Bogotá D.C 23 de enero de 2019.

Señores
Instituto Colombiano de crédito Educativo y Estudios en el Exterior "Mariano Ospina Perez" - ICETEX
Ciudad

Referencia: Contratación de los servicios profesionales para la realización de actividades de estabilización de la cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.

Estimados,

Yo Lady Patricia Cabuya Ayala, Mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio por el presente escrito me permito presentar oferta de acuerdo con las estipulaciones del proceso de la referencia, de la siguiente manera.

Contratación de los servicios profesionales para la realización de actividades de liquidación, análisis y ajustes de la cartera según las condiciones financieras de cada línea de crédito, que permiten Optimizar la gestión en la administración de la cartera.

Dejo constancia bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

1. Que conozco las especificaciones y garantizo que los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos exigidos.

2. Que conozco las normas legales vigentes sobre la contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con ella.

3. Que la presente oferta no contiene información confidencial.

4. Que acepto y estoy de acuerdo con los términos de referencia y la forma de pago allí indicada.

5. Que acepto la remuneración mensual por $3.817.660 TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.

6. Que en caso de ser elegido me comprometo a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare a conocer en el desarrollo del objeto del contrato.

7. Que incluyo los documentos correspondientes.

Atentamente.

Lady Cabuya
LADY PATRICIA CABUYA AYALA
52.745.510

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

52745510

CABUYA AYALA

LADY PATRICIA

Lady Cabuya





INDICE DERECHO

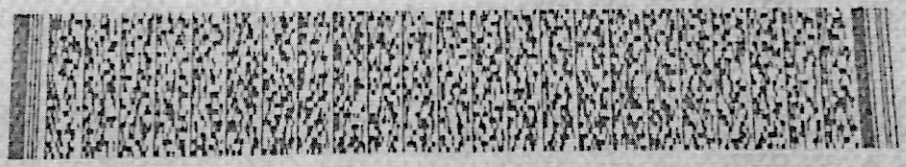
FECHA DE NACIMIENTO 07-OCT-1982

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

20-ABR-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1500106-42096575-F-0052745510-20020129 06985 02028C 02 111609746

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

RUT

001

2. Concepto 0 1 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14342161715

(415)7707212489984(8020) 000001434216171 5

5. Numero de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 7 4 5 5 1 0	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de ciudadania 1 3	5 2 7 4 5 5 1 0	2 0 0 1 0 4 2 0

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
CABUYA	AYALA	LADY	PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACION

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
CL 136 A 126 A 51

42. Correo electrónico	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2:
ladydi34@hotmail.com		3 2 0 4 8 4 1 6 3 0	

CLASIFICACION

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 5 0 6 2 4						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI X NO | 60. No. de Folios: 2 | 61. Fecha: 2 0 1 5 0 6 2 4

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante

Lady Cabuya

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

984. Nombre GARCIA VARELA RUTH NANCY
985. Cargo Analista II

Fecha generación documento PDF. 24-06-2015 08:47:33AM

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CABUYA	AYALA	LADY PATRICIA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 52745510	F (●) M ( )	COL. (●) EXTRANJERO ( )	Colombia

LIBRETA MILITAR

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 07	MES 10	AÑO 1982	Cl 133 127 20 Casa 20 Tibabuyes			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Bogotá D.C
DEPTO	Bogotá D.C			MUNICIPIO	BOGOTÁ		
MUNICIPIO	BOGOTÁ			TELÉFONO	3204841630	EMAIL	ladydi34@hotmail.com

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 Comercial
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 11 AÑO 1999

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 SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	2	X		TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA Y DE PROYECTOS	08	2016	
UN	2	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	09	2018	

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
ICETEX	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Bogotá D.C	BOGOTÁ	notificaciones@icetex.gov.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO

3821670	**DÍA** 14 **MES** 11 **AÑO** 2018			**DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL Analista Prestación de Servicios	**DEPENDENCIA** Cartera			**DIRECCIÓN** CR 3 18 32	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ICETEX		**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO	**MUNICIPIO**			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** notificaciones@icetex.gov.co	
TELÉFONOS 3821670	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 03 **MES** 01 **AÑO** 2018			**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 09 **AÑO** 2018	
CARGO O CONTRATO Analista prestación de servicios	**DEPENDENCIA** Cartera			**DIRECCIÓN** Cra 3 18 32	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD ICETEX		**PÚBLICA** X	**PRIVADA**	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD**	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 27 **MES** 11 **AÑO** 2017			**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 12 **AÑO** 2017	
CARGO O CONTRATO Analista 2017-428	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN** Cr 3 18 32	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** serlefin@serlefin.com	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 05 **MES** 05 **AÑO** 2017			**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 05 **MES** 08 **AÑO** 2017	
CARGO O CONTRATO Asistente Control Interno	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** solicitudes@serlefin.com	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 07 **AÑO** 2016			**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 12 **MES** 01 **AÑO** 2017	
CARGO O CONTRATO Asesora	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** serlefin@serlefin.com	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 10 **MES** 11 **AÑO** 2015			**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2016	
CARGO O CONTRATO Cordinador	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR					
EMPRESA O ENTIDAD		**PÚBLICA**	**PRIVADA** X	**PAÍS** Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ			**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** serlefin@serlefin.com	
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 03 **AÑO** 2013			**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 30 **MES** 06 **AÑO** 2016	
CARGO O CONTRATO	**DEPENDENCIA**			**DIRECCIÓN**	

Monitor de Calidad		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	**PÚBLICA**	**PRIVADA**	**PAÍS**
		X	Colombia

DEPARTAMENTO Bogotá D.C	**MUNICIPIO** BOGOTÁ	**CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD** serlefin@serlefin.com
TELÉFONOS	**FECHA DE INGRESO** **DÍA** 01 **MES** 11 **AÑO** 2009	**FECHA DE RETIRO** **DÍA** 28 **MES** 02 **AÑO** 2013
CARGO O CONTRATO Asesor	**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 INHABILIDADE 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 Febrero 08 de 2019

Jady Cabuya.
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Bta 19/02/19
Ciudad y fecha

Andrea C
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

OK

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

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior
Línea de Atención al Usuario en Bogotá 417 3838 y Nacional 01800 331 3777
www.icetex.gov.co
Carrera 3 No 18 - 12 Bogotá, Colombia
PBX 3821670

La educación es de todos · Mineducación

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES .
RESOLUCIÓN XXXX DE 2018

NOMBRE:	Lady Patricia Cabuya Ayala				
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDA TABLA DE HONORARIOS					
	Grupo:		**Perfil:**	**Honorarios:**	
TÍTULO PREGRADO (Requisito Mínimo):	TITULO PROFESIONAL			**EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA**	12 MESES
TÍTULO POSTGRADO (Requisito Mínimo):	N/A				
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE UTILIZAR LA					
FORMACIÓN ACREDITADA POR EL CONTRATISTA					
PREGRADO:	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Septiembre 21 2018 TARJETA PROFESIONAL 117276				
POSTGRADO:					

EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA

Decreto 019 de 2012: ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

N°	ENTIDAD	EXPERIENCIA APORTADA			EXPERIENCIA VALORADA			OBSERVACIONES
		Fecha Inicio	Fecha Final	Tiempo Total	Fecha Inicio	Fecha Final	Tiempo Total	
1	SERLEFIN S.A	1/07/2016	12/01/2017	6 mes(es) y 12 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
1	SERLEFIN S.A	5/05/2017	5/08/2017	3 mes(es) y 1 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
2	ICETEX	27/11/2017	30/12/2017	1 mes(es) y 4 dia(s)			#¡REF!	
3	ICETEX	3/01/2018	30/09/2018	8 mes(es) y 28 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
4	ICETEX	14/11/2018	30/12/2018	1 mes(es) y 17 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
5				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
9				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
10				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
11				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
12				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
13				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
14				0 mes(es) y 0 día(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
15				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
16				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
17				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
18				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	
				0 mes(es) y 0 dia(s)			0 mes(es) y 0 dia(s)	

TOTALES	**MESES CERTIFICADOS:**		21 meses y 2 días	**MESES VALORADOS:**		0 meses y 0 días	
	1,76	1,00	2				
	0,00			0,00	0,00		
	TIEMPO CERTIFICADO:		1 año(s) 9 mes(es) y 2 día(s)	**TIEMPO VALORADO:**		0 año(s) 0 mes(es) y 0 día(s)	
OBSERVACIÓN:							

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN: **CUMPLE:** _____ **NO CUMPLE:** _____

Elaboró: _____ **Firma:** _____

Serlefin BPO&O

CERT-RH - 117477

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DE SERLEFIN S.A.

CERTIFICA

Que **LADY PATRICIA CABUYA AYALA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 52.745.510,** tuvo un contrato por obra o labor desde el 01 de marzo del 2013 hasta 30 de junio del 2016 desempeñando el cargo de **MONITOR DE CALIDAD** para la **UDN ICETEX SAC** Contrato No. (2012-0467).

Funciones Operativas

- Capacitación y actualización permanente del conocimiento del equipo.
- Revisión de informes de gestión para identificar tiempos muertos y posteriormente la recuperación de los mismos.
- Llevar bitácora de permisos, horas extras y complementación de las 48 horas semanales.
- Retroalimentar a los asesores sobre los hallazgos del monitoreo detectados.
- Elaborar informes específicos para el jefe inmediato.
- Brindar apoyo a los asesores para la oportuna y eficaz gestión.
- Asistir a Capacitaciones.

Dentro del periodo de vinculación desarrollo los siguientes cargos.

Desde el 10 de Noviembre de 2015, hasta el 30 de Junio de 2016 desempeño por encargo el cargo de **COORDINADOR UDN** para la **UDN ICETEX SAC** (Contrato Nº 2012-0467).

Funciones Operativas

- Apoyar la elaboración de los informes requeridos por el Cliente.
- Revisar las bases, asignaciones y actualización de estas entregadas por el Cliente.
- Enviar la documentación de los Usuarios al Cliente, asociada a los acuerdos de pago realizados.
- Realizar la segmentación de la base de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Responsable de la UDN.
- Realizar los repartos correspondientes a cada uno de los Asesores de Call Center.
- Informar a los Asesores de Call Center y a los negociadores el número de casos asignados a cada uno para su correspondiente gestión.
- Elaborar informes específicos para quién lo requiera: Actualización de Datos, Informe de Visitas, Informe de Localizados, Acuerdos de Pago, Informe diario de gestión, Monitoreo Telefónico, Informes Varios, entre otros.
- Realizar auditorías de gestión incluyendo efectividad, recaudo y acuerdos de pago.

De igual forma en el periodo del 01 de Mayo de 2013 al 09 de Noviembre de 2015 desempeño el cargo de **ASESOR SERVICIO AL CLIENTE** para el canal de atención **BACK OFFICE** para la **UDN ICETEX SAC** (Contrato Nº 2012-0467).

Funciones Operativas

- Informar, cuando corresponda, al Responsable de la UDN, los inconvenientes que se presenten con los casos asignados para gestionar.
- Atención oportuna de llamadas de cliente o comunicaciones de los Usuarios indicando la información apropiada acerca de los productos, servicios y demás inquietudes asociadas al portafolio donde desarrolla su gestión, asegurando la oportunidad, calidad y efectividad en la información suministrada y en la gestión realizada.
- Consultar en las bases de datos, la información pertinente para ubicar a los Usuarios a través de terceros y así llevar a cabo un proceso de gestión efectivo.
- Registrar la información obtenida ya sea del Usuario o de terceros, de una forma clara que permita continuar con el adecuado proceso de gestión.
- Colaborar en la estructuración de los informes de gestión que se necesiten.
- Registrar en los aplicativos y documentos definidos para tal fin, las inquietudes, sugerencias y reclamos de Clientes/ Usuarios a fin de brindar una oportuna respuesta o generar el escalonamiento respectivo de manera oportuna, garantizando en todo momento el mantenimiento y mejoramiento en los niveles de satisfacción de Clientes y Usuarios frente al servicio recibido.
- Cumplimiento de los niveles de servicio individuales del cargo, de acuerdo a lo requerido por el cliente.
- Atender los requerimientos de su jefe inmediato de acuerdo a las necesidades propias de la operación.
- Evacuar los casos que le son asignados en los tiempos establecidos para tal fin cumpliendo con la productividad mínima asignada para el canal, la cual le es informada y actualizada por el jefe inmediato.

Por último, en el periodo del 01 de Marzo de 2013 al 30 de Abril de 2013 desempeño el cargo de **ASESOR DE SERVICIO AL CLIENTE** para el canal de atención **FRONT OFFICE** para la **UDN ICETEX SAC** (Contrato Nº 2012-0467).

Funciones Operativas:

- Informar, cuando corresponda, al Responsable de la UDN, los inconvenientes que se presenten con los casos asignados para gestionar.
- Atención oportuna de llamadas de cliente o comunicaciones de los Usuarios indicando la información apropiada acerca de los productos, servicios y demás inquietudes asociadas al portafolio donde desarrolla su gestión, asegurando la oportunidad, calidad y efectividad en la información suministrada y en la gestión realizada.
- Consultar en las bases de datos, la información pertinente para ubicar a los Usuarios a través de terceros y así llevar a cabo un proceso de gestión efectivo.
- Registrar la información obtenida ya sea del Usuario o de terceros, de una forma clara que permita continuar con el adecuado proceso de gestión.
- Colaborar en la estructuración de los informes de gestión que se necesiten.
- Registrar en los aplicativos y documentos definidos para tal fin, las inquietudes, sugerencias y reclamos de Clientes/ Usuarios a fin de brindar una oportuna respuesta o generar el escalonamiento respectivo de manera oportuna, garantizando en todo momento el mantenimiento y mejoramiento en los niveles de satisfacción de Clientes y Usuarios frente al servicio recibido.

- Cumplimiento de los niveles de servicio individuales del cargo, de acuerdo a lo requerido por el cliente.
- Atender los requerimientos de su jefe inmediato de acuerdo a las necesidades propias de la operación.
- Evacuar los casos que le son asignados en los tiempos establecidos para tal fin cumpliendo con la productividad mínima asignada para el canal, la cual le es informada y actualizada por el jefe inmediato.

Estuvo vinculada por protección especial al fuero de maternidad, desde el 01 de Julio del 2016 hasta el 12 de Enero de 2017.

- Atender, dar respuesta y hacer seguimiento a los requerimientos de entidades públicas, derechos de petición, tutelas y en general cualquier solicitud, queja o reclamo (PQRS) que se radique en la compañía.

- Organización, manejo y actualización de las bases de datos, archivo, y demás información relacionada con los procesos jurídicos a cargo conforme al Sistema de Gestión de calidad de la compañía.

Así mismo estuvo vinculado(a) con nuestra Compañía mediante contrato por obra o labor contratada, desempeñando el cargo de **ASESOR CALL CENTER** desde el 01 Noviembre de 2009, hasta el 28 de Febrero de 2013, para la **UDN ICETEX**, Contrato (2009-0098).

Funciones Operativas:

- Informar, cuando corresponda, al Responsable de la UDN, los inconvenientes que se presenten con cada una de las asignaciones otorgadas para gestionar.
- Atención oportuna de llamadas de cliente/ Usuarios indicando la información apropiada acerca de los productos, servicios y demás inquietudes asociadas al portafolio donde desarrolla su gestión, asegurando la oportunidad, calidad y efectividad en la información suministrada y en la gestión realizada.
- Consultar en las bases de datos, la información pertinente para ubicar a los Usuarios a través de terceros y así llevar a cabo un proceso de gestión efectivo.
- Generar contractibilidad de usuarios con fines de recuperación de cartera, portafolio de servicio o actividad comercial según corresponda, asegurando idoneidad en el manejo del portafolio asignado y la calidad en el servicio suministrado.
- Registrar la información obtenida ya sea del Usuario o de terceros, de una forma clara que permita continuar con el adecuado proceso de gestión y localización de los Usuarios.

Se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Febrero de 2019.

Atentamente,

Serlefin BPO&O
Nit. 830.044.925-8

LADY CARDENAS
Directora Recursos Humanos

Para confirmación favor enviar correo electrónico a solicitudes@serlefin.com

Serlefin BPO&O

CERT-RH 117711

EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DE SERLEFIN S.A.

CERTIFICA

Que **LADY PATRICIA CABUYA AYALA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 52.745.510,** estuvo vinculado(a) con nuestra compañía mediante contrato de trabajo a término fijo por tres meses, desde el 05 de Mayo de 2017, hasta el 05 de Agosto de 2017, desempeñó el cargo de **ANALISTA DE CONTROL INTERNO.**

Funciones Operativas

- Brindar apoyo a los procesos administrativos y de calidad, en relación al seguimiento y validación de cumplimiento de las políticas definidas al interior de la empresa, a fin de asegurar el normal desarrollo de labores y la efectividad en la operación.
- Brindar soporte a estos procesos en la elaboración de los documentos requeridos para el eficiente manejo de las operaciones.
- Efectuar la revisión de forma o contenido de los documentos a ser establecidos en la empresa, para asegurar que son conformes a la metodología establecida por la empresa, reportando la misma a su jefe inmediato.
- Apoyar las labores de revisión, actualización, modificación o eliminación de documentos que se requiera de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección de Calidad.
- Realizar en conjunto con la Dirección de Calidad la programación de auditorías internas de control interno, de acuerdo a las directrices definidas para este fin.
- Planificar en conjunto con la Dirección de Calidad las etapas de las Auditorías Internas de Control Interno y demás requeridas al interior de la empresa.
- Apoyar la atención de las auditorías externas en relación a la verificación del grado de implementación y aplicación de políticas definidas contractualmente con los Clientes.
- Realizar apoyo a nivel de difusión de temas concernientes en la empresa a Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Seguridad de la Información, sensibilizándolos hacia el manejo del cambio y hacia el logro de los objetivos de la empresa.
- Apoyar el seguimiento a las Quejas y Reclamos, Acciones Correctivas y Acciones Preventivas generadas al interior de los procesos.
- Preparar, analizar y presentar informes asociados a Calidad y Control Interno que se requieran a nivel interno de la empresa y de conformidad con las directrices emitidas por su jefe inmediato.

Se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de Enero de 2019.

Atentamente,

Serlefin BPO&O Nit. 830 044 925-9

LEIDY CARDENAS

Directora Recursos Humanos

Para confirmación favor enviar correo electrónico a solicitudes@serlefin.com

LA ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO DE CARTERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX

CERTIFICA

Que **LADY PATRICIA CABUYA AYALA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.745.510** de Bogotá, prestó sus servicios de apoyo a la gestión durante el periodo del 27 de noviembre de 2017 hasta el 30 de diciembre de 2017, como contratista al INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX en el área del Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, de acuerdo con la siguiente información contractual:

Contrato de prestación de servicios **No. 2017-0428** por un valor total de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($4.680.000,00) incluido impuesto al valor agregado – IVA.

OBJETO: "Contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión del Grupo de Administración de Cartera en el análisis, verificación y depuración de las obligaciones para migración al CORE BANCARIO."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Analizar La Liquidación Del Crédito: Validar tasas, subsidios, plan de pagos, aplicación de pagos, giros, novedades, primas de seguro.
2. Revisar la Aplicación de una Recomposición: Confirmar las recomposiciones por subsidio de SISBEN y por crédito Alianza.
3. Calcular Saldo Inicial: Si hay lugar realizar simulación de crédito.
4. Confirmar Valor Otros: aplicabilidad de prórroga, congelamiento de la obligación, refinanciación, suspensión de paso al cobro, primas de seguro, intereses de mora pendientes en época de estudio, cambio de fecha límite de pago.
5. Plan De Pagos Acorde A Los Giros: Confirmar el estado de los giros y sus novedades, reintegros, giros de subsidio o matricula.
6. Validar Tasas: Comparar las tasas aplicadas al crédito según los acuerdos que rigen con le fecha de adjudicación y archivo de conversión de tasas del área.
7. Validar Migración: Créditos Migrados (Tradicionales, Fondos, T.A.E.), validar con cédula y/o T.I, empieza con Cierre (estudios), saldo inicial (amortización final), validar continuidad de saldos en Cobol vs C&CTEX, verificar fases de migración, ajustar saldos migrados.
8. Revisar Acuerdos De Cobranzas: Consulta en el aplicativo Acuerdos.net vs aplicación en la obligación según el acuerdo y reglamento de cobranzas vigente.
9. Revisar Los Pagos Manuales Y Automáticos: Consulta en boletines y maestros de recaudos si es necesario, analizar las reversiones de giro.
10. Cierres de Cartera: Tener en cuenta que la obligación reporte el último cierre.

11. Ajustes Completos: En el análisis de la obligación, al evidenciar una novedad en la liquidación de la obligación, se deben realizar los ajustes correspondientes, generando acta de ajuste si concierne o envío para ajustes por mantis al área de tecnología.
12. Establecer mesas de trabajo en compañía del Grupo de Cartera y áreas interesadas de la entidad.
13. Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar, las cuales deben ser entregadas al Grupo de Administración de Cartera.
14. Tramitar y realizar seguimiento a los requerimientos a tecnología, para las obligaciones que requieran ajustes.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto y alcance del Contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMÉNEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Teléfono: 3821670 Ext 1208

Info

LA ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO DE CARTERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX

CERTIFICA

Que **LADY PATRICIA CABUYA AYALA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.745.510** de Bogotá, prestó sus servicios de apoyo a la gestión durante el periodo del 03 de enero de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2018, como contratista al INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX en el área del Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, de acuerdo con la siguiente información contractual:

Contrato de prestación de servicios **No. 2018-0010** por un valor total de VEINTICINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($25.420.500) incluido impuesto al valor agregado – IVA.

OBJETO: "Prestar los servicios de apoyo a la gestión del Grupo de Administración de Cartera en el análisis, verificación y depuración de las obligaciones para migración al CORE BANCARIO."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Analizar La Liquidación Del Crédito: Validar tasas, subsidios, plan de pagos, aplicación de pagos, giros, novedades, primas de seguro.
2. Revisar la Aplicación de una Recomposición: Confirmar las recomposiciones por subsidio de SISBEN y por crédito Alianza.
3. Calcular Saldo Inicial: Si hay lugar realizar simulación de crédito.
4. Confirmar Valor Otros: aplicabilidad de prórroga, congelamiento de la obligación, refinanciación, suspensión de paso al cobro, primas de seguro, intereses de mora pendientes en época de estudio, cambio de fecha límite de pago.
5. Plan De Pagos Acorde A Los Giros: Confirmar el estado de los giros y sus novedades, reintegros, giros de subsidio o matricula.
6. Validar Tasas: Comparar las tasas aplicadas al crédito según los acuerdos que rigen con le fecha de adjudicación y archivo de conversión de tasas del área.
7. Validar Migración: Créditos Migrados (Tradicionales, Fondos, T.A.E.), validar con cédula y/o T.I, empieza con Cierre (estudios), saldo inicial (amortización final), validar continuidad de saldos en Cobol vs C&CTEX, verificar fases de migración, ajustar saldos migrados.
8. Revisar Acuerdos De Cobranzas: Consulta en el aplicativo Acuerdos.net vs aplicación en la obligación según el acuerdo y reglamento de cobranzas vigente.
9. Revisar Los Pagos Manuales Y Automáticos: Consulta en boletines y maestros de recaudos si es necesario, analizar las reversiones de giro.
10. Cierres de Cartera: Tener en cuenta que la obligación reporte el último cierre.

11. Ajustes Completos: En el análisis de la obligación, al evidenciar una novedad en la liquidación de la obligación, se deben realizar los ajustes correspondientes, generando acta de ajuste si concierne o envío para ajustes por mantis al área de tecnología.
12. Establecer mesas de trabajo en compañía del Grupo de Cartera y áreas interesadas de la entidad.
13. Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar, las cuales deben ser entregadas al Grupo de Administración de Cartera.
14. Tramitar y realizar seguimiento a los requerimientos a tecnología, para las obligaciones que requieran ajustes.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del objeto y alcance del Contrato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

JOSÉ EDUARDO PARADA JIMÉNEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Teléfono: 3821670 Ext 1208

LA ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO DE CARTERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX

CERTIFICA

Que **LADY PATRICIA CABUYA AYALA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 52745510** de Bogotá, prestó sus servicios de apoyo a la gestión durante el periodo del 14 de noviembre de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2018, como contratista al INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ -ICETEX en el área del Grupo de Administración de Cartera de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología, de acuerdo con la siguiente información contractual:

Contrato de prestación de servicios **No. 2018-0362** por un valor total de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL ($6.820.000,00) M/CTE incluido impuesto al valor agregado – IVA.

OBJETO: "Prestar los servicios de apoyo de estabilización de la cartera resultado del análisis y verificación de la liquidación de las obligaciones migradas al CORE BANCARIO para los créditos ACCES - ALIANZAS."

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

1. Analizar la Liquidación del Crédito ACCES ALIANZAS: Validar tasas, subsidios, plan de pagos, aplicación de pagos, giros, novedades, primas de seguro, etc.
2. Revisar la Aplicación de una Recomposición: Confirmar las recomposiciones por subsidio de SISBEN y por crédito Alianza.
3. Calcular Saldo Inicial: Si hay lugar realizar simulación de crédito.
4. Confirmar Valor Otros: Aplicabilidad de prórroga, congelamiento de la obligación, refinanciación, suspensión de paso al cobro, primas de seguro, intereses de mora pendientes en época de estudio, cambio de fecha límite de pago, etc.
5. Plan de Pagos Acorde a los Giros: Confirmar el estado de los giros y sus novedades, reintegros, giros de subsidio o matricula.
6. Validar Tasas: Comparar las tasas aplicadas al crédito según los acuerdos que rigen con le fecha de adjudicación y archivo de conversión de tasas del área.
7. Validar Creditos Migrados: Confirmar que los créditos cumplan con las condiciones de la cartera e identificar las obligaciones que se deban crear en Signature o cancelar las obligaciones que no correspondan.
8. Cierres de Cartera: Tener en cuenta que la obligación reporte el último cierre.
9. Ajustes Completos: En el análisis de la obligación, al evidenciar una novedad en la liquidación de la obligación, se deben realizar los ajustes correspondientes.
10. Establecer mesas de trabajo con las áreas interesadas de la entidad.
11. Elaborar actas de seguimiento debidamente legalizadas por las partes en donde queden claras las actividades a desarrollar.

12. Tramitar y realizar seguimiento a los requerimientos a tecnología, para las obligaciones que requieran ajustes.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,



JOSÉ EDUARDO PARADA JIMÉNEZ
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Teléfono: 3821670 Ext 1208

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio
Cofraternidad de San Fernando

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.
según Resolución No. 7362 del 24 de Noviembre de 1998

Confiere a:

Lady Patricia Cabuya Ayala

Identificado(a) con T.I. 821007-13353 Santafé de Bogotá D.C

El Título de:

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Educación Media Técnica, (Artículo 28 Ley 115 de 1994)
según los planes y programas vigentes

CIENCIA ESTUDIO FRATERN

Rector

Secretaria

Anotado al F. No. 063 del Libro para Control Interno de Diplomas No. ____

Dado en Santafé de Bogotá, D.C., los 25 días de Noviembre de 1999

Registrado en el Ministerio de Educación

SAN MATEO
Educación Superior

Personería Jurídica No. 14135 del 16 de octubre de 1987
y Reconocimiento Institucional del Ministerio de Educación Nacional
mediante resolución No. 227 de 2001.

ACTA DE GRADO
No 6815

El Consejo Superior de la Fundación para la Educación Superior San Mateo, en su sesión del día (04) de Agosto de 2016 , estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno(a)

LADY PATRICIA CABUYA AYALA
C.C 52.745.510 de BOGOTA D.C

Quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la institución, conforme al concepto previo emitido por el Consejo Académico, motivo por el cual autorizó se le otorgue el titulo de:

TECNÓLOGO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROYECTOS
SNIES No. 91054

El Consejo Superior le hace entrega del diploma N° 6752 el cual aparece registrado con el N° 6752 al folio 78 del libro N° 3 de registros de títulos de la Fundación.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de Acta de Grado, en Bogotá D.C. el día cuatro (04) del mes de agosto del año Dos Mil Dieciséis (2016).

CONSEJO SUPERIOR RECTORIA SECRETARIA GENERAL

SAN MATEO
Educación Superior

Personería Jurídica No. 14135 del 16 de octubre de 1987
y Reconocimiento Institucional del Ministerio de Educación Nacional
mediante resolución No. 227 de 2001.

ACTA DE GRADO
No 5434

El Consejo Superior de la Fundación para la Educación Superior San Mateo, en su sesión del día (12) de agosto de 2015 , estudió y aprobó la solicitud del aspirante a grado, alumno(a)

LADY PATRICIA CABUYA AYALA
C.C 52.745.510 de BOGOTÁ D.C

Quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales exigidos por la institución, conforme al concepto previo emitido por el Consejo Académico, motivo por el cual autorizó se le otorgue el titulo de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS EMPRESARIALES
SNIES No. 53276

El Consejo Superior le hace entrega del diploma N° 5371 el cual aparece registrado con el N° 5371 al folio 45 del libro N° 3 de registros de títulos de la Fundación.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de Acta de Grado, en Bogotá D.C. el día doce (12) del mes de agosto del año Dos Mil Quince (2015).

CONSEJO SUPERIOR | RECTORIA | SECRETARIA GENERAL

Fundación Universitaria SAN MATEO

Proyéctate. Evoluciona.

PERSONERIA JURIDICA No. 14135
del 16 de OCTUBRE DE 1987
NIT. No.800.040.295-9

FUS-RCA No.-27485

CERTIFICA QUE;

El (la) estudiante **CABUYA AYALA LADY PATRICIA** identificado (a) con documento de identidad No. **52745510** expedido en **BOGOTA D.C.**, cursó y aprobó en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO**, asignaturas correspondientes al IX semestre, durante el 01 periodo del año 2016, en el programa de **ADMINISTRACION DE EMPRESAS** Código **SNIES** No. 91055, culminando si ciclo profesional.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día 14 de diciembre de 2018.

RECTORIA
rector@sanmateo.edu.co
Fundación Universitaria SAN MATEO
VIGILADA MINEDUCACION

JUAN CARLOS CADAVID BOTERO
Rector

REGISTRO Y CONTROL
registro@sanmateo.edu.co
Fundación Universitaria SAN MATEO
VIGILADA MINEDUCACION

LEIDY LEÓN ZAMBRANO
Coordinadora Registro y Control

Elaboró: Johanna Osorio Guevara

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Fundación Universitaria
SAN MATEO

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

PERSONERIA JURIDICA No 14135 DE OCTUBRE 16 DE 1987
Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional

Hace constar que:

LADY PATRICIA CABUYA AYALA

C.C. 52.745.510 DE BOGOTÁ D.C

Ha cumplido los requisitos establecidos por la Institución
y las disposiciones legales, por lo cual le confiere el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Registro SNIES: 91055

Presidente Consejo Superior

Rector

Secretaria General

Diploma No. 10587 Registrado al Libro No. 4 Folio 60 de 21 de Septiembre de 2018

Fundación Universitaria
SAN MATEO

Institución de Educación Superior Privada
Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional
mediante resolución No. 14135 de 1987

ACTA DE GRADO
No 10650

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria San Mateo,
en su sesión del día (21) de septiembre de 2018 , estudió y aprobó la solicitud
del aspirante a grado, alumno(a)

LADY PATRICIA CABUYA AYALA
C.C 52.745.510 de BOGOTA D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente con todos los requisitos académicos y legales
exigidos por la institución, conforme al concepto previo emitido
por el Consejo Académico, motivo por el cual autorizó se le otorgue
el titulo de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
SNIES No. 91055

El Consejo Superior le hace entrega del diploma N° 10587 el cual aparece registrado
con el N° 10587 al folio 60 del libro N° 4 de registros de títulos de la Fundación.

En testimonio de lo anterior, se firma el presente extracto de Acta de Grado,
en Bogotá D.C. el día veintiuno (21) del mes de septiembre del año dos mil dieciocho (2018).

CONSEJO SUPERIOR **RECTORIA** **SECRETARÍA GENERAL**

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 117276



LADY PATRICIA
CABUYA AYALA

C.C. 52745510 BOGOTÁ D.C.

Universidad FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 21/09/2018

118494

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 02 del 21/01/2019.

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA Nº **117276**

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN



Que LADY PATRICIA CABUYA AYALA, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 52745510, fue matriculada como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 02 del 21 de enero de 2019, que en su parte resolutiva se copia así: **Artículo Primero**: Otorgar Matricula Profesional a LADY PATRICIA CABUYA AYALA, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 52745510, expedida en BOGOTÁ D.C., graduada en la universidad FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el día 21 (veintiuno) del mes de enero de 2019.

ANDRÉS ARÉVALO PÉREZ
Presidente

MAURICIO NOVOA CAMPOS
Secretario

0087801

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la mencionada Ley para otorgar la Matrícula Profesional y en consecuencia la expedición de la correspondiente Tarjeta Profesional de los Administradores de Empresas, Administradores de Negocios, título éste último homologado a través de la Ley 20 de 1988 y demás denominaciones aplicables al Consejo

CERTIFICA:

Que la señora LADY PATRICIA CABUYA AYALA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52745510 expedida en BOGOTÁ D.C., Matrícula y Tarjeta Profesional No. 117276, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., a los veintiocho (28) días del mes de Enero del año 2019.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses.

OLGA PARRA VILLAMIL
DIRECTORA EJECUTIVA

Certificación No. 28748, 28 de Enero de 2019

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medio electrónicos.

Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la página https://tramites.cpae.gov.co opción Confirmación Certificaciones y para su correspondiente validación ingrese el siguiente código de verificación: 28748-52745510-123952

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 120942896

WEB
08:47:39

Bogotá DC, 21 de enero del 2019

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) LADY PATRICIA CABUYA AYALA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52745510:

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. (Articulo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de enero de 2019, a las 10:33:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52745510
Código de Verificación	52745510190121103354

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO INSTITUCIÓN CONTÁCTENOS PREGUNTAS

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:26:11 horas del 21/01/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52745510**

Apellidos y Nombres: **CABUYA AYALA LADY PATRICIA**

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.

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 52745510 de del señor(a) LADY PATRICIA CABUYA AYALA consultado en la fecha y hora 21/01/2019 10:37:37 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 4793254

Aceptar

Banco Caja Social

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

LADY PATRICIA CABUYA AYALA *Identificado con* *CC52745510*

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0506 LA GAITANA, con las siguientes características:

CUENTA DE AHORROS CUENTA DE AHORROS

Número	:	*24078330717*
Fecha de Apertura	:	*20 de octubre de 2017*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: LADY PATRICIA CABUYA AYALA
Realizada en la oficina 0506 LA GAITANA de la ciudad de BOGOTA, el día martes, 29 de enero de 2019.

Cordialmente,

Efectuado por:
N2F9U6L9 - NATALIA ANDREA FLOREZ URREGO



FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

Establecimiento Bancario

VIGILADO

compensar

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR EPS
NIT 860.066.942-7

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) LADY PATRICIA CABUYA AYALA identificado(a) con cedula ciudadania 52.745.510 , se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20181127	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación	Semanas Cotizadas
LAURA GISELL CASTRO CABUYA	HI	1000990201	TI	20181127	0	Activo	688
SAMARA ALJACH CABUYA	HI	1016606813	RC	20181127	0	Activo	79

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 26 días del mes de Diciembre de 2.018

Observaciones:

Con destino a:
ICETEX

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234- Documento no válido como autorización de Traslado - No es válido para aclarar situación de Duplicidad en el SGSSS. Semanas de Cotización según LEY 1122/07.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: TRANSACCIONES EN LINEA
10587611

CER-AFI

Avenida Calle 26 No. 66A - 48
Central telefónica - 444 1234
www.compensar.com

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) **LADY PATRICIA CABUYA AYALA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadania **52,745,510**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR Y AL FONDO DE CESANTIAS PORVENIR**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 26 días del mes de Diciembre de 2018.

Gerente de Clientes

LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA DEL ICETEX.

HACE CONSTAR.

Que **LADY PATRICIA CABUYA AYALA**, con la Cédula de Ciudadanía No. **52745510,** de conformidad con la documentación presentada para celebrar el Contrato de Prestación de Servicios, acredita y cuenta con la idoneidad y experiencia suficiente y directamente relacionada para ejecutar íntegramente el objeto del contrato a celebrar.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2019.

OSCAR YOVANY BAQUERO MORENO
VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES Y TECNOLOGÍA

Menu Principal Terminar

User: yquiceno

Database: //odaprod-scan:1521/viglaprd

Consulta Datos
Listas Restrictivas
ECHA CONSULTA 02/11/2019 11:54:09

IDENTIFICACION: | NOMBRE / RAZON SOCIAL: ADY PATRICIA | PRIMER APELLIDO: ABUYA | SEGUNDO APELLIDO: YALA | CONSULTAR

NOTA: Para realizar la consulta, puede incluir caracteres como '%' para sustituir cadenas de caracteres o '_' para reemplazar letras y/o numeros especificos.
Ejemplo: IDENTIFICACION: 80000000% busca en las listas restrictivas la coincidencia de las primeras nueve posiciones sin importar lo que haya de la posicion 10 en adelante.
Ejemplo: NOMBRE o APELLIDO(S): Palabra1%Palabra4 busca que el nombre coincida al principio con Palabra1 y al final con Palabra4 sin importar el texto que este entra estas dos palabras.
Ejemplo: NOMBRE o APELLIDO(S): Mu_o_ busca en las listas los nombres o apellidos que coincidan con las letras ingresadas y omite las letras que se reemplazo con los guiones bajos. Esto es util cuando no se tiene certeza de la ortografia de la cadena a buscar, en este caso el apellido Muñoz.
El caracter '%' puede ser utilizado en cualquier parte de la cadena a verificar.

Resultado de la Consulta

Nombre->LADY PATRICIA%CABUYA%AYALA% o CABUYA%AYALA%LADY PATRICIA%

NOMBRE	TIPO LISTA	RESTRICCION	AMENAZA	CODIGO	IDENTIFICACION	PAIS	CLASE	FECHA INC.	OBSERVACIONES	ESTADO	ULT.ACT.

0 Registros Encontrados

Resultado por Alias

Alias	Persona	Pais

Resultado por Asociacion/Direccion

EMPRESA/DIRECCION	NOMBRE EN LISTA	ID.	PAIS	CLASE	LISTA	Estado

Listas Verificadas

Lista	Archivo Cargado	Fecha Actualizacion	Restriccion	Amenaza
ROS	ListaROS22112016.csv	22/11/16	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
INTERPOL	INTERPOL02082019.csv	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
D.E.A.	DEAUTF02082019.csv	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
ONU	ONU 08022019.xml	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Extremo
BOE	Banco de Inglaterra 05022019.txt	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
OFAC	OFAC 28012019.xml	04/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Extremo
D.N.E.	SOCIEDADES WEB.xls(SOCIEDADES)	15/05/17	RESTRINGE PARCIALMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
LEY 975 (FISCALIA)	LEY_FISCALIA_975.csv	24/11/15	RESTRINGE PARCIALMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
CGR	Contraloria 4to trimestre 2018.csv	04/02/19	RESTRINGE PARCIALMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Medio
PEP	Lista_PEP_CandidatosElegidos2015_08112017.csv	08/11/17	COMUNICARSE CON SU SUPERIOR INMEDIATO	Medio

La Consulta no ha retornado datos.

Copyright - All rigths reserved SoluSoft de Colombia.

v.2.3|OW.CON.LIR.DIP|021

Menu Principal Terminar

User: yquiceno

Database: //odaprod-scan:1521/vigiaprd

Consulta Datos
Listas Restrictivas
ECHA CONSULTA 02/11/2019 11:54:36

IDENTIFICACION: 2745510 NOMBRE / RAZON SOCIAL: PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO: CONSULTAR

NOTA: Para realizar la consulta, puede incluir caracteres como '%' para sustituir cadenas de caracteres o '_' para reemplazar letras y/o numeros especificos.
Ejemplo: IDENTIFICACION: 80000000% busca en las listas restrictivas la coincidencia de las primeras nueve posiciones sin importar lo que haya de la posicion 10 en adelante.
Ejemplo: NOMBRE o APELLIDO(S): Palabra1%Palabra4 busca que el nombre coincida al principio con Palabra1 y al final con Palabra4 sin importar el texto que este entra estas dos palabras.
Ejemplo: NOMBRE o APELLIDO(S): Mu_o_ busca en las listas los nombres o apellidos que coincidan con las letras ingresadas y omite las letras que se reemplazo con los guiones bajos. Esto es util cuando no se tiene certeza de la ortografia de la cadena a buscar, en este caso el apellido Muñoz.
El caracter '%' puede ser utilizado en cualquier parte de la cadena a verificar.

Resultado de la Consulta
Id.->52745510

NOMBRE	TIPO LISTA	RESTRICCION	AMENAZA	CODIGO	IDENTIFICACION	PAIS	CLASE	FECHA INC.	OBSERVACIONES	ESTADO	ULT.ACT.

0 Registros Encontrados

Listas Verificadas

Lista	Archivo Cargado	Fecha Actualizacion	Restriccion	Amenaza
ROS	ListaROS22112016.csv	22/11/16	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
INTERPOL	INTERPOL02082019.csv	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
D.E.A.	DEAUTF02082019.csv	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
ONU	ONU 08022019.xml	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Extremo
BOE	Banco de Inglaterra 05022019.txt	11/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
OFAC	OFAC 28012019.xml	04/02/19	RESTRINGE COMPLETAMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Extremo
D.N.E.	SOCIEDADES WEB.xls(SOCIEDADES)	15/05/17	RESTRINGE PARCIALMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
LEY 975 (FISCALIA)	LEY_FISCALIA_975.csv	24/11/15	RESTRINGE PARCIALMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Alto
CGR	Contraloria 4to trimestre 2018.csv	04/02/19	RESTRINGE PARCIALMENTE LA OPERACIÓN CON EL CLIENTE	Medio
PEP	Lista_PEP_CandidatosElegidos2015_08112017.csv	08/11/17	COMUNICARSE CON SU SUPERIOR INMEDIATO	Medio

La Consulta no ha retornado datos.

Copyright - All rigths reserved SoluSoft de Colombia.

v.2.3|OW.CON.LIR.DIP|021

Código: F318	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES CONTRATISTAS	
Versión: 1		
Fecha: 12/06/2015		
Página 1 de 1		

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para el tratamiento de datos personales y su régimen de protección, por medio de la presente **AUTORIZO** al **ICETEX** de manera previa, expresa e inequívoca para la recolección de mis datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de la información para la contratación y para el uso relacionado con todos los aspectos atinentes al **CONTRATO.**

Mis derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar mi información personal; los cuales puedo ejercer a través del Coordinador del Grupo de Contratación y observando la política de tratamiento de datos personales de ICETEX disponible en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información.

Autorizo al ICETEX a suministrar la información: 1) A mis causahabientes o mis representantes legales; 2) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; 3) A los terceros que autorice como Titular o por la Ley.

Nombre: Jady Patricia Cabuya Ayala Firma: Jady Cabuya

Identificación No. 52 745 510 Fecha: Enero 21 de 2019

ICETEX

FORMATO DE PERSONA PÚBLICAMENTE EXPUESTA - PEP E IDENTIFICACIÓN DE SUS RELACIONADOS - PERSONA NATURAL

F382 - V3

1). De acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia - SFC, para el Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo SARLAFT, Yo Jady Patricia Cabuya Ayala con C.C. 52745510 de Bogotá DC declaro que **SI**__ o **NO**X soy una Persona Públicamente Expuesta (PEP).

☛ Si usted declara NO continúe con el numeral 3.

☛ Si usted declara SI por favor señale el perfil que lo cataloga como PEP, diligencie la tabla 1y continúe con el numeral 2.

- ☐ Personas expuestas políticamente (conforme al Decreto 1674 del 21 de octubre de 2016).
- ☐ Personas que gozan de reconocimiento público.

TABLA NO. 1 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PEP - PERSONA NATURAL							
Nombres	Apellidos	Tipo de Identificación	No. de Identificación	Entidad	Cargo u Ocupación	Fecha de Vinculación	Fecha desvinculación

2). Por favor diligencie la información de sus relacionados en el siguiente cuadro de acuerdo con los literales señalados a continuación:

a. Persona con sociedad conyugal, de hecho o de derecho (esposo, esposa, compañero permanente).

b. Familiar hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, abuelos, hermanos, hijos, nietos).

c. Familiar hasta el segundo grado de afinidad (padre, madre, hijos, abuelos, nietos, hermanos, del conyugue o compañero/a permanente).

d. Primero civil (hijos adoptivos o padres adoptivos)

Estos relacionados son todas aquellas personas que no son catalogadas como PEP

TABLA NO. 2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS RELACIONADOS DEL PEP - PERSONA NATURAL							
Relación	Nombres y Apellidos	Tipo de Identificación	No. de Identificación	Entidad	Cargo u Ocupación	Fecha de Vinculación	Fecha desvinculación

3). Declaro que **SI**___ o **NO**X tengo familiares públicamente expuestos.

☛ Si usted declara **SI** por favor diligencie la Tabla No. 2 con la información del familiar públicamente expuesto.

Declaro bajo gravedad de juramento que todos los datos consignados son ciertos y en constancia de ello firmo a continuación:

Jady Cabuya
Firma Declarante

Enero 21 de 2019
Fecha Diligenciamiento

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento



DATOS PACIENTE

Nombres:	LADY PATRICIA CABUYA AYALA
Tipo de Documento:	CC **Documento** 52745510
Sexo F **F. Nacimiento:**	07/10/1982 **Edad:** 35 Años
Entidad:	PARTICULAR*
Centro de Costo:	N/A
Cargo:	CONTRATISTA
Fecha de Atencion:	2017-12-02
Fecha y Hora entrega resultados:	04/12/2017 6:06 AM

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Médico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones ó Limitaciones:

NO TIENE

Recomendaciones:

NUTRICIONALES – CAMBIOS DE ESTILO DE VIDA DIETA BAJA EN CARBOHIDRATOS, Y AZUCARES, CONTROL POR NUTRICION EN EPS
VALORACION OPTOMETRICA USO DE CORRECCIÓN VISUAL SEGÚN FORMULA
VALORACION EPS CONTINUAR CONTROL Y TRATAMIENTO PARA PATOLOGIA DE BASE EN EPS
OTRAS: USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS

Se Sugiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica

CONDICION VISUAL

Exámenes Realizados:

E. OSTEOMUSCULAR	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	PERFIL LIPIDICO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que halla lugar.
Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST.

ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): SANDRA MILENA CARRILLO AHUMADA **RM:** 111773/2009

Firma y sello del Médico Evaluador

LADY PATRICIA CABUYA AYALA
52745510
C.C
Firma del trabajador Evaluado

* BOGOTA SEDE PRINCIPAL
Calle 19 No. 3-50Edificio Bancolombia
Tel. (+1) 281 4505 – 285 5683 – 285 5382

SEDE SUR
Autopista Sur (Transversal 35) No. 42 Sur
Villamayor Tel. (+1) 456 5819 – 293 9624

SEDE CENTRO
Cra. 5 No 19-05
Tels. (+1) 282 8428 – 342 4934

SEDE OCCIDENTE
Av. Cra. 68 No. 17-82
Tels. (+1) 447 0066 – 447 1401 – 414 6387

SEDE OCCIDENTE
Av. Cra. 68 No. 17-88
Tels. (+1) 4148397 – 260 84

SEDE NORTE
Autopista Norte No. 83-49
Tels. 805 1675 – 610 57 71

SEDE NORTE 2
Autopista Norte No. 83-89
Tels. (+1) 257 0325 – 255 2362

SEDE ZONA FRANCA
Carrera 106 No. 15 A – 25 Edificio Business Center
Interior 141 – Oficina 406

BUCARAMANGA
Calle 53 No 33 - 119, Barrio Antiguo Campestre,
Tels. (+7) 697 37 34 - 301 737 25 37

VILLAVICENCIO
Calle 34 No. 41 – 74 Barrio Barzal Alto
Tel. (+6) 674 0915 – 674 0915

CARTAGENA DE INDIAS
Avenida Pedro de Heredia, Sector La Amadas
Calle 32 No 30B - 21 Piso 2 Tels. (+5) 444 69 71

SEDE BARRANQUILLA
Carrera 51B No. 84 - 334 Oficina 504 Centro Medico Vitas

SANTA MARTA
Calle 22 No 14 - 70, Centro Medico
Perlas del Caribe, Tel.: (+5) 421 46 44 - 421 55

BUENAVENTURA
Calle 7 No. 3-11 Oficina 2001 Edificio Pacific
Trader Center Tel.:(+2) 240 4734 – 240 2035

MEDELLIN
Carrera 80 No. 44 B-81 Barrio la America
Tels. (+4) 412 1145 – 416 7011

CALI
Calle 18 Norte No. 4 N – 47 Barrio Versalles
Tel. (+2) 380 9858 – 382 7337

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

EXAMEN DE LABORATORIO

Fecha de impresión 05/12/2017 7:13 AM

FECHA DEL EXAMEN 2017-12-02 10:37:00



IDENTIFICACION DEL PACIENTE

NOMBRES Y APELLIDOS	LADY PATRICIA CABUYA AYALA						
IDENTIFICACION	CC	52745510	EDAD	35 Años	SEXO	F	
ESTADO CIVIL	UNION LIBRE	ESCOLARIDAD			FECHA DE NACIMIENTO		07/10/1982
LUGAR DE NACIMIENTO	bogota	DIRECCION			Estrato		0
PROCEDENCIA	DEPARTAMENTO	Bogotá, D.C.	MUNICIPIO	Bogotá, D.C.	TELEFONOS		3114872771
GRUPO FAMILIAR							
ARL	NO REFIERE						
EPS	COMPENSAR E.P.S.						

LABORATORIO CLINICO PERFIL LIPIDICO - TECNICA: COLORIMETRÍA-PUNTO FINAL		UNIDAD MEDIDA	VALOR REFERENCIA
COLESTEROL TOTAL	169	mg/dl	Deseable:< 200mg/dl, Intermedio alto: 200 - 239mg/dl, Alto: Igual o >240mg/dl
TRIGLICÉRIDOS	88	mg/dl	Normal:<150mg/, Intermedio 150 - 199mg/dl, Alto 200 - 499mg/dl, Muy alto: Igual o >500mg/dl
COLESTEROL HDL	46	mg/dl	Normal:>40 mg/d
COLESTEROL LDL	105	mg/dl	Óptimo:<100 mg/dl, Cercano al óptimo: 100 -129 mg/dl, Intermedio alto: 130 -159 mg/dl, Alto: 160 -189 mg/dl, Muy alto: Igual o >190 mg/dl
COLESTEROL VLDL	17	mg/dl	Normal: 6 - 34 mg/dl

DIANA CAROLINA PEÑALOZA PARADA
C.C 60257476 R.M 60257476
Firma y sello del Médico Evaluador

PCL XL error

Warning: IllegalMediaSize