FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

IMROS.

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Homez	Garzon	Yeimy Emilce

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 39676905	F ⊗ M ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 12 AÑO 1978	CALLE 81 N 102 45 Torre 43 Apto 101 Bochica 5 y 6			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTA
DEPTO	BOGOTA	MUNICIPIO	BOGOTA		
MUNICIPIO	BOGOTA	TELÉFONO	0000000	EMAIL	yeimy.homez@gmail.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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	1X°	MES	06	AÑO	2002

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	05	2022	31541 CSJ
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS	12	2017	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION PUBLICA	06	2016	415601-T

CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS

MEDIO DE CAPACITACIÓN	INSTITUCIÓN	MODALIDAD	CURSO	TERMINACION	
				MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400380	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 13 - 7 30 PISO 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400380	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL						*DIRECCIÓN* CALLE 13 - 7 30 PISO 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400380	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2017	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 - 7 30 PISO 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8400380	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2005	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 13 N 7 30 PISO 2					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	14	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	11

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD 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 Noviembre 2 de 2022

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

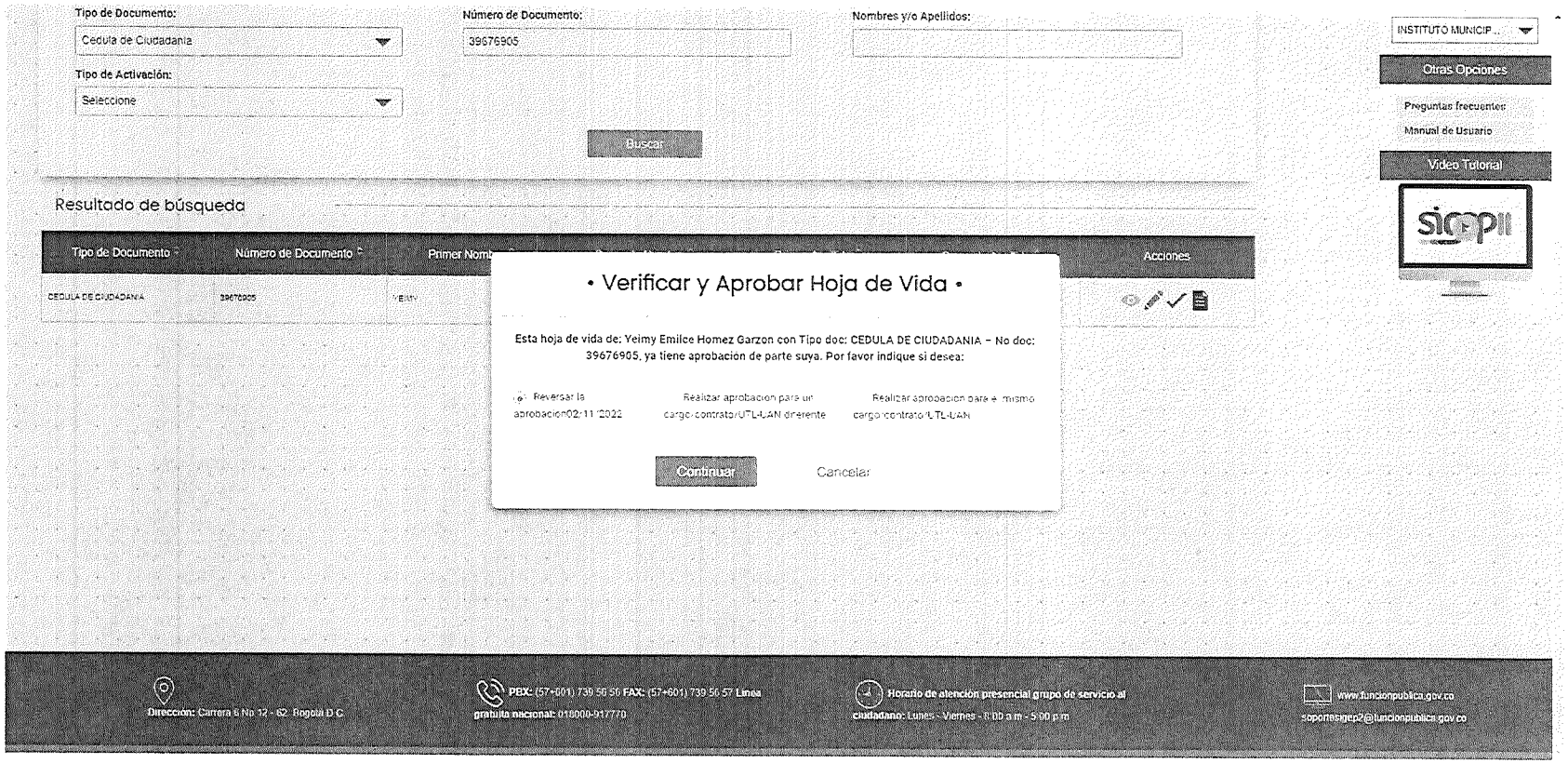
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


Tipo de Documento:
Cedula de Ciudadania
Número de Documento:
39676905
Nombres y/o Apellidos:
Tipo de Activación:
Seleccione
Buscar
INSTITUTO MUNICIP...
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Resultado de búsqueda
Tipo de Documento
Número de Documento
Primer Nomb
Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA
39676905
YEIMY
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Yeimy Emilce Homez Garzon con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 39676905, ya tiene aprobacion de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobacion02-11-2022
Realizar aprobacion para un cargo-contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobacion para el mismo cargo-contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
Dirección: Carrera 6 No 12 - 62, Bogotá D.C.
PBX: (57+601) 739 56 56 FAX: (57+601) 739 56 57 Línea gratuita nacional: 018000-917770
Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8:00 a.m - 5:00 p.m
www.funcionpublica.gov.co
soportesigep2@funcionpublica.gov.co

sigepII FUNCIÓN PÚBLICA

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

ENTIDAD RECEPTORA
INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA

Período Declarado: 01/01/2021 - 31/12/2021

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Yeimy Emilce Homez Garzon

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. No. 39676905 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

PAIS: COLOMBIA DEPARTAMENTO: BOGOTA MUNICIPIO: BOGOTA

DIRECCIÓN: CALLE 81 N 102 45 Torre 43 Apto 101 Bochica 5 y 6 TELÉFONO: 3105661799 0000000

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
YEIMY ALEXANDRA CORREA HOMEZ	1010053957	HIJO(A)
Maria Paz Espitia Homez	1011261597	HIJO(A)
MARIA DEL ROSARIO GARZON MORENO	51611453	MADRE
JOSE MARTIN HOMEZ GUTIERREZ	14197906	PADRE
Harold Espitia Medina	80100978	COMPAÑERO(A)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** X **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
ARRIENDOS	$5.400.000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$0
TOTAL	$5.400.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	CUENTA DE AHORROS	52539676504	Bancolombia	0

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
INMUEBLES	cra 23 No. 15 - 90 torre 23 apto 304	100.000.000

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
DAVIVIENDA	CREDITO HIPOTECARIO	10.000.000

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
Harold Espitia Medina	C.C. X C.E. T.I.	80100978

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA	CIUDAD Y FECHA
	NOV-2-2022

DAFP-OAP

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA
LINEA GRATUITA DE ATENCION AL CLIENTE No. 018000-917770

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

FUNCIÓN PÚBLICA

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva información del usuario | Consulte sus declaraciones publicadas

Listar Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación
	731801-01 Declaración inicial	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	CONTRATISTA	INGRESO	2022-11-01 21:30	2022-11-01 21:49

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

Aplicativo por la Integridad Pública

1.3.8

Aplicativo por la Integridad pública — Declaro Publico Controlo

FUNCIÓN PÚBLICA

Declaración de Ley 2013 de 2019

MOSTRAR FORMULARIO

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Tipo de persona: NATURAL
Entidad: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA
Cargo: CONTRATISTA
¿Es usted Contratista?: SÍ
Tipo de publicación: INGRESO

Información de la persona natural

Primer nombre	YEIMY
Segundo nombre	EMILCE
Primer apellido	HOMEZ
Segundo apellido	GARZON
Tipo de documento de identidad	CEDULA DE CIUDADANIA
Número de documento de identidad	39676905
País nacimiento	COLOMBIA
Departamento nacimiento	BOGOTA
Municipio nacimiento	BOGOTA
País domicilio	COLOMBIA
Departamento domicilio	BOGOTA
Municipio domicilio	BOGOTA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

Año	2021
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	COP5.400.000,00
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
Total	COP5.400.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	COP0,00

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SOACHA	COP100.000.000,00

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

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO DAVIVIENDA	COP10.000.000,00

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

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

CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	COP0,00

1.1.3. Mis bienes patrimoniales son:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SOACHA	COP100.000.000,00

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

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO DAVIVIENDA	COP10.000.000,00

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

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

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

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

1.3.1 Tengo actividades económicas privadas: NO

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho, en cumplimiento de lo dispuesto en las leyes 2013 de 2019 y 2003 de 2019, y conforme con lo señalado en los artículos 40 de la Ley 734 de 2002 y 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: SÍ

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

2.2.1. Tengo parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: SÍ

De acuerdo con las leyes 2003 y 2013 de 2019, presento a continuación la información de mis parientes susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Parentesco	Pariente	Es mayor de edad	Descripción del potencial conflicto de interés
Hijo(a)	MARIA PAZ ESPITIA HOMEZ	NO	Ninguno
Hijo(a)	YEIMY ALEXANDRA CORREA HOMEZ	SÍ	Ninguna

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

2.5.1. Realicé donaciones: NO

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

2.6.1. Tengo potenciales conflictos personales de interés: NO

3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

3.1.1. Declaro renta ante la DIAN: NO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

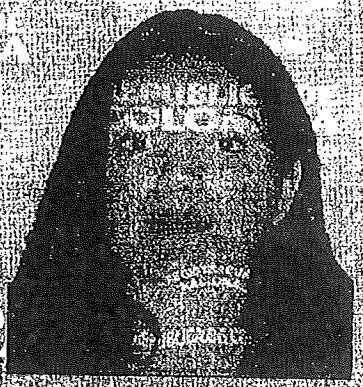
NUMERO 39.676.905

HOMEZ GARZON

APELLIDOS

YEIMY EMILCE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-DIC-1978

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

18-MAR-1998 SOACHA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1524700-00158607-F-0039676905-20090605 0012184487A 1 1720006888

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14636658659

(415)7707212489984(8020) 000001463665865 9

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 9 6 7 6 9 0 5	1 9 9 8 0 3 1 8

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
HOMEZ	GARZON	YEIMY	EMILCE

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal: CR 2 15 90 TO 23 AP 304

42. Correo electrónico: yeimy.homez@gmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 4 0 3 2 9	0 0 1 0	2 0 1 5 0 1 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 10 - 19 / 19 : 14: 14

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

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

984. Nombre HOMEZ GARZON YEIMY EMILCE
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/11/2022 04:31:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **39676905** y Nombre: **YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **45266367** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 208489473

WEB
15:55:33

Bogotá DC, 01 de noviembre del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39676905:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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 martes 01 de noviembre de 2022, a las 15:54:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39676905
Código de Verificación	396769052211011554O8

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:33:13 PM horas del 01/11/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39676905**
Apellidos y Nombres: **HOMEZ GARZON YEIMY EMILCE**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:58:52 horas del 02/11/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **39676905**, Apellidos y Nombres **HOMEZ GARZON YEIMY EMILCE**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **IMRDS**, con NIT **832000906-6** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2022

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

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

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

Instituto Almirante Padilla

Jornada Nocturna

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura de Cundinamarca,
según Resolución No. 000028 del 17 de Febrero de 1999.

Confiere a:

Yeimy Emilce Hómez Garzón

C.C. 39.676.905 de Soacha

el Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Anotado al Folio 28 del Libro para Control Interno de Diplomas No. 01

Dado en Soacha -Cundinamarca a 30 de Junio de 2002

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

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON

Con Cédula de Ciudadanía No. 39.676.905

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GOBIERNO LOCAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Soacha,
a los trece (13) días del mes de julio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
LUZ MARINA LEON RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUZ MARINA LEON RUIZ
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

3035670 - 13/07/2012
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200139279CC39676905C.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

PERSONERÍA JURÍDICA: RESOLUCIÓN 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980,
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Yeimy Emilce Homez Garzon

CC Núm. 39676905 Expedida en Soacha

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA INSTITUCIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES, LE OTORGA EL TÍTULO DE

Administrador Público

Y LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA.

EL DECANO

EL RECTOR

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

EL SECRETARIO GENERAL

Registrado Libro Núm.6 Folio Núm. 57, reg. Interno: 48383, Diploma: 39808

Bogotá D.C., noviembre 1 de 2016

Registrado en el Folio Núm. 105 del Libro Núm. 9

República de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DAFP

Colegio Colombiano del Administrador Público
CCAP

TARJETA PROFESIONAL DE ADMINISTRADORA PÚBLICA



4115601-T

Yelmy Emilce Homez Garzón

C.C.No. 39.676.905

RUNAP: 4115601 F. EXP.: 21/04/2017

RESOLUCIÓN No.: 11560 EGRESADO: Politécnico

GERMÁN ENRIQUE RAMÍREZ DARCA
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. Sede Nacional, ESAP Calle 44 No. 53 - 37 Oficina 307 Bogotá D.C. Teléfono: 2225900 - 2207345

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DL. 1350 DE 1968 Y RESTRUCTURADA POR EL DL. 0219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON

C.C. No. 39.676.905 DE SOACHA

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

Dirección Nacional

Subdirección Académica

Secretaría General

Facultad de Posgrado

BOGOTÁ, D.C. 23 DE FEBRERO DE 2018
Diploma No. 2130 de 1998, Acuerdo 033
Registro ESAP No. 5018 - 0532
Anotado al Folio 101 Libro 23

La República de Colombia
y en su nombre

LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA

Personería Jurídica N° 47 de 1958 del Ministerio de Justicia
en cumplimiento de las leyes que regulan la Educación Superior
teniendo en cuenta que:

Yeimy Emilce Nomez Garzón

c.c. . N° 39676905

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el título profesional de:

Abogada

En testimonio le expide el presente Diploma firmado y refrendado con el sello mayor de la Universidad, en Bogotá D. C. el 23 de Septiembre del año 2022.

Mario Tulio Gallón Peñalba
Rector

Ligia González Olaya
Decano

Luis Enrique Abello
Secretario General

Registrado bajo el N° 6029

Anotado en el Folio N° 303 del libro N° 9

Firma del Titular Bogotá, D. C., a 23 de Septiembre de 2022

Consejo Superior de la Judicatura

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS
Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA

LICENCIA TEMPORAL



RESOLUCIÓN LT 31541

NOMBRES	YEIMY EMILCE
APELLIDOS	HOMEZ GARZON
CEDULA	39.676.905
UNIVERSIDAD	LA GRAN COLOMBIA/BTA

07/09/2022	21/05/2024
FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO

MARTHA ESPERANZA CUEVAS MELENDEZ
Directora

República de Colombia
Departamento Administrativo de la Función Pública

La Escuela Superior de Administración Pública
Territorial Cundinamarca

ASOLINEA
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE LA LINEA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA S.A. ESP

Certifica que:

YEIMY EMILCE HOMEZ

c.c.39.676.905

Participó en el

DIPLOMADO EN GERENCIA PÚBLICA PARA EL DESARROLLO REGIONAL

El cual se llevó a cabo en el municipio de Soacha, con una intensidad de 120 horas, entre los meses de julio y octubre de 2005.

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
Director Territorial

CLAUDIA ROCIO SANDOVAL RUIZ
Directora Asolínea

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Universidad de Cundinamarca

CERTIFICA QUE

YEIMY EMILCE HOMEZ

C.C. 39.676.905

Asistió al curso "Control de la Gestión Pública y Fiscal",
con una intensidad horaria de sesenta (60) horas.

Dado en Soacha, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2012.

MARIA EVELIA CUBILLOS GONZÁLEZ
Contralora Municipal de Soacha

MONICA FERNANDA GUTIÉRREZ PINZÓN
Contralora Auxiliar de Soacha

PABLO ALBERTO VILLALBA AMAYA
Director Proyectos Especiales UDEC

"Control Fiscal transparente y con resultados de frente a la comunidad"

Escuela Superior de
Administración Pública

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICAN QUE

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON

C.C. 39.676.905

Participó en el Seminario Taller

CONTRATACION PÚBLICA

Realizado en Fusagasuga Cundinamarca, el día 6 de Mayo de 2011, con una intensidad de 8 horas académicas

CARLOS ARTURO ZAMUDIO FORERO
Director Territorial
ESAP CUNDINAMARCA

CARLOS AUGUSTO WILCHES VEGA
Procurador Provincial
FUSAGASUGA CUNDINAMARCA

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Universidad de Cundinamarca

CERTIFICA QUE

YEIMY EMILCE HOMEZ

C.C. 39.676.905

Asistió al curso "Control de la Gestión Pública y Fiscal",
con una intensidad horaria de sesenta (60) horas.

Dado en Soacha, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2012.

MARIA EVELIA CUBILLOS GONZÁLEZ
Contralora Municipal de Soacha

MONICA FERNANDA GUTIÉRREZ PINZÓN
Contralora Auxiliar de Soacha

PABLO ALBERTO VILLALBA AMAYA
Director Proyectos Especiales UDEC

"Control Fiscal transparente y con resultados de frente a la comunidad"

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON

Con Cedula de Ciudadania No. 39.676.905

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - GP 1000:2009

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

53223787 - 14/06/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232001704708CC39676905C.

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
C.C 39.676.905

Participó en el Seminario

CONTRATACION ESTATAL

Realizado el dia 04 de Abril de 2018, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en SOACHA, CUNDINAMARCA, el 09 de abril de 2018

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

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

Código:91012296100030000214935

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
C.C 39.676.905

Participó en el Seminario
GESTION DOCUMENTAL

Realizado el dia 25 de Abril de 2018, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en SOACHA, CUNDINAMARCA, el 30 de abril de 2018

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRIGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

ESAP Escuela Superior de Administración Pública · FODESEP · TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://elrecoe2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
C.C 39.676.905

Participó en el Seminario

MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

Realizado el dia 26 de Julio de 2018, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en SOACHA, CUNDINAMARCA, el 31 de julio de 2018

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
C.C 39.676.905

Participó en el Seminario

PARTICIPACION CIUDADANA Y DERECHOS HUMANOS

Realizado el dia 25 de Abril de 2018, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en SOACHA, CUNDINAMARCA, el 30 de abril de 2018

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

ESAP Escuela Superior de Administración Pública · FODESEP · TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://sireceo2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON

Con Cedula de Ciudadania No. 39.676.905

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - GP 1000:2009

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los catorce (14) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PRIETO LADINO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PRIETO LADINO
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

53223787 - 14/06/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232001704708CC39676905C.

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
C.C 39.676.905

Participó en el Seminario
GESTION DOCUMENTAL

Realizado el dia 25 de Abril de 2018, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en SOACHA, CUNDINAMARCA, el 30 de abril de 2018

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://alrecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Scanned by CamScanner

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
Y EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR - FODESEP -

Dirección Nacional
Departamento de Capacitación

CERTIFICAN QUE:

YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
C.C 39.676.905

Participó en el Seminario

CONTRATACION ESTATAL

Realizado el dia 04 de Abril de 2018, con una intensidad de 4 horas.
Se expide en SOACHA, CUNDINAMARCA, el 09 de abril de 2018

Proyecto: MUNICIPIOS EN ZONAS DE CONFLICTO FORTALECIDOS EN SU INSTITUCIONALIDAD PARA LA PAZ

HELGA PAOLA PACHECO RÍOS
Jefe Departamento de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública

EULALIA NOHEMÍ JIMÉNEZ RODRÍGUEZ
Gerente General
Fondo de Desarrollo de La Educación Superior - FODESEP -

Para verificar la autenticidad del certificado, ingrese a http://elrecec2.esap.edu.co/admon/index.php y digite el codigo.

Código:61012298100030002146324

Scanned by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA:

Que la Señora **YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON** *identificada con la* ***cédula de ciudadanía No. 39.676.905 de Soacha****, ha sido elegida como Secretaria General para los periodos comprendidos entre el 16 de enero de 2017 al 15 de enero de 2018, 16 de enero de 2018 al 15 de enero de 2019 y del 16 de Enero de 2019 al 15 de Enero de 2020, quien cumplió con las funciones establecidas en el Acuerdo No. 36 de 2015 (Reglamento Interno) y la Resolución No. 520 de 2014 y sus respectivas modificaciones (Manual de Funciones), ejerciendo las siguientes funciones:*

1. *Dirigir, publicar la Gaceta y la publicación de los actos del Concejo.*

2. *Recibir y repartir, de acuerdo con las competencias de cada comisión permanente, los Proyectos de Acuerdo para Primer Debate, previa asignación de ponente por parte del Presidente de la Corporación.*

Powered by CamScanner

3. *Llevar el Libro Público de registro de actividades económicas privadas de los Concejales, y procurar que dicha información permanezca actualizada.*

4. *Registrar y Certificar la asistencia de los Concejales a las Sesiones Plenarias.*

5. *Asistir a las Sesiones Plenarias.*

6. *Dar lectura en voz alta a las Proposiciones, Proyectos de Acuerdo, documentos y demás comunicaciones que hagan parte del Orden del Día.*

7. *Notificar los resultados de las votaciones.*

8. *Poner en conocimiento del Presidente los documentos recibidos por la Secretaría.*

9. *Redactar y remitir las notas oficiales que le soliciten.*

10. *En su condición de nominador le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas sobre Carrera Administrativa.*

11. *Llevar control de las Actas y Acuerdos, y firmarlos con arreglo al presente Reglamento.*

12. *Llevar el Registro de solicitudes de intervención de particulares en la Plenaria de la Corporación.*

13. *Notificar las citaciones aprobadas por el Concejo.*

Powered by CamScanner

14. Rendir informe detallado a la Plenaria, de la ejecución del Plan Estratégico cada año.

15. El Secretario General, con el apoyo de los demás servidores del Concejo, llevará un expediente actualizado y en estricto orden cronológico de los estatutos de los respectivos movimientos políticos de las bancadas, la designación de sus voceros, los temas de conciencia y otros aspectos relevantes para asesorar al presidente en la correcta conducción de las plenarias, de las intervenciones, de las votaciones y demás, a fin de dar correcta aplicación al régimen de bancadas.

16. Tramitar las peticiones que lleguen a la Corporación por los diferentes medios incluidos los medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en las normas que reglamentan la materia.

17. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del Concejo Municipal y el logro de las metas trazadas.

18. Dirigir, coordinar y ejecutar el desarrollo de la función administrativa, en su calidad de órgano técnico y especializado en la administración de personal, dentro de los principios de igualdad, mo-ralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Powered by CamScanner

19. *Dirigir, coordinar y supervisar el diseño, elaboración, adop-ción, ejecución y control de los planes anuales de capacitación y de bienestar del talento humano.*

20. *Dirigir y supervisar que el acceso, permanencia y retiro del servicio público de los empleados del Concejo, se realice con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales y los principios que rigen la administración de personal,*

21. *Dirigir, coordinar y supervisar la administración de la nómina y de las prestaciones sociales de los servidores públicos del Concejo Municipal, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.*

22. *Dirigir y supervisar las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Concejo, de conformidad con las disposiciones legales.*

23. *Dirigir y supervisar el registro consolidado de la contabilidad del Concejo, los registros de la ejecución presupuestal y de la contabilidad general, financiera, patrimonial y la elaboración y presentación de los correspondientes estados e informes periódicos.*

24. *Elaborar y entregar los informes requeridos por los organismos de control o cualquier otra entidad gubernamental, dentro de los términos fijados.*

25. *Realizar los procedimientos y actividades precontractuales de orden técnico financiero, que deba adelantar la Secretaría General, dentro del proceso de contratación administrativa.*

Powered by CamScanner

26. Administrar el Programa de Gestión Documental de la Corporación y definir los mecanismos que permitan la estructuración, administración y funcionamiento del Archivo Central para garantizar la conservación, incremento, recuperación, consulta y custodia del patrimonio documental del Concejo Municipal y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera, orientadas a facilitar el acceso de los ciudadanos de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen.

27. Dirigir y supervisar, en coordinación con las demás dependencias del Concejo Municipal, la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno -MECI, en los procesos que se realizan en la administración del Concejo Municipal, de acuerdo con las directrices establecidas.

28. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Concejo Municipal, garantizando que los mismos se encuen-tren debidamente legalizados, asegurados y al día en el pago de los impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen.

29. Implementar un sistema de servicio al ciudadano que permita brindar información ágil, oportuna y transparente a los usuarios inter-nos y externos que lo requieran, así como de quejas y reclamos en el Concejo Municipal.

30. Responder por la dirección de la administración informática y de los sistemas de información en el Concejo Municipal.

31. Diseñar y aplicar políticas a efectos de implementar la racio-nalización y supresión de trámites en las dependencias del Concejo Municipal.

Powered by CamScanner

32. *Responder por la dirección de la administración informática y de los sistemas de información en el Concejo Municipal.*

33. *Dirigir la aplicación del Control Interno Disciplinario, garantizando la aplicación de dicho régimen y la primera instancia que le corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Único Disciplinario.*

34. *Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley, los Acuerdos, la Mesa Directiva, y/o el Manual específico de funciones y competencias laborales que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.*

FUNCIONES ESTABLECIDAS MEDIANTE EL RESOLUCIÓN NO. 149 DE 2019 – MANUAL DE FUNCIONES DE LA CORPORACIÓN

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

35. *Desempeñarse como Jefe Administrativo de los empleados al servicio de la Corporación.*

36. *Elaborar el programa general de compras, en concordancia con las necesidades de la Corporación, la existencia en el almacén y la disponibilidad presupuestal.*

37. *Adelantar los trámites correspondientes para la adquisición de bienes y la prestación de servicios mediante el proceso de contratación administrativa, de conformidad con las normas vigentes y las directrices de la Presidencia y la Mesa Directiva.*

Powered by CamScanner

38. Responder por el manejo del almacén, controlando que los bienes adquiridos ingresen en las condiciones y calidades previamente estipuladas, y sean suministrados oportunamente a las dependencias. Administrar y controlar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo, y mantenerlos actualizados.

39. Llevar un control periódico sobre el empleo que las dependencias del Concejo den a los bienes con el fin de garantizar su adecuada y plena utilización.

40. Mantener actualizados y controlar la ejecución del contrato de los seguros de los bienes muebles e inmuebles del Concejo, así como de los diferentes servicios que contrate el Concejo, de conformidad con las normas legales vigentes.

41. Velar por el mantenimiento oportuno, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Corporación.

42. Administrar los servicios de comunicaciones oficiales, vigilancia y aseo permanente, mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas y equipos, mantenimiento y adecuación de la sede corporativa y demás servicios generales.

43. Administrar el mantenimiento y la operación del o los vehículos del Concejo Municipal.

44. Identificar los riesgos de seguridad y proponer los sistemas de prevención y corrección de los mismos.

Powered by CamScanner

JEFE DE TALENTO HUMANO

45. Cumplir funciones de Jefe de Talento Humano del Concejo Municipal de Soacha

46. Revisar los proyectos de resoluciones de nombramientos, traslados, ascensos, vacaciones, licencias, renuncias, insubsistencias y demás con su correspondiente trámite.

47. Coordinar la elaboración de los Proyectos de actualización de los Manuales de Funciones, Procesos, Procedimientos, Programas de Inducción y Re-inducción en la Corporación.

48. Asegurar el desarrollo del sistema de gestión; así como la mejora continua de su eficacia, realizando actividades de evaluación y control.

49. Coordinar el pago de los salarios, prestaciones, honorarios y demás emolumentos que por diferentes situaciones administrativas se generen en favor de los Concejales y los empleados de la Corporación.

50. Administrar los procesos de ingreso, inducción, promoción, evaluación y desvinculación de los servidores del Concejo Municipal.

51. Adoptar los mecanismos que garanticen el cabal cumplimiento de las actividades de la Corporación en materia de administración de personal.

Powered by CamScanner

52. *Desarrollar, evaluar y controlar los procesos que le correspondan al Concejo Municipal en el sistema de carrera administrativa.*

53. *Desarrollar y administrar programas de bienestar social con el objeto de elevar el nivel de vida de los servidores y sus familias, y propender por el mejoramiento social y cultural, para beneficio general de todos los servidores.*

54. *Adoptar las políticas relacionadas con los programas de méritos, los programas de salud ocupacional, la política de seguridad laboral y convivencia laboral.*

55. *Desarrollar y administrar el programa anual de capacitación e incentivos para los empleados del Concejo Municipal.*

56. *Elaborar, custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de los servidores y ex-servidores de la entidad y expedir las certificaciones requeridas.*

57. *Desarrollar los sistemas de información, registro, control y estadísticas para la fijación de políticas relacionadas con la ubicación de los servidores y la distribución de los cargos de la planta global.*

58. *Responder por la veracidad, celeridad y oportunidad de la información requerida para la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y todo tipo de remuneración de los servidores y ex–servidores del Concejo Municipal.*

JEFE DE CONTROL INTERNO

59. *Desempeñarse como jefe de Control Interno de la Corporación.*

Powered by CamScanner

60. *Dirigir la formulación del Plan de Acción Corporativo.*

61. *Orientar los lineamientos, políticas y estrategias que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Corporación.*

62. *Participar en la formulación y asistir la adopción de las políticas referidas al diseño e implantación de los sistemas de control que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios institucionales y el desempeño de los servidores de planta y por contrato y garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa.*

63. *Proyectar, organizar y ejecutar las actividades de verificación y evaluación del sistema de control interno de la entidad que le sean asignadas.*

64. *Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones a la Alta dirección.*

65. *Ejecutar las acciones que se establezcan para verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.*

66. *Llevar a cabo las acciones que se fijen para verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.*

Powered by CamScanner

67. *Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.*

68. *Realizar las acciones que se establezcan para verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución.*

69. *Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.*

70. *Mantener permanentemente informados a la alta dirección acerca de los resultados de las actividades de control interno ejecutadas, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.*

71. *Diseñar, implementar, y controlar las políticas anticorrupción*

72. *Velar por la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Corporación.*

73. *Facilitar las visitas de los organismos de control y coordinar la elaboración de los informes de la Corporación.*

74. *Dirigir la preparación de informes y demás requerimientos formulados por los organismos de control y vigilancia sobre los asuntos de su competencia.*

Powered by CamScanner

75. Aplicar y ordenar la aplicación del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Gestión Documental del Concejo Municipal de Soacha.

76. Formular políticas y lineamientos estratégicos que orienten el desarrollo tecnológico y el manejo de la información tanto para la toma de decisiones gerenciales, como para que la ciudadanía conozca las actuaciones del Concejo y participe en sus debates.

77. Las demás funciones que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo y a las necesidades del servicio.

78. Cumplir con las obligaciones como Gerente de los Procesos de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

79. Cumplir con las obligaciones como Supervisora de los Procesos de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación.

La presente se expide, a solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de Enero del Año Dos Mil Veinte (2020).

SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS
Secretaria General

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA:

Que la Señora **YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON** *identificada con la* **cédula de ciudadanía No. 39.676.905 de Soacha,** *mediante Resolución No. 08 del 25 de Enero de 2005 fue Nombrada en el cargo de Secretaria de esta Corporación, y fue aceptada su renuncia con la resolución No. 423 de 2016, en el tiempo laborado cumplió con las siguientes funciones:*

1. *Elaborar documentos en procesadores de texto, cuadros en hojas de cálculo, presentaciones en software relacionado a los programas que maneja la Corporación y manipulación de herramientas generales en el área de informática.*
2. *Transcribir las grabaciones magnetofónicas de las sesiones de la Corporación, en la forma como le sea indicada por la Secretaría General y la Presidencia del Concejo Municipal de Soacha, haciendo uso de los signos de puntuación y buena ortografía.*
3. *Llevar en forma actualizada el archivo de correspondencia y demás documentos del área de desempeño.*

Powered by CamScanner

4. Recibir, radicar, organizar la correspondencia de la comisión correspondiente y llevar el registro de ésta, al igual que proyectar los oficios acorde a las instrucciones impartidas por el presidente de la comisión y los Honorables Concejales que la integran.

5. Atender personal y telefónicamente al público, y coordinar las entrevistas que sean programas por el presidente de la comisión y los Honorables Concejales que la integran.

6. Asistir a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de plenaria o de Comisión (accidentales o permanentes) que se realicen en el Concejo Municipal en cumplimiento de la ley, convocadas por la comisión que es apoyada.

7. Llevar y mantener al día el archivo y la correspondencia a su cargo.

8. Mantener actualizado el Directorio Telefónico de la comisión y los Honorables Concejales que la integran.

9. Preparar las reuniones planeadas tanto por los miembros de la Comisión como de la Secretaría General, y apoyar técnicamente la realización de las mismas.

10. Repartir las citaciones para las sesiones de las distintas comisiones del Concejo Municipal.

11. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales tramitados en el área de desempeño y sobre los que conozca por razón de sus labores.

12. Tramitar ante la Secretaría General los pedidos de útiles y papelería de su Dependencia.

13. Manejar, controlar y registrar los bienes de consumo del almacén de la Corporación, cuando esta función le sea delegada por la Secretaría General y reportar bimensualmente un informe sobre el estado del inventario.

14. Manejar, controlar y registrar los bienes de consumo y devolutivos del almacén del Concejo Municipal (Recibir suministros, realizar actas de

Powered by CamScanner

entrada a almacén, organizar los suministros en el almacén, tramitar salidas de almacén y realizar las entregas y trámites de salida en formatos, tarjeta kardex y medio magnético); cuando esta función le sea delegada por la Secretaría General y la Presidencia de la Corporación, así como reportar semestralmente un informe sobre el estado del inventario.

15. Manejar controlar y registrar el archivo institucional del Concejo Municipal de Soacha cuando esta función le sea delegada por la Secretaría General y reportar semestralmente un informe sobre su estado.

16. Radicar, distribuir y controlar la correspondencia recibida por el Concejo Municipal; y radicar y entregar a la mensajería la correspondencia generada por el Concejo Municipal.

17. Aplicar en lo pertinente el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Gestión Documental del Concejo Municipal de Soacha.

18. Responder por el material de trabajo designado a su cargo.

19. Ejercer el auto control en todas las funciones que le sean asignadas.

20. Las demás funciones que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo y a las necesidades del servicio.

La presente se expide, a solicitud de la interesada, a los veinte (20) días del mes de Enero del Año Dos Mil Veinte (2020).

SANDRA CAMILA VALENCIA ROJAS
Secretaria General

Powered by CamScanner

PROPUESTA DE SERVICIOS

Soacha, NOVIEMBRE de 2022

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

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN EL INSTITUTO PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DEL MUNICIPIO DE SOACHA-IMRDS

Así mismo, declaro que:

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

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

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

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

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

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

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

7. El valor de la presente oferta es de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000 MCTE

Aporto los siguientes documentos:

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

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

Firma : _____

Nombre : Yeimy Emilce Homez Garzon

Documento de identificación : 39676905

Dirección domicilio : Cra calle 81 # 102-45 T.43 Apto 101

Teléfono No. : 3105661799

Correo Electrónico para notificación : yeimy.homez@gmail.com

Certificación Bancaria

Bancolombia

Miércoles, 2 de noviembre de 2022

Señores:
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que **YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON** identificado(a) con cc. **39676905** a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
Cuenta de ahorro	525-396765-04	2008/02/15	Activa

*Importante: Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto país 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Dorian Gutiérrez Correa
Gerente Corresponsales Bancarios y Autoservicios

Colpensiones 10 años

GOBIERNO DE COLOMBIA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **39676905,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2013** 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 01 de noviembre de 2022.

Rosa Mercedes Nino 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.

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS EPS

35. Nombre o razón social

36. Tipo documento de identificación: NIT TI CE CC PA CD

37. Número del documento de identificación

38. Tipo de aportante (según la Planilla de Aportes de la EPS)

39. Ubicación
Dirección

Teléfono Fijo

Correo Electrónico

Municipio / Distrito

Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS.
  Código
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS.
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [x] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 13. Movilidad: 1. Régimen Contributivo 2. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado: 1. Mismo Régimen 2. Otro Régimen
- [ ] 15. Reporte de aislamiento.
- [ ] 16. Reporte del cambio de cotizante a beneficiario.
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado.

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad: CN RC TI CC PA CE CD SC

Número del documento de identidad

Sexo: Femenino Masculino

Fecha de nacimiento

42. Fecha

43. EPS anterior

44. Motivo de traslado
Código

45. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acrediten la condición de beneficiarios.
- [x] 49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [x] 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia, y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [x] 51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [x] 52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institución o de oficio

IX. ANEXOS

- [x] 56. Anexo copia del documento de identidad — Cantidad: CN RC TI CC PA CE CD SC — TOTAL: 1
- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos o escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial
Código del Municipio | Código del Departamento

67. Datos del SISBEN
Número de ficha | Puntaje | Nivel

68. Fecha de Radicación

69. Fecha de Validación

70. Datos del funcionario que realiza la validación
Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento | Número de documento de identidad

71. Firma del Funcionario

Observaciones:

Fin: 01 NOV 2022
Fin: 30 NOV 2022

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de los datos consignados en el capítulo VII del formulario.

EPS Sanitas
OFICINA ZONA 3
RECIBIDO PARA VERIFICACIÓN POR LA EPS
01 NOV 2022
RECIBIDO POR:

Doc Identificación y nombre del Ejecutivo Comercial

Sticker procesamiento

Powered by CamScanner

DRA. DIANA PATRICIA RODRIGUEZ JAIME

ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

RM 52707728- RESOLUCION 8791

Direccion: Cra 6 N. 14 – 80- CEL : 3187073110

INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD

Tipo de certificacion: Ingreso X	Periodico	Retiro	Post incapacidad	Manipulacion de alimentos	
Control	Reubicacion	Ingreso al SVE	Trabajo en alturas		

DATOS DEL PACIENTE

Fecha: NOVIEMBRE 01 DE 2022

Nombre: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON

Documento: CC 39676905 DE SOACHA

Empresa: INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA

Cargo: ABOGADA CONTRATISTA

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES PARACLINICOS

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR
2. 3. 4.

EXAMEN DE INGRESO		FALTA INFORMACION	EXAMEN PERIODICO	SI	NO
SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO	X		Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones		
CON RESTRICCIONES PARA EL CARGO			Requiere restricción de actividades		
OBSERVACIONES : SE RECOMIENDA PRACTICA DE HIGIENE POSTURAL - REALIZAR PAUSAS ACTIVAS- , DIETA RICA EN FIBRA, BAJA EN GRASAS Y AZUCAR, REALIZAR EJERCICIO DE MANERA REGULAR. SE INDICA USO PERMANENTE Y ESTRICTO DE TAPABOCAS Y DEMAS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL			Requiere reubicacion laboral temporal		
			Requiere reubicacion laboral permanente		
			Apto para trabajar en alturas		
			Apto para trabajar en espacios confinados		
			EXAMEN DE RETIRO		
			Sospecha de enfermedad Profesional		
			Secuelas de Accidente de Trabajo		
			Enfermedad comun		

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMOLOGICA

Visual Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonomico Otros

REMISION	SI	NO	ARL	SI		EPS	SI	
		X		NO	X		NO	X

PACIENTE EN BUEN ESTADO GENERAL, SIN HALLAZGOS PATOLOGICOS O CONDICION EN EL MOMENTO QUE SUGIERAN LIMITACION FISICA O DE APTITUD PARA EJERCER EL CARGO.

DRA. DIANA PATRICIA RODRIGUEZ JAIME
Especialista en Seguridad Y Salud en el Trabajo
Resolucion: 8791

Trabajador: YEIMY EMILCE HOMEZ GARZON
CC: 39676905 DE SOACHA

DECLARO QUE LA INFORMACION CONTENIDA ES VERIDICA

HUELLA DIGITAL

Email. dianaprjz@gmail.com

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 02/11/2022

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	**Número de documento:**	832000906	**Cédula Usuario:**	CC 79521393
Nombre:	INSTITUTO MUNICIPAL PARA RECREACION				
Dirección:	CL 15 8 53				
Departamento:	CUNDINAMARCA		**Municipio:**	SOACHA	
Correo electrónico:	secretariadireccion@imrdsoacha.gov.co				
Teléfono:	8400199		**Tarifa:**	0.522	
Actividad Económica:	1924101 EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y OTRAS ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO INCLUYE CENTROS Y/O CLUBES SOCIALES Y DEPORTIVOS				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 79521393	ALEJANDRO LOPEZ TORRES

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	1864	03/11/2022	CC 39676905	GOMEZ GARZON JEIMY	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

MDS_4_1_3_FR15 v_04

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

34BC1DCBEEEC89C8EA530918DE0602CA Certificado impreso el día 11/2/2022 3:21:26 PM por el portal de empresas Edesk