REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.032.384.476**

HOUGHTON SARMIENTO

APELLIDOS

INDIRA JULIANA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **17-DIC-1986**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

01-ABR-2005 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00835515-F-1032384476-20160607 . 0050041578G 1 1243936660

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA



1144921-T

Indira Juliana Houghton Sarmiento

C.C. No. 1032384476

RUNAP: 1144921 **F. EXP.: 06/05/19**

RESOLUCION No.: 14492 **EGRESADO: ESAP**

GERMAN ENRIQUE RAMIREZ GARCA
Presidente Nacional

Esta Tarjeta Profesional es el único documento que acredita al titular para el ejercicio de la profesión de Administrador Público, de acuerdo con la Ley 1006 de 2006 y su Decreto Reglamentario 2211 de 2006. Su uso es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta, devolverla al CCAP.
ESAP Sede Rosales Carrera 4 No. 75 - 55 Bogotá D.C.
Teléfonos: 2226406 - 3012781235
E-mail:ccap@ccap.org.co www.ccap.org.co

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP

El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5° literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, ***el(la) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).***

Nombre:	***INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO***
Documento de identificación:	***1032384476***
Lugar de expedición:	***Bogotá D. C.***

En razón a lo anterior, su tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

1144921-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5° de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: *Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.*

Nota 2: *Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link:*

https://webccap.azurewebsites.net/Account/ValidateIdentityCardCertificate

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 11 de enero de 2022

Su Seguro Servidor,

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ GASCA
Presidente Nacional

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Institución Educativa Distrital

"José Félix Restrepo"

Jornada Tarde

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,

según Resolución No. 7529 del 20 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Indira Juliana Houghton Sarmiento

T.I. No. 861217-64298 de Santafé de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

I. E. D. JOSE FELIX RESTREPO

Rectora

Secretaria

Registro Interno

Acta No. 33 Folio No. 46

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de conformidad con el Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994.

Dado en Bogotá, D.C., a 4 de Diciembre de 2003

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Administradora Pública

EN BOGOTÁ, D.C. 26 DE ABRIL DE 2019, A:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

C.C. NÚMERO 1.032.384.476 DE BOGOTA D.C.

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

«REGISTRO ESAP NÚMERO 2019 - 3414 — FOLIO 188 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 23 — BOGOTÁ, D.C.»

Scanned by CamScanner

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

ACTA DE GRADO

En la Ciudad de Bogotá D.C., el día 26 de abril de 2019, en **LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP**, fue celebrada la ceremonia de graduación presidida por la Doctora **LUZ STELLA PARRADO** Decana Facultad de Pregrado, delegada mediante Resolución No. 913 del 11 de abril de 2019 y tal como consta en el libro de registros N° **23** de la Facultad de Pregrado, Folio N° **188** Registro ESAP N° **37414** (Decreto 2150 de 5 de diciembre de 1995) y en el Acta General N° **47** se confirió el título de:

ADMINISTRADORA PÚBLICA
Registro SNIES No. **51868**

A:
INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
1.032.384.476 DE BOGOTA D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los reglamentos y normas legales.

La graduanda queda comprometida a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de ética ciudadana, y a mantener lealtad a la ESAP en los actos públicos y privados de su vida profesional.

En constancia de lo anterior, se expide y firma la presente acta, en la ciudad de Bogotá, a los veintiséis (26) días del mes de abril de 2019. Válida para todos los efectos legales.

Fdo.
LUZ STELLA PARRADO
Preside

BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE
Secretaria General (e)

Vigilada MinEducación

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co

ESAP
Escuela Superior de Administración Pública

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 219 DE 2004

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Proyectos de Desarrollo

EN BOGOTÁ D.C. 30 DE OCTUBRE DE 2020, A:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

C.C. NÚMERO 1.032.384.476 DE BOGOTA D.C.

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

SECRETARÍA GENERAL

<REGISTRO ESAP NÚMERO 2020 - 09654 — FOLIO 32 — LIBRO DE REGISTRO NÚMERO 24 — BOGOTÁ, D.C.>

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C 1.032.384.476

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

MIPG

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 8 de Septiembre y el 19 de Octubre de 2020

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 22 de Octubre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada Mineducación

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: db638f66-6883-4b62-80f1-6f99ac462a76

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C 1.032.384.476

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN DE LA ESAP

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 8 de Septiembre y el 19 de Octubre de 2020

Con una intensidad de 60 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 22 de Octubre de 2020

RUBY MARITZA GERENA USECHE
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Vigilada Mineducación

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 483395a4-f3da-451d-8f96-5322bad47b4a

El Proyecto Especial PDET certifica que:

INDIRA HOUGHTON

Asistió al proceso de inducción para Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET que se llevó a cabo del 14 al 18 de septiembre de 2020, con una intensidad horaria diaria de 8 a.m. a 5 p.m.

La presente se expide a los 28 días del mes de septiembre

Cordialmente,



Claudia Marcela Martínez Abondano

Líder Proyecto Especial PDET

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Departamento de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C 1.032.384.476

PARTICIPÓ en el CONVERSATORIO

EXPERIENCIA EXITOSA DE DELEGACION Y GESTIÓN CATASTRAL “CATASTRO MULTIPROPOSITO”

Realizado en Bogotá, D.C. el 10 de Septiembre de 2020

Con una intensidad de 4 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 14 de Septiembre de 2020

CAMILO RUBIO
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: f311ebc2-b655-408c-a67e-0037d0fb7e7e

Folio:ODS-PNM-319

Certificado de Participación

Confiere a:

Indira Juliana Houghton Sarmiento

Por haber participado en el:

Curso Internacional de Formación

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

Sábados: 8, 15, 22 y 29 de agosto de 2020
3:00 p.m. - 6:00 p.m. / Doce (12) Horas
Hora: Ciudad de Panamá, República de Panamá

ROCÍO M. COLLANTES G.
Coordinadora Nacional
Red Internacional de Promotores ODS Panamá

CARLOS AMANQUEZ
Secretario General
Red Internacional de Promotores ODS

:01012641200000006461

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

Hacen constar que:

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C 1.032.384.476

Participó en el Seminario

PROGRAMAS Y PROYECTOS

Realizado entre el 09 de Julio de 2018 y el 10 de Julio de 2018, con una intensidad de 16 horas.

Se expide en BOGOTA DC., el 20 de julio de 2018

ALEXANDER CRUZ MARTÍNEZ
Subdirector de Proyección Institucional
Escuela Superior de Administración Pública

GOBIERNO DE COLOMBIA

CISP
COMITATO INTERNAZIONALE PER LO SVILUPPO DEI POPOLI

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sirecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:01012641200000006461

BUREAU VERITAS

otorga el presente
awards the present

DIPLOMA

a
to

Indira Juliana Houghton Sarmiento

quien aprobó el curso de
who approve the training course of

Estructura y Formación de Auditor Interno
ISO 9001:2008 - NTCGP 1000:2009 - MECI:2005

Bogotá D.C., Octubre 5, 7, 8, 12, 14, 21 y 22 de 2011
Intensidad: 32 Horas

I&F/TRG/NTCGP/Col 47 11491-003569

Julieth Andrea Cordero S.
Departamento de Capacitación

Scanned by CamScanner

IEMP Instituto de Estudios Judiciales del Ministerio Público

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION 180 años

CRES Comisión de Regulación en Salud

EL INSTITUTO DE ESTUDIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO, LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y LA COMISIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD - CRES

Certifican que

JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
1.032.384.476

Asistió al Seminario sobre
ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y DERECHO DISCIPLINARIO,
realizado en la ciudad de Bogotá, el día 2 de diciembre de 2010, con intensidad de 4 horas académicas.

CHRISTIAN JOSÉ MORA PADILLA
Director
Instituto de Estudios del Ministerio Público

LUZ ÁNGELA GÓMEZ HERMIDA
Coordinadora Ejecutiva
Comisión de Regulación en Salud - CRES

CARLOS HUMBERTO GARCÍA ORREGO
Jefe División de Capacitación IEMP

Scanned by CamScanner

6to. Concurso universitario de derechos humanos



junio - septiembre 2008

La Defensoría del Pueblo, el Programa de Derechos Humanos de USAID
y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

CERTIFICAN QUE

Indira Juliana Houghton

1.032.384.476

Participó en el sexto Concurso Universitario de Derechos Humanos, realizado entre el 13 de junio y el 12 de septiembre de 2008, en la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP- sede Bogotá

VOLMAR ANTONIO
PÉREZ ORTIZ
Defensor del Pueblo

MILBURN LINE
Director Programa de
Derechos Humanos - USAID/MSD

HONORIO MIGUEL
HENRÍQUEZ PINEDO
Director Nacional ESAP

Scanned by CamScanner

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CAUCA
NIT. 800.117.528-2

CERTIFICA:

Que **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1032384476, estuvo vinculada a la Escuela Superior de Administración Pública ESAP Territorial Cauca, mediante el contrato de prestación de servicios profesionales No. 086 de fecha 21 de mayo del 2021, cumpliendo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No. 086 del 2021**
OBJETO	Prestar servicios profesionales para orientar y ejecutar temáticamente el desarrollo y acompañamiento en el componente de Gestión Cultural y Economía Naranja, en el marco del Programa Integral de Fortalecimiento Académico y Territorial de la ESAP en la Territorial Cauca- CETAP Santander de Quilichao.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Elaborar y presentar, una vez firmada el acta de inicio, un plan de trabajo para el desarrollo de su objeto contractual, de acuerdo con las indicaciones del Supervisor. 2. Asistir, presencial o virtualmente, a las reuniones y capacitaciones a las cuales se le cite por parte del supervisor del contrato. 3. Acompañar el desarrollo del proyecto en el componente de gestión cultural y las temáticas asociadas: Innovación, Emprendimiento y economía naranja, Laboratorio para municipios PDET, Conflictividad Social (Enfoque étnico). 4. Recolectar, analizar y reportar al enlace territorial la información de Diagnóstico de Necesidades de Desarrollo Territorial (SAG) 5. Acompañar las capacitaciones dirigidas a servidores públicos del municipio. 6. Elaborar un diagnóstico sobre necesidades de mejoramiento requeridas por el municipio. 7. Elaborar los documentos relacionados con las acciones de intervención.

Vigilada MinEducación

	8. Recopilar las propuestas de mejoramiento que formulen los servidores públicos en las administraciones territoriales. 9. Apoyar los proyectos y actividades que la escuela desarrolle para el fortalecimiento del empleo público y la gestión de los municipios donde se presten los servicios de la ESAP. 10. Hacer uso de las herramientas virtuales institucionales que le sean necesarias para adelantar las actividades y obligaciones propias del desarrollo de su objeto contractual. 11. Registrar en la plataforma SECOP II cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previa presentación de la cuenta de cobro en el aplicativo Academusoft, acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. 12. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.
FECHA DE INICIO	21 de mayo del 2021.
FECHA DE TERMINACION	20 de noviembre del 2021.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES CIENCUENTA MIL PESOS M/CTE ($25.550.000)
FORMA DE PAGO	El contrato en mención tiene una duración de seis (6) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio (21 de mayo del 2021); hasta el 20 de noviembre del 2021.

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP Territorial Cauca

La presente constancia se expide en Popayán, a los veinte (20) días del mes de enero de 2022, a solicitud de la interesada.

KELLI JOHANA IDROBO URIBE
Directora ESAP Territorial Cauca

Proyecto: Ludy Mayelly Valencia Tocoche/Auxiliar Administrativo

LA DIRECTORA ENCARGADA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL CAUCA
NIT. 800.117.528-2

CERTIFICA:

Que **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO,** identificada con cédula de ciudadanía No. número 1032384476, de Bogotá, suscribió contrato de prestación de servicios Profesionales N° 039 de fecha 04 de septiembre de 2020, cumpliendo con las siguientes actividades:

IDENTIFICACION DEL CONTRATO	**No.039 de 2020**
OBJETO	Prestar servicios profesionales en la gestión administrativa para el desarrollo técnico y organizativo del Programa de Fortalecimiento Académico Territorial, realizando actividades de interlocución, enlace, seguimiento y control de las acciones dispuestas entre la Dirección Territorial y su Nodo-CTAP de acuerdo a su ubicación geográfica.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Organizar un plan de trabajo operativo que describa las acciones de enlace, control y seguimiento a la ejecución del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial de acuerdo con los lineamientos del Departamento de Asesoría y Consultorías. 2. Asistir a las jornadas de inducción dispuesta para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial. 3. Realizar satisfactoriamente los cursos de capacitación dispuestos para el desarrollo del Programa de Fortalecimiento Académico y Territorial. 4. Servir de enlace para la articulación de actividades entre la Dirección Territorial y los Nodo-CTAP. 5. Brindar apoyo administrativo en la conformación y vinculación de los equipos Nodo-CETAP. 6. Brindar apoyo en el control y seguimiento a la ejecución de los proyectos adelantados por el nodo, así como apoyar la construcción de informes sobre el cumplimiento de metas de la Territorial a través del Proyecto 7. Mantener organizado el archivo de actas de trabajo de los equipos Nodo 8. Llevar el control, seguimiento y organización de los distintos cronogramas de trabajo de los equipos Nodo CTAP. 9. Asistir a reuniones, mesas de trabajo, de retroalimentación de los procesos desarrollados y avanzados en los que se le requiera. 10. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes a con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

Vigilada MinEducación

FECHA DE INICIO	04 de septiembre del 2020
FECHA DE TERMINACION	31 de diciembre del 2020
VALOR DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($ 16.425.000),
NOTA	El contrato en mención tuvo una duración de tres (03) meses y veintisiete (27) días contados a partir de la firma del acta de inicio (04 de septiembre de 2020), hasta el 31 de diciembre 2020; Se canceló por concepto de honorarios el valor total de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($14.820.000) y/o en proporción a la fracción de días o período. Primer pago: $ 3.420.000 Segundo pago: $ 3.800.000 Tercer pago: $ 3.800.000 Pago final ; $ 3.800.000

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la ESAP Territorial Cauca.

La presente constancia se expide a petición de la interesada y se firma en Popayán, a los ocho (08) días del mes de enero de 2021.

ANA CATALINA BORRERO MARTINEZ

Proyectó: Ludy Mayelly Valencia Tocoche / Auxiliar Administrativo

Vigilada MinEducación

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE SAMACÁ

C E R T I F I C A:

Que, **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1.032.384.476 expedida en Bogotá D.C, suscribió Contratos con la Alcaldía Municipal de Samacá así:

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 120 DE 2020
OBJETO	"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL Y LAS REQUERIDAS PARA EL CIERRE ADMINITRATIVO DEL PERIODO DE GOBIERNO, EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y OBRAS PUBLICAS."
PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE (09) DE MAYO HASTA EL VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)
FECHA DE INICIO	NUEVE (09) DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE (2019)
VALOR	QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.00)
ACTIVIDADES	**Obligaciones del Contratista:** **a)** Apoyo en la consolidación de la información, seguimiento y evaluación de las metas del Plan de Desarrollo Municipal **b)** Apoyo en la consolidación de la información, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal de las metas del Plan de Desarrollo Municipal. **c)** Realizar acompañamiento a los Secretarios y Asesores en la elaboración de las matrices de seguimiento, informes y demás documentación relacionada con el seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal. **d)** Apoyo en la Elaboración de informes requeridos por la administración municipal, planeación departamental y Nacional, así como por las entidades de control relacionados con el contenido, seguimiento, avance, ejecución y resultados del plan de acción, plan indicativo y demás componentes del Plan de Desarrollo Municipal. **e)** Apoyo en el seguimiento de los procesos contractuales liderados por la secretaria de Planeación y Obras Publicas en todas sus etapas.

	f) Apoyar la elaboración y respuesta de forma eficiente y oportuna en los términos establecidos por la ley a los PQRS de la comunidad del Municipio de Samacá, así como de los entes de control y/o demás asignadas a la secretaria de planeación Municipal **g)** Asistir a comité semanal con supervisor del contrato para programar compromisos de acuerdo a las necesidades de la Secretaria de Planeación y Obras Públicas del Municipio de Samacá y verificar cumplimiento de los mismos durante cada comité. **h)** Asistir a comité mensual con el Alcalde Municipal para programar y/o verificar cumplimiento de compromisos de acuerdo a comités realizados con el supervisor **i)** Las demás asignadas por el supervisor del contrato y/o Alcalde Municipal, de acuerdo a su naturaleza profesional
ESTADO	Liquidado.

Lo anterior tomado de los archivos que se encuentran en la Alcaldía Municipal vigencia 2020.

La presente se expide en Samacá, a solicitud del interesado, Al primer (01) día del mes de Septiembre de Dos Mil Veinte (2020).

YENNY PAOLA CHAVEZ NOVOA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto. Andres Felipe Ramos Ebratt – Apoyo a la Oficina Juridica

EVELYN'S PLACE
NIT 39152489-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

Se hace constancia de que la funcionaria INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO identificada con cédula de ciudanía N° 1.032.384.476, estuvo vinculada en nuestra compañía en el cargo de ASISTENTE EN EL AREA DE SUPERVISION Y LABORES ADMINISTRATIVAS desde el 23 de enero hasta el 30 de junio del año 2018, con una asignación salarial de 1.200.000, bajo un contrato de prestación de servicios.

Ésta certificación se expide a solicitud de la interesada a los 11 días de mes de Septiembre de 2.018.

Cordialmente,

EVELYN CAJALES ARCHBOLD
NIT. 39152489-1
IVA REGIMEN COMUN

EVELYN CAJALES ARCHBOLD
Gerente General

Carrera 100B N° 75ª-20 ALAMOS NORTE
Tels. 4970369/6084933/2278267 Cel. 3168841335/3105672559
E-mail: gerencia@albergueevelynsplace.com
Bogotá - Colombia

Scanned by CamScanner

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los documentos de la entidad, se constató que **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO**, identificada con cédula de ciudadanía No. C.C. 1.032.384.476 de Bogotá D.C, celebró con la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales, a saber:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 095 DEL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2016

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ORFEO Y EN FÍSICO.

OBLIGACIONES: En desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en las actividades de gestión de los documentos que se requieran a través del sistema Orfeo. 2. Apoyar en la organización de expedientes del archivo a través del sistema ORFEO y en físico. 3. Apoyar en la creación de expedientes en el sistema ORFEO y en físico. 4. Apoyar en la atención de requerimientos de las áreas, respecto de los documentos que se manejan a través del sistema ORFEO y en físico. 5. Apoyar en la integración de la documentación correspondiente al área financiera en el Sistema ORFEO y en físico. 6. Presentar informes de actividades y los que sean requeridos.

FECHA DE INICIO: 09 de Septiembre de 2016
PLAZO DE EJECUCIÓN: Tres (3) meses y Quince Días
VALOR DEL CONTRATO: Siete millones ochocientos setenta y cinco mil pesos ($7.875.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN: Veintiséis (26) de diciembre de 2016
ESTADO: Terminado.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 012 DEL 04 DE ENERO DE 2017

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EN LAS REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

OBLIGACIONES: En desarrollo del objeto contractual, el contratista cumplirá las siguientes Obligaciones Específicas: 1. Apoyar en la actualización y elaboración de inventarios que se requieran para la implementación del Programa de Gestión Documental. 2. Apoyar al área de gestión documental en el proceso de socialización del adecuado manejo de la documentación de las diferentes áreas de la Entidad, para la implementación del Programa de Gestión Documental. 3. Apoyar en la elaboración o actualización de los procedimientos del área de Gestión documental. 4. Apoyar en las actividades de gestión de los documentos que se requieran a través del sistema Orfeo. 5. Apoyar en la organización de expedientes del archivo a través del sistema ORFEO y en físico. 6. Apoyar en la creación de expedientes en el sistema ORFEO y en físico. 7. Apoyar en la atención de requerimientos de las áreas, respecto de los documentos que se manejan a través del sistema ORFEO y en físico. 8. Apoyar en la integración de la documentación correspondiente al área financiera en el Sistema ORFEO y en físico. 9. Presentar informes de actividades y los que sean requeridos.

FECHA DE INICIO: 04 de Enero de 2017

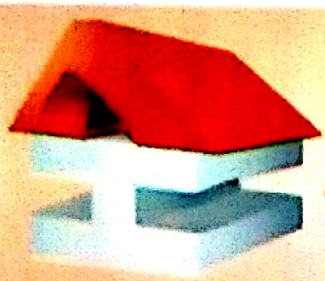
PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 28 de diciembre de 2017
VALOR DEL CONTRATO: Treinta Millones Pesos ($30.000.000) M/CTE.
FECHA DE TERMINACIÓN: 28 de diciembre de 2017
ESTADO: Terminado

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada, el día quince (15) de enero de 2018.

MARÍA DEL CARMEN SANTAN SUÁREZ
Subdirectora Administrativa y Financiera (E)

Proyectó: Faber G. Cortés S.

Dirección: Calle 174A # 50A-09
Teléfonos: 703 37 06 - 7498867
Movil: 321 225 4998
E-mail: info@aitesas.com



A.I TECH EVOLUTIVE S.A.S
POWERED BY IDEAS

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

EMPLEADOR: A.I TECH EVOLUTIVE S.A.S Nit. 900.360.003-0	**DOMICILIO EMPLEADOR:** Calle 174a # 50a - 09
TRABAJADOR: INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO	**DOMICILIO TRABAJADOR:** Calle 75B # 113A-16
LUGAR Y FECHA NACIMIENTO: Bogotá. 17 de Diciembre de 1.986	**IDENTIFICACION TRABAJADOR:** C.C. 1.032.384.476
LUGAR DE CONTRATACION Y PRESTACION DE SERVICIOS: Bogotá	**FECHA DE INGRESO E INICIO:** Noviembre 03 de 2.015
TERMINO INICIAL DEL CONTRATO: Tres (3) meses	**PERIODO DE PRUEBA:** Dieciocho (18) días
CARGO: Asistente contable y gerencia	**AFILIACION SALUD:** Saludcoop **PENSION:** Porvenir **CAJA DE COMPENSACION:** Compensar
SALARIO MENSUAL: Básico: $ 646.000 Aux. Transporte: $ 74.000	**PERIODO DE PAGO:** Quincenal

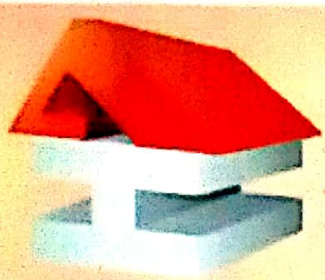
Empleador PAUL SEBASTIAN DITTMANN identificado con cedula No 16.840.396 de Jamundí - Valle, actuando como representante legal de A.I TECH EVOLUTIVE S.A.S con Nit. 900.360.003 - 0 con domicilio Calle 174A # 50A – 09.

Trabajador INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO, dirección Calle 75B # 113A-16 B/ Villas de Granada, lugar, fecha de nacimiento y nacionalidad Bogotá D.C., 17 de Diciembre de 1.986, Colombiana, oficio que desempeñará el trabajador Asistente de Gerencia y asistente contable, salario (mensual) SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS M/cte ($646.000) más auxilio de transporte SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/cte ($74.000), pagadero por quincenas, fecha de iniciación de labores 03 de Noviembre de 2015, lugar donde se desempeñarán las labores Bogotá, ciudad donde ha sido contratado el trabajador Bogotá D.C., término inicial del contrato, Tres (3) meses. Vence el día 03 de Febrero de 2016.

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas identificados como aparece al pie de sus correspondientes firmas se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas: **Primera**. El empleador contrata los servicios personales del trabajador y este se obliga a desempeñar el cargo de Asistente de Gerencia y contable, y las labores anexas al cargo, como también: A) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, y B) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo

Scanned by CamScanner

Dirección: Calle 174A #50A-09
Teléfonos: 703 37 08 - 7495667
Movil: 321 225 4998
E-mail: info@aitesas.com

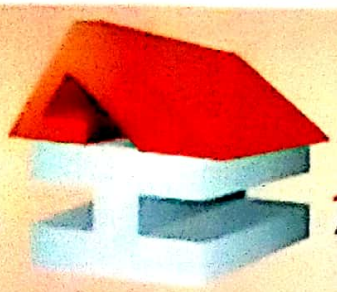


A.I.TECH EVOLUTIVE SAS
POWERED BY IDEAS

oficio, durante la vigencia de este contrato C) Son obligaciones del trabajador todas las contempladas en el código sustantivo del trabajo en los Artículos 58 y 60, se adiciona documento anexo de funciones firmado por las partes D) En desarrollo de las actividades encomendadas por el EMPLEADOR, este pondrá a disposición del TRABAJADOR, herramientas, equipos, medios de comunicación, de transporte entre otros, sin ser taxativos los cuales deben ser utilizados, de manera exclusiva y limitada a las funciones del cargo o de la operación en la empresa E) CONFIDENCIALIDAD. Toda la información que intercambien las partes en el desarrollo del contrato que las une es reservado. El trabajador se compromete a guardar la más estricta reserva sobre la información de la EMPRESA a que tenga acceso en razón del presente contrato y a no divulgar a terceros o a usar para propósitos distintos del cumplimiento del objeto de este contrato que haya sido recibida o averiguada por el trabajador directa o indirectamente de la EMPRESA o de otros contratistas o consultores, u contratantes, u originada de otra manera y adquirida por el trabajador, en conexión con o como resultado de servicios prestados al objeto de este contrato F) PROHIBICIONES, además de las prohibiciones de orden legal las partes estipulan las siguientes. 1). Solcitar prestamos especiales a los clientes del Empleador, aprovechándose de su cargo u oficio. 2) Autorizar o ejecutar sin ser de su competencia, operaciones que afecten al empleador 3) Retener dinero o hacer efectivo cheques o pagos recibidos del empleador. 4) Presentar cuentas de cobro ficticias, o reportar como cumplidas visitas o tareas no efectuadas. 5) Colaborar en forma onerosa o gratuita en contratos civiles o ser parte en actividades similares, concreta o complementaria al objeto social de la empresa o del empleador. **Segunda.** El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también ya señaladas. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo del Trabajo. Se aclara y se conviene que en los casos en los que el trabajador devengue comisiones o cualquier otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración ordinaria y el 17.5% restante esta designado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos que tratan los capítulos I y II del título VII del Código Sustantivo de Trabajo. **Tercera**. Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse el descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho. **Cuarta**. El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas jornada ordinaria de la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem. **Quinta.** Las partes acuerdan un periodo de 18 días, que no es superior a la quinta parte del término inicial de este contrato ni excede dos meses. En caso de prórrogas o nuevo contrato entre las partes se entenderá que no hay nuevo periodo de prueba. Durante este periodo tanto el empleador como el trabajador, podrán terminar el contrato en cualquier momento en forma unilateral, de conformidad con el artículo 78 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7º de la ley 50 de 1990. Si la duración del contrato fuere superior a treinta días e inferior a un año, se entenderá por renovado por un término inicial al pactado, si antes de la fecha del vencimiento ninguna de las partes avisare por escrito la terminación de no

Scanned by CamScanner

Dirección: Calle 174A #50A-09
Teléfonos: 703 37 06 - 7495867
Movil: 321 225 4908
E-mail: info@aitesas.com



A.I. TECH EVOLUTIVE S.A.S.
POWERED BY IDEAS

prorrogarlo, con una antelación no inferior a treinta días. **Sexta**. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato por cualquiera de las partes, las enumeradas en los artículos 62 y 63 del Código Sustantivo del Trabajo, y, además, por parte del empleado, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en el espacio reservado para las cláusulas adicionales en el presente contrato **Séptima**. Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador contratado para investigar pertenecen al empleador, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. En cualquier otro caso el invento pertenece al trabajador, salvo cuando éste no haya sido contratado para investigar y realice la invención mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada, evento en el cual el trabajador, tendrá derecho a una compensación que se fijará de acuerdo con el monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al empleador u otros factores similares. **Octava.** Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto al inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1° de la Ley 50 de 1990. **Novena.** Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo con la ley y la jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1°, es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social. **Décima.** El EMPLEADOR podrá reconocer beneficios, primas, prestaciones de naturaleza extra legal, bonificaciones lo que se hace a título de mera liberalidad y estos subsistirán hasta que el EMPLEADOR decida su modificación o supresión, atendiendo su capacidad, todos los cuales se otorgan y reconocen, y el trabajador así lo acuerdan sin que tengan carácter salarial y por lo tanto no tienen efecto prestacional o incidencia en la base de aportes en la seguridad social o parafiscal en especial éste acuerdo se refiere a auxilios en dinero o en especie, primas periódicas o de antigüedad o en general beneficios de esa naturaleza los que podrán ser modificados o suprimidos por el EMPLEADOR de acuerdo con su determinación unilateral tal como fue otorgado. **Undecima.** El presente contrato remplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado por las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos en Bogotá D.C. a los 30 días del mes de Octubre del año 2.015.

EL EMPLEADOR

A.I TECH EVOLUTIVE S.A.S.
Powered by ideas
FIRMA AUTORIZADA

A.I TECH EVOLUTIVE S.A.S.
NIT 900.360.003-0

EL TRABAJADOR

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C. No 1032384493 de Bogotá DC

Scanned by CamScanner

A.I.TECH EVOLUTIVE S.A.S
POWERED BY IDEAS

OTRO SÍ No. 01

Entre los suscritos, a saber **A I TECH EVOLUTIVE S.A.S**., con NIT. 900.360.003-0, por un parte, y por la otra INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.384.476 quien en adelante se denominará EL EMPLEADO, acordamos celebrar el presente Otrosí al contrato suscrito a partir del 03/11/2016, que se regirá por la legislación vigente.

CONSIDERACIONES

a. Que el contrato suscrito tiene como fecha de vencimiento el 3 de Febrero de 2016
b. Que en el contrato suscrito las partes acordaron que se pueden adicionar, modificar y suprimir partes del contrato, por mutuo acuerdo, mediante la adición en texto.

Por lo anterior, las partes acuerdan:

Adicionar el plazo de ejecución del contrato en SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha. Por lo anterior, el plazo de ejecución se amplía desde el 04 de Febrero de 2016 hasta el 04 de Agosto de 2016.

Las demás cláusulas del contrato permanecen inalteradas en su parte constitutiva.

Firmado en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de Febrero de 2016

AITECHEVOLUTIVE S.A.S
NIT. 900360.003-0

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C. No 1032384476 de Bogotá D.C.

Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

CRES
Comisión de Regulación en Salud

Bogotá D.C., 4 de octubre de 2010

RAD- CRES-2781 -10

Señorita
INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
Calle 75B Nº 113 A-16 ap. 202
Ciudad.-

Asunto: Comunicación nombramiento

De manera atenta le comunico que mediante Resolución No. 177 del 4 de octubre de 2010, fue nombrada en el empleo de Secretario Ejecutivo código 4210 grado 24 del Despacho de la Coordinación Ejecutiva de la Comisión de Regulación en Salud-CRES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 1950 de 1973 dispone de diez (10) días, contados a partir de la fecha de recibo de la presente, para manifestar por escrito si acepta o rechaza esta designación.

En caso de aceptar, debe posesionarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su consentimiento, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Decreto 1950 de 1973.

Atentamente,

LUZ ANGELA GOMEZ HERMIDA
Coordinadora Ejecutiva

Elaboró Marcela Melo

Scanned by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

COMISIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2010

(177)

"Por medio de la cual se hace un nombramiento"

En uso de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas por el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, y el numeral 11 del artículo 24 del Acuerdo 01 de 2009 de la CRES,

R E S U E L V E :

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar con carácter ordinario a la señorita INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO, identificada con cédula de ciudanía Nº. 1.032.384.476 expedida en Bogotá, en el cargo de Secretario Ejecutivo código 4210 grado 24 del Despacho de la Coordinación Ejecutiva de la Comisión de Regulación en Salud-CRES, con una asignación básica mensual de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS MONEDA LEGAL ($1.530.659).

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 04 OCT. 2010

LUZ ANGELA GOMEZ HERMIDA
Coordinadora Ejecutiva

Proyectó: Lina Marcela Melo R. Profesional Especializado
Revisó: Lida Vásquez Ruiz. Subdirectora Administrativa y Financiera.

Scanned by CamScanner

CRES

Radicado No No 2012 334-007027 4

Bogotá D C , noviembre 6 de 2012

Doctora
LUZ ANGELA GÓMEZ HERMIDA
Coordinadora Ejecutiva
COMISIÓN DE REGULACIÓN EN SALUD-CRES
Ciudad

Asunto: Presentación renuncia

Apreciada Doctora Luz Ángela:

Quiero expresarle a la Comisión a través suyo, mi agradecimiento infinito por la oportunidad que se me brindó de crecer intelectual y laboralmente, así como el apoyo que encontré en este lugar para alcanzar mis sueños.

Sin embargo, debido a circunstancias personales y a una proyección laboral más amplia fuera de la ciudad, me permito presentar mi renuncia al cargo Secretaria Ejecutiva, Código 4210 Grado 24 que he venido desempeñando en la entidad hace poco más de dos años con grandes satisfacciones, efectiva a partir del 1° de diciembre de 2012.

Es mi deseo que este maravilloso equipo que compone la Comisión siga trabajando por el país –en este u otro frente- con el ahínco y profesionalismo que me sirvió de ejemplo y espero sinceramente que el camino de todos esté lleno de éxitos.

Cordial saludo,

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C. 1.032.384.476

Copia: Doctor Leonardo Enrique Berrocal Ardila

Scanned by CamScanner

Libertad y Orden

CRES
Comisión de Regulación en Salud

ACTA DE POSESION

En Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días de octubre de dos mil diez (2010), se hizo presente en el Despacho de la Coordinadora Ejecutiva de la Comisión de Regulación en Salud- CRES la señorita **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.384.476 de Bogotá, con el propósito de tomar posesión del empleo de Secretario Ejecutivo código 4210 grado 24 del Despacho de la Coordinación Ejecutiva, para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 177 del 4 de octubre de 2010.

Manifestó no estar incursa en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los Decretos 2400 de 1968, 1950 de 1973, Ley 4ª de 1992, Ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

Para constancia se firma la presente Acta por quienes intervinieron en la diligencia.

La Coordinadora Ejecutiva

LUZ ANGELA GOMEZ H.

El Posesionado

INDIRA JULIANA HOUGHTON S.

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRRE EL CONJUNTO MULTIFAMILIAR BOSQUES DE GRANADA Y INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO

Entre los suscritos, **JOSE ALBERTO GOMEZ GONZALEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 143.169, expedida en Bogotá, en su condición de Presidente del Consejo de Administración del **CONJUNTO MULTIFAMILIAR BOSQUES DE GRANADA,** Personería Jurídica No. 180 de 2003, NIT 830.136.727-1, ubicado en la Carrera 113 A No. 75-04 de Bogotá D.C., quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y de otra parte, **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.384.476 de Bogotá, quien se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.-** La representación legal de la Persona Jurídica y la Administración del Conjunto. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.-** 1. Todas las funciones contenidas en el artículo 53 de la Ley 675 de 2001, Régimen de Propiedad Horizontal. 2. Todas las obligaciones designadas por la Asamblea General de Propietarios y el Consejo de Administración. **TERCERA: VALOR.-** TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/cte. ($3.600.000.oo) **CUARTA: FORMA DE PAGO.- EL CONJUNTO** cancelará el valor del presente contrato por mensualidades vencidas, a razón de SEISCIENTOS MIL PESOS M/cte ($600.000.oo). **QUINTA: PLAZO DE EJECUCION.-** Sera a partir de la suscripción de este contrato y hasta el 30 de Marzo de 2010. **SEXTA: LIQUIDACION.-** El presente contrato se liquidara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. **SEPTIMA: PROHIBICION DE CESION Y SUSTITUCION.- LA CONTRATISTA** no podrá ceder o sustituir a ningún titulo a otra persona natural o jurídica, las obligaciones adquiridas mediante el mismo sin la previa autorización expresa y escrita de EL CONJUNTO. **OCTAVA: CADUCIDAD.-** El Conjunto Multifamiliar Bosques de Granada, podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se presente alguna de las siguientes causales: A.- Un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones de LA CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. B.- El incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA de la obligación de informar de inmediato al Conjunto cuando reciba peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley para obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. **NOVENA: RELACION CONTRACTUAL.-** En ningún caso el presente contrato generara relación laboral y por tanto no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestación sociales. Únicamente dará derecho al valor estipulado en la clausula tercera del contrato. **DECIMA: RESPONSABILIDAD.- LA CONTRATISTA** responderá por la calidad del objeto del contrato, por ocultar inhabilidades, prohibiciones o por suministrar información falsa. Así mismo responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en la actuación contractual. **DECIMA PRIMERA: GARANTIAS.- LA CONTRATISTA** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, constituirá garantía única a favor del CONJUNTO MULTIFAMILIAR BOSQUES DE GRANADA que avalará el cumplimiento

Scanned by CamScanner

cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual se mantendrá durante el plazo de ejecución y de liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Para todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá D.C., en donde para constancia y de conformidad con su contenido se suscribe a los 8 días de octubre de 2009.

JOSE ALBERTO GOMEZ GONZALEZ
C.C. 143.169 de Bogotá
Presidente Consejo de Administración

INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
C.C. 1.032.384.476 de Bogotá
Administradora

Scanned by CamScanner

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE EL CONJUNTO MULTIFAMILIAR BOSQUES DE GRANADA Y INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO.

Entre los suscritos, **HENRY TABORDA MARIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía Nº 19.184. 467 expedida en Bogotá, en su condición de presidente del consejo de administración del conjunto MULTIFAMILIAR BOSQUES DE GRANADA, Personería Jurídica Nº 180 de noviembre de 2003, NIT 830 136 727-1 ubicado en la carrera 113 A Nº 75 04 de Bogotá D. C., quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE o EL CONJUNTO**, y de otra parte **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO**, mayor de edad e identificada con la cedula de ciudadanía Nº 1.032.384.476 de Bogotá, quien se denominara **LA CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.-** La representación legal de la persona jurídica y la administración del conjunto. **SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.-** 1. Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. 2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al conjunto. 3. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración. 4. Preparar y someter a consideración del consejo de administración las cuentas anuales, el informe para la asamblea general anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal. 5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del conjunto. 6. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinados a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal. 7. Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal. 8. Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderado cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. 9. Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica. 10. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija. 11. Notificar a los propietarios de bienes privados, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones. 12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas. 13. Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular. 14. Las demás funciones previstas en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios. 15. las demás que le sean asignadas, relacionadas con el objeto contractual. **TERCERA: VALOR.-** SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS

Scanned by CamScanner

M/cte. ($6.600.000.oo) **CUARTA: FORMA DE PAGO.-** EL CONJUNTO Multifamiliar Bosques de Granada girará el valor del presente contrato por mensualidades vencidas, a razón de QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS Mcte ($550.000.oo) cada una previo el visto bueno del supervisor del contrato y con estricta sujeción al plan anual de caja. **PARAGRAFO I:** LA CONTRATISTA con la presentación de la cuenta mensual, deberá allegar informe mensual de actividades y copia de los recibos de pago correspondiente a seguridad social **PARAGRAFO II:** para realizar los pagos anteriormente pactados el Conjunto, cancelará la suma correspondiente en la cuenta que señale LA CONTRATISTA. **QUINTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.-** será de doce (12) meses contados a partir de la expedición del reconocimiento y certificación por parte de Alcaldía Local de Engativa. **SEXTA: LIQUIDACIÓN** el presente contrato se liquidara dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo. **SEPTIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUSTITUCION.-** LA CONTRATISTA no podrá ceder o sustituir a ningún titulo a otra persona natural o jurídica, las obligaciones adquiridas mediante el mismo sin la previa autorización expresa y escrita de EL CONJUNTO. **OCTAVA: CADUCIDAD.-** el Conjunto Multifamiliar Bosques de Granada, podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se presente alguna de las siguientes causales: **A.-** Un hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones de la CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. El incumplimiento de las actividades inherentes al desarrollo del presente contrato, será causal suficiente para la declaratoria de nulidad. **B.-** el incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA de la obligación de informar de inmediato al Conjunto, cuando reciba peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley para obligarla a hacer u omitir algún acto o hecho. Declarada la nulidad del contrato, el Conjunto, lo dará por terminado y ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento de que trata el artículo 1072 del Código de Comercio, y no habrá lugar a indemnización alguna para la contratista quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades indicadas en la Ley. **NOVENA: RELACIÓN CONTRACTUAL.-** En ningún caso el presente contrato generará relación laboral y por tanto no habrá lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales. Únicamente dará derecho al valor estipulado en la cláusula tercera de contrato. **DECIMA: RESPONSABILIDAD.-** LA CONTRATISTA responderá por la calidad del objeto del contrato, por ocultar inhabilidades, prohibiciones o por suministrar información falsa. Así mismo responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en la actuación contractual. **DECIMA PRIMERA: GARANTIAS.-** LA CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, constituirá garantía única a favor del CONJUNTO MULTIFAMILIAR BOSQUES DE GRANADA que avalara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, la cual se mantendrá durante el plazo de ejecución y de liquidación y se ajustara a los limites, existencia y extensión del riesgo amparado, así: **De Cumplimiento.-** equivalente al diez por ciento (10%) de su valor, a partir de la fecha de suscripción y por doce (12) meses. **DECIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN.-** será desarrollada por el consejero ELIESO PEREZ RIVERA, en caso de ausencia temporal o definitiva de la persona designada, el Presidente del Consejo, comunicará a otro dignatario la designación correspondiente. Para todos los efectos legales y fiscales las partes acuerdan como domicilio la ciudad de Bogotá, D. C., en donde para constancia y de conformidad con su contenido se suscribe a los 30 días de abril de 2009.

HENRY TABORDA MARIÑO
c. c. 19.184.467 de Bogotá
Presidente consejo de Administración

INDIRA JULIANA HOUGHTON S.
c. c. 1.032.384.476 de Bogotá.
Administradora.

Scanned by CamScanner

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1032384476,** se encuentra afiliado/a desde **01/06/2021** 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 12 de enero de 2022.



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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 1032384476
NOMBRES Y APELLIDOS	Houghton Sarmiento,Indira Juliana
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/08/2019
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Houghton Sarmiento,Indira Juliana, a los 12 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

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
	Versión: 01	Fecha:	Página: 1 de1	Código: RE-A-GT-14

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por La Escuela Superior de Administración Publica - La ESAP de lo siguiente:

1. La ESAP actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales la ESAP disponible en SGC en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el ESAP y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del ESAP.
6. Mediante la página web de la entidad (www.esap.edu.co), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La ESAP garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la ESAP para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la ESAP.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de Popayán Cauca, a los 12 días de enero de 2022



Firma: _____
Nombre: INDIRA JULIANA HOUGHTON SARMIENTO
Identificación: 1032384476