreves del supervisor del Contrato.

26. Cumplir con los entregables que el supervisor le solicite durante la ejecución del contrato.

27. Acatar las recomendaciones que le realice el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe de las actividades realizadas para el trámite de cada pago.

2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.

3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervísor.

4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.

5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes. si a ello hubiere lugar.

6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.

7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales. a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013) previa suscripción del acta de inicio.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.

10. Responder civil y penal mente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

MINMINAS

11. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.

12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES:

a. Entregar informe mensual consolidado de los procesos que se han publicado en el SECOP II.

b. Entregar informe mensual consolidado de los procesos declarados desiertos o que hayan presentado anomalías durante alguna de sus etapas.

c. Base de datos que contenga la información sincronizada del SECOP II con otras plataformas tecnológicas de las que se surte el Ministerio.

d. Entregar un informe dentro de los dos meses siguientes a la firma del contrato, dentro del cual se evidencie que se realizó capacitación a los abogados del Grupo de Gestión Contractual en el manejo de la plataforma SECOP II.

Fecha de suscripción:	12 de enero de 2018
Fecha de inicio:	12 de enero de 2018
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2018
Valor del Contrato:	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($28.583.333)
Valor Mensual:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.450.000.00)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Dada en Bogotá, a los 30 MAY 2018

CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: y aprobó: Camilo E. Alvarez

MINMINAS

CERTIFICACION GAEL- 364 -2018

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO A LA EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.031.157.060 de Tocaima, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con este Ministerio, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 174 DE 2017

OBJETO: Contratar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía, para el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaria General del Ministerio de Minas y Energía con el fin de brindar soporte y realizar el acompañamiento y socialización en el uso y apropiación para la implementación de las plataformas tecnológicas y demás requerimientos de sistemas de información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la publicación de los actos y contratos en el Sistema Electrónico de Compra Pública- SECOP 11.
2. Entregar los reportes que les sean solicitados por el supervisor del contrato sobre la información de los procesos que reposen en la plataforma SECOP 11.
3. Brindar acompañamiento a los usuarios que participen activamente en los procesos contractuales.
4. Realizar el acompañamiento, cuando le sea requerido, en cualquiera de las etapas del proceso.
5. Realizar la creación de los usuarios del sistema de acuerdo con la lista que le suministre el supervisor del contrato.
6. Mantener y actualizar una base de datos alterna que le permita al Ministerio identificar los procesos contractuales de acuerdo a la información que le sea requerida por el supervisor del contrato.
7. Orientar a los usuarios sobre el uso de la plataforma y las actualizaciones que le incorpore Colombia Compra Eficiente.
8. Mantener una base de datos que le permita informar y recordar tanto al supervisor del contrato como a los abogados que integran el Grupo de Gestión Contractual las fechas de vencimiento que reporta el cronometro del Portal SECOP 11.

9. Informar oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante el cargue de documentos o manejo de información y solicitar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente el apoyo inmediato para superar los inconvenientes.

10. Adelantar las acciones necesarias para mantener actualizada la información en una base de datos con el fin de agilizar la consulta de los procesos. contratos y documentos, sin que sea necesario acudir a la Unidad Documental del Contrato y/o documentos físicos.

11. Velar por mantener la información actualizada y sincronizada con las demás bases de datos que integran las herramientas internas y externas de las que se surte el Ministerio.

12. Prestar apoyo permanente a cada uno de los abogados del Grupo de Gestión Contractual en el cargue de documentos, validación de información y demás actuaciones que el sistema requiera según corresponda a cada modalidad contractual.

13. Entregar un reporte mensual del estado de las actuaciones y contratos publicados en el SECOP 11.

14. Custodiar los datos del SECOP 11 y velar por la veracidad de la información.

15. Adelantar de conformidad con la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato la retroalimentación de datos de acuerdo con los procesos de compra pública que éste adelante, desde su etapa precontractual hasta su etapa de liquidación.

16. Suministrar la información de los datos que reposan de los sistemas y herramientas tecnológicas, en forma veraz y oportuna cuando le sea solicitada por el supervisor del contrato.

17. Guardar la confidencialidad de la información que reposa en los sistemas de información y abstenerse de utilizarla para fines particulares.

18. Verificar la información antes de alimentar la base de datos con el fin de garantizar que corresponda al proceso y/o procedimiento respectivo.

19. Realizar informes mensuales, indicando las actividades realizadas y cambios y/o ajustes solicitados por el supervisor del contrato.

20. Seguimiento a los ajustes y solicitudes realizadas e incorporar las mejoras propuesta en las actividades que lo requieran.

21. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se convoquen.

22. Atender de manera oportuna los requerimientos que sean solicitados por los usuarios del sistema.

23. Actualización de la documentación técnica y de usuario final.

24. Confrontar y analizar datos que arroje el Sistema.

25. Tramitar toda la información Interna y Externa atreves del supervisor del Contrato.

26. Cumplir con los entregables que el supervisor le solicite durante la ejecución del contrato.

27. Acatar las recomendaciones que le realice el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

MINMINAS

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe de las actividades realizadas para el trámite de cada pago.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del articulo 9 del Decreto 723 de 2013) previa suscripción del acta de inicio.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. 1 O. Responder civil y penal mente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
11. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP y la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP.
12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES:

1. Entregar informe mensual consolidado de los procesos que se han publicado en el SECOPII.
2. Entregar informe mensual consolidado de los procesos declarados desiertos o que hayan presentado anomalías durante alguna de sus etapas.
3. Base de datos que contenga la información sincronizada del SECOP 11 con otras plataformas tecnológicas de las que se surte el Ministerio.
4. Entregar un informe dentro de los dos meses siguientes a la firma del contrato, dentro del cual se evidencie que se realizó soporte y acompañamiento técnico a los usuarios del sistema.

Fecha de suscripción: 24 de febrero de 2017

Fecha de inicio: 24 de febrero de 2017

MINMINAS

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2017.

Valor del Contrato: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000).

Valor Mensual: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.450.000.00).

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Dada en Bogotá, a los 30 MAY 2018

CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: y aprobó: Camilo E. Alvarez

MINMINAS

CERTIFICACION GAEL- 363 -2018

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO A LA EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.031.157.060 de Tocaima, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con este Ministerio, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 077 de 2018

OBJETO: Contratar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía, para el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaria General del Ministerio de Minas y Energía con el fin de brindar soporte y realizar el acompañamiento y socialización en el uso y apropiación para la implementación de las plataformas tecnológicas y demás requerimientos de sistemas de información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera respecto de las funciones de tipo contractual asignadas a esta, dentro de los tres (3) grupos creados en esta Subdirección, en la publicación de los actos y contratos en el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP II.

2. Entregar los reportes que les sean solicitados por el supervisor del contrato sobre la información de los procesos que reposen en la plataforma SECOP II.

3. Capacitar a los usuarios que participen activamente en los procesos contractuales.

4. Realizar el acompañamiento, cuando le sea requerido, en cualquiera de las etapas del proceso.

5. Realizar la creación de los usuarios del sistema de acuerdo con la lista que le suministre el supervisor del contrato.

6. Mantener y actualizar una base de datos alterna que le permita al Ministerio identificar los procesos contractuales de acuerdo a la información que le sea requerida por el supervisor del contrato.

7. Orientar a los usuarios sobre el uso de la plataforma y las actualizaciones que le incorpore Colombia Compra Eficiente.

8. Mantener una base de datos que le permita informar y recordar tanto al supervisor del contrato como a los abogados que integran el Grupo de Gestión Contractual las fechas de vencimiento que reporta el cronometro del Portal SECOP II.

9. Informar oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante el cargue de documentos o manejo de información y solicitar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente el apoyo inmediato para superar los inconvenientes.

10. Adelantar las acciones necesarias para mantener actualizada la información en una base de datos con el fin de agilizar la consulta de los procesos, contratos y documentos, sin que sea necesario acudir a la Unidad Documental del Contrato y/o documentos físicos.

11. Velar por mantener la información actualizada y sincronizada con las demás bases de datos que integran las herramientas internas y externas de las que se surte el Ministerio.

12. Prestar apoyo permanente a cada uno de los abogados del Grupo de Gestión Contractual en el cargue de documentos, validación de información y demás actuaciones que el sistema requiera según corresponda a cada modalidad contractual.

13. Entregar un reporte mensual del estado de las actuaciones y contratos publicados en el SECOP II.

14. Custodiar los datos del SECOP II y velar por la veracidad de la información.

15. Adelantar de conformidad con la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato la retroalimentación de datos de acuerdo con los procesos de compra pública que éste adelante, desde su etapa precontractual hasta su etapa de liquidación.

16. Suministrar la información de los datos que reposan de los sistemas y herramientas tecnológicas, en forma veraz y oportuna cuando le sea solicitada por el supervisor del contrato.

17. Guardar la confidencialidad de la información que reposa en los sistemas de información y abstenerse de utilizarla para fines particulares.

18. Verificar la información antes de alimentar la base de datos con el fin de garantizar que corresponda al proceso y/o procedimiento respectivo.

19. Realizar informes mensuales, indicando las actividades realizadas y cambios y/o ajustes solicitados por el supervisor del contrato.

20. Seguimiento a los ajustes y solicitudes realizadas e incorporar las mejoras propuestas en las actividades que lo requieran.

21. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se convoquen.

22. Atender de manera oportuna los requerimientos que sean solicitados por los usuarios del sistema.

23. Actualización de la documentación técnica y de usuario final.

24. Confrontar y analizar datos que arroje el Sistema.

25. Tramitar toda la información Interna y Externa atreves del supervisor del Contrato.

26. Cumplir con los entregables que el supervisor le solicite durante la ejecución del contrato.

27. Acatar las recomendaciones que le realice el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe de las actividades realizadas para el trámite de cada pago.

2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.

3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervísor.

4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.

5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes. si a ello hubiere lugar.

6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.

7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.

8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales. a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013) previa suscripción del acta de inicio.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.

10. Responder civil y penal mente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

MINMINAS

11. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.

12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES:

a. Entregar informe mensual consolidado de los procesos que se han publicado en el SECOP II.

b. Entregar informe mensual consolidado de los procesos declarados desiertos o que hayan presentado anomalías durante alguna de sus etapas.

c. Base de datos que contenga la información sincronizada del SECOP II con otras plataformas tecnológicas de las que se surte el Ministerio.

d. Entregar un informe dentro de los dos meses siguientes a la firma del contrato, dentro del cual se evidencie que se realizó capacitación a los abogados del Grupo de Gestión Contractual en el manejo de la plataforma SECOP II.

Fecha de suscripción:	12 de enero de 2018
Fecha de inicio:	12 de enero de 2018
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2018
Valor del Contrato:	VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($28.583.333)
Valor Mensual:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.450.000.00)

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Dada en Bogotá, a los 30 MAY 2018

CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: y aprobó: Camilo E. Alvarez

MINMINAS

CERTIFICACION GAEL- 364 -2018

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO A LA EJECUCION Y LIQUIDACION CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, NIT No. 899.999.022-1

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.031.157.060 de Tocaima, suscribió Contrato de Prestación de Servicios Profesionales con este Ministerio, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO GGC No. 174 DE 2017

OBJETO: Contratar servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía, para el Grupo de Tecnologías de Información y Comunicación de la Secretaria General del Ministerio de Minas y Energía con el fin de brindar soporte y realizar el acompañamiento y socialización en el uso y apropiación para la implementación de las plataformas tecnológicas y demás requerimientos de sistemas de información.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar al Grupo de Gestión Contractual en la publicación de los actos y contratos en el Sistema Electrónico de Compra Pública- SECOP 11.
2. Entregar los reportes que les sean solicitados por el supervisor del contrato sobre la información de los procesos que reposen en la plataforma SECOP 11.
3. Brindar acompañamiento a los usuarios que participen activamente en los procesos contractuales.
4. Realizar el acompañamiento, cuando le sea requerido, en cualquiera de las etapas del proceso.
5. Realizar la creación de los usuarios del sistema de acuerdo con la lista que le suministre el supervisor del contrato.
6. Mantener y actualizar una base de datos alterna que le permita al Ministerio identificar los procesos contractuales de acuerdo a la información que le sea requerida por el supervisor del contrato.
7. Orientar a los usuarios sobre el uso de la plataforma y las actualizaciones que le incorpore Colombia Compra Eficiente.
8. Mantener una base de datos que le permita informar y recordar tanto al supervisor del contrato como a los abogados que integran el Grupo de Gestión Contractual las fechas de vencimiento que reporta el cronometro del Portal SECOP 11.

9. Informar oportunamente los problemas técnicos que se presenten durante el cargue de documentos o manejo de información y solicitar a la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente el apoyo inmediato para superar los inconvenientes.

10. Adelantar las acciones necesarias para mantener actualizada la información en una base de datos con el fin de agilizar la consulta de los procesos. contratos y documentos, sin que sea necesario acudir a la Unidad Documental del Contrato y/o documentos físicos.

11. Velar por mantener la información actualizada y sincronizada con las demás bases de datos que integran las herramientas internas y externas de las que se surte el Ministerio.

12. Prestar apoyo permanente a cada uno de los abogados del Grupo de Gestión Contractual en el cargue de documentos, validación de información y demás actuaciones que el sistema requiera según corresponda a cada modalidad contractual.

13. Entregar un reporte mensual del estado de las actuaciones y contratos publicados en el SECOP 11.

14. Custodiar los datos del SECOP 11 y velar por la veracidad de la información.

15. Adelantar de conformidad con la información que le sea suministrada por el supervisor del contrato la retroalimentación de datos de acuerdo con los procesos de compra pública que éste adelante, desde su etapa precontractual hasta su etapa de liquidación.

16. Suministrar la información de los datos que reposan de los sistemas y herramientas tecnológicas, en forma veraz y oportuna cuando le sea solicitada por el supervisor del contrato.

17. Guardar la confidencialidad de la información que reposa en los sistemas de información y abstenerse de utilizarla para fines particulares.

18. Verificar la información antes de alimentar la base de datos con el fin de garantizar que corresponda al proceso y/o procedimiento respectivo.

19. Realizar informes mensuales, indicando las actividades realizadas y cambios y/o ajustes solicitados por el supervisor del contrato.

20. Seguimiento a los ajustes y solicitudes realizadas e incorporar las mejoras propuesta en las actividades que lo requieran.

21. Participar en las mesas de trabajo y reuniones que se convoquen.

22. Atender de manera oportuna los requerimientos que sean solicitados por los usuarios del sistema.

23. Actualización de la documentación técnica y de usuario final.

24. Confrontar y analizar datos que arroje el Sistema.

25. Tramitar toda la información Interna y Externa atreves del supervisor del Contrato.

26. Cumplir con los entregables que el supervisor le solicite durante la ejecución del contrato.

27. Acatar las recomendaciones que le realice el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

MINMINAS

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar un informe de las actividades realizadas para el trámite de cada pago.
2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de calidad del Ministerio de Minas y Energía.
3. Asistir y participar en las reuniones a las que sea designado por el Supervisor.
4. Mantener la información actualizada y organizada, en formato físico y digital en el sistema de información del Ministerio.
5. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar.
6. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normatividad vigente.
7. Responder por la salvaguarda y preservación de los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
8. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del articulo 9 del Decreto 723 de 2013) previa suscripción del acta de inicio.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
10. 1 O. Responder civil y penal mente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.
11. Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP y la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP.
12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES:

1. Entregar informe mensual consolidado de los procesos que se han publicado en el SECOPII.
2. Entregar informe mensual consolidado de los procesos declarados desiertos o que hayan presentado anomalías durante alguna de sus etapas.
3. Base de datos que contenga la información sincronizada del SECOP 11 con otras plataformas tecnológicas de las que se surte el Ministerio.
4. Entregar un informe dentro de los dos meses siguientes a la firma del contrato, dentro del cual se evidencie que se realizó soporte y acompañamiento técnico a los usuarios del sistema.

Fecha de suscripción: 24 de febrero de 2017

Fecha de inicio: 24 de febrero de 2017

MINMINAS

Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2017.

Valor del Contrato: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($25.000.000).

Valor Mensual: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.450.000.00).

El contrato se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningún caso éste genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

Dada en Bogotá, a los 30 MAY 2018

CAMILO ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ

Proyectó: Edilma Castellanos Torres
Revisó: y aprobó: Camilo E. Alvarez

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

NIT: 860029924 - 7

Vigilada Mineducación

Bogotá D. C., 22 de mayo de 2019

LA JEFE DE ADMISIONES REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA SEDE BOGOTÁ

HACE CONSTAR QUE

La señora, **DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO** identificada con Cedula de Ciudadanía No 1031157060 e ID estudiantil 338690, estuvo matriculada en el programa de **COMERCIO INTERNACIONAL** durante ocho (8) periodos académicos comprendidos entre julio a diciembre de 2012; y entre julio de 2015 a diciembre de 2018. Durante su permanencia en la Institución OBSERVO BUENA CONDUCTA.

Se expide a solicitud del interesado (a).

AMANDA VILLA ALZATE
Jefe Admisiones Registro y Control

GESTION LABORAL DE COLOMBIA LTDA

CERTIFICACION

La señora DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.031.157.060 de Bogotá, laboró para nuestra empresa desde el 2 de abril de 2013 al 03 de abril de 2016 con un contrato a Termino Fijo desempeñando el cargo de ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS, desempeñando las funciones de búsqueda de oportunidades de negocio, soporte técnico y capacitación en el manejo de la plataforma SECOP. Con un sueldo mensual de Dos millones de pesos mcte ($ 2.000.000,00).

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado(a) con destino a quien interese, en la ciudad de Bogotá a los 20 días del mes de mayo de 2016.

Cordialmente,

CINDY DE LA HOZ
Talento Humano

Cra 112 f No 77-62
Telefax: 5164388
E-mail: afiliaciones@logisticahumana.com
Bogotá, Colombia

PROPUESTA DE SERVICIOS

Soacha, enero 6 de 2022

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA-IMRDS
Cra 8 # 16 - 05
Ciudad

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para (Objeto):

PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO TÉCNICO A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA EN TEMAS RELACIONADOS CON LA PLATAFORMA SECOP II.

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 de la oferta, incluido IVA, las demás deducciones de ley y erogaciones a que haya lugar, asciende a la suma de DOS **MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.310.000,00)**

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)
- Declaración de bienes y registro de conflictos de interés Departamento Administrativo de la Función Publica
- Hoja de vida de persona natural (Sigep) – formato del Departamento Administrativo de la Función Publica
- Fotocopia de libreta militar *(hombres menores de 50 años)*
- Certificación bancaria.

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

Nombre: DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO
Documento de identificación: 1031157060
Dirección domicilio: CRA 119 # 77-21
Teléfono No.: 3143426540
Correo Electrónico: DIVAROZO@GMAIL.COM

DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **24/06/2021**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO** con **Cédula de Ciudadanía** n#mero **1031157060**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

N#mero	**0570472970042645**
Saldo a la fecha	**14,996,942.71 Pesos**
Fecha de apertura	**01/07/2016**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Colfondos
del grupo HABITAT

COLFONDOS ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS

NIT 800.149.496-2

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO, identificado(a) con C.C 1.031.157.060, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6 y al Fondo Cesantias NIT 800.198.644-5.

Se expide la presente certificación a la fecha 04 de enero de 2022.

El presente certificado emitido contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción contáctanos, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 7484888, Barranquilla 3869888, Bucaramanga 6985888, Cali 4899888, Cartagena 6949888, Medellín 6042888 y en el resto del país 01 800 05 10000.

Carolina Galvis C.

Carolina Galvis Castellanos
Directora de Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1031157060
NOMBRES Y APELLIDOS	Rozo Trujillo,Diva Lizeth
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/11/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Rozo Trujillo,Diva Lizeth, a los 04 días del mes de enero del año 2022.

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

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-12-23, 04:12:48 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2021
Empresa	DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1031157060
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1042358231
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1258864661
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 272.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	$ 147.200	$ 0
N800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	$ 115.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 4.900	$ 0
N860066942	CCF24	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	1	$ 5.600	$ 0
		SubTotales:		$ 272.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 272.700

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!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

MG SALUD
Integral Ocupacional SAS
Empresa Saludable

MG SALUD INTEGRAL OCUPACIONAL SAS
NIT: 900532770-0



EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL
Certificado de aptitud: 1031157060-51754

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha y Lugar:	20/08/2020 BOGOTA D.C		**Tipo de Examen:**	INGRESO	
Paciente:	DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO		**Identificación:**	1031157060	
Género	FEMENINO	**Edad:** 25	**Teléfono**		**Móvil:** 3143426540
Fecha Nacimiento:	22/11/1994		**Cargo:**	CONTRATISTA	
Estado Civil:	SOLTERO(A)		**EPS:**	SUSALUD - COMPAÑIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	
Dirección	DIG 77 B N 116 - 70		**Escolaridad:**	UNIVERSITARIO	
Empresa	PARTICULAR				

EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS

MEDICINA OCUPACIONAL	
ANEXO OSTEOMUSCULAR	USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL
	REALIZAR PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Observaciones: -

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO

Información de Remisiones

NO

En la fecha, yo, mayor de edad, identificado con el número de identificación como aparece al lado de mi firma , actuando en pleno uso de mis facultades mentales, actuando de manera libre, voluntaria y consiente, sin presiones de ninguna índole, y en pleno conocimiento de mi estado de salud, declaro que SI he recibido la información pertinente acerca de las modalidades de atención en las que puede ser realizado el examen médico ocupacional y que debido a las circunstancias actuales la "telemedicina – Asistida (Resolución 2654 de 2019, Decreto 538 de 12/04/20 Art 8) será la modalidad que me brindarán, sin descartar la posibilidad de otras, si así lo requiriera , además recibí información adecuada acerca de los exámenes clínicos y paraclínicos que me van a ser practicados (si aplican), y que SI he tenido ocasión de preguntar y resolver todas mis inquietudes al respecto. De conformidad plena y teniendo en cuenta todo lo anteriormente expresado, SI autorizo a la IPS para realizar el examen médico en la modalidad mencionada y que se me practiquen los exámenes clínicos y paraclínicos solicitados por mi empleador o entidad remitente, para realizar la toma de muestras de sangre y otros fluidos corporales y a que los resultados de dichos exámenes sean plasmados de manera general en el Informe de Condiciones de Salud que será entregado a mi empleador o entidad solicitante para fines de vigilancia epidemiológica o según corresponda. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, autorizo a la IPS para que hagan uso de mis datos personales existentes en su base de datos.

Dr. Anselmo Moreno Arias
Médico Cirujano
Salud Ocupacional
RG. MD. 19343 607/ 12065
U.M.

ANSELMO MORENO ARIAS — LSO 12065-09/2015
Médico Especialista en Salud Laboral

DIVA LIZETH ROZO TRUJILLO — 1031157060
Firma y cédula del Paciente