| Código: F423 | FORMATO VERIFICACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL | |
|---|---|---|
| Versión: 1 | | |
| Fecha: 09/12/2019 | | |
| Página 1 de 1 | | |

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**
**RESOLUCIÓN 1477 de 2022 MODIFICADA POR LA RESOLUCION 11 DE 2023**

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE:** | **JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS C.C. 6394504** | | | | | |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDA TABLA DE HONORARIOS** | | | | | | |
| | **Grupo:** | **CARTERA** | **Perfil:** | APOYO A LA GESTIÒN | **Honorarios:** | **4,011,840** |
| **TÍTULO (Requisito Mínimo):** | Técnica Profesional, o Tecnóloga o 6 semestres aprobados de una carrera profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Lenguas Modernas con énfasis en Información y la comunicación o carreras afines. | | | | **EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA** | 24 meses |
| **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE UTILIZAR LA EXCEPCIÓN:** | **N/A** | | | | | |
| **FORMACIÓN ACREDITADA POR EL CONTRATISTA** | | | | | | |
| **TÍTULO:** | PROFESIONAL EN LENGUAS MODERNAS CON ENFASIS EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN 26 DE MARZO DE 2014 | | | | | |

**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 | | Tiempo Total | EXPERIENCIA VALORADA | | Tiempo Total | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Fecha Inicio | Fecha Final | | Fecha Inicio | Fecha Final | | |
| 1 | ICETEX | 29/01/2020 | 31/12/2020 | 11 mes(es) y 3 día(s) | 29/01/2020 | 31/12/2020 | 11 mes(es) y 3 día(s) | RELACIONADA |
| 2 | ICETEX | 18/06/2019 | 23/12/2019 | 6 mes(es) y 6 día(s) | 18/06/2019 | 23/12/2019 | 6 mes(es) y 6 día(s) | SE AJUSTA LA FECHA TENIENDO EN CUENTA LA EXPEDICION DE LA CERTIFICACION |
| 4 | ICETEX | 14/01/2021 | 31/12/2021 | 11 mes(es) y 18 día(s) | 14/01/2021 | 31/12/2021 | 11 mes(es) y 18 día(s) | RELACIONADA |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |
| | | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | | | 0 mes(es) y 0 día(s) | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TOTALES** | **MESES CERTIFICADOS:** | | **28 meses y 27 días** | **MESES VALORADOS:** | | **28 meses y 27 días** | |
| | 2.41 | 2.00 | 27 | | | | |
| | 2.41 | | | 2.00 | 0.41 | | |
| | **TIEMPO CERTIFICADO:** | | **2 año(s) 4 mes(es) y 27 día(s)** | **TIEMPO VALORADO:** | | **2 año(s) 4 mes(es) y 27 día(s)** | |
| **OBSERVACIÓN:** | | | | | | | |

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

**Elaboró:** **DIANA GUEVARA** **Firma:**

*República de Colombia*

UNIVERSIDAD EAN

**UNIVERSIDAD EAN**

**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**

**LENGUAS MODERNAS**

# ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de Bogotá, D. C. el día **26 del mes de Marzo de 2014,** siendo las **10:00 a.m.** se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **UNIVERSIDAD EAN**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **6394504** de **Palmira** y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Profesional en Lenguas Modernas,** mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, Programa de Lenguas Modernas Nº **2**, Folio **52**, Registro Nº **749.**

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

**JORGE ENRIQUE SILVA DUARTE,** Rector
**SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO,** Secretario General
**LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS,** Coordinador Registro Académico
**CARLOS MARIO REYES RODRIGUEZ,** Decano de la Facultad

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General Nº **60** del día **26 del mes de Marzo de 2014**

**LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS**
Coordinador Registro Académico
Secretaría General

**TESTIMONIO DE AUTENTICIDAD**
**FIRMA REGISTRADA**

NOTARÍA 38

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ, D.C.

Previa confrontación correspondiente, declara que la firma que aparece en el presente documento es similar a la autógrafa registrada en esta Notaría, por:

A2

Verifique en
www.notariaenlinea.com

**PINEDA CASTELLANOS LUZ HELENA**

JAMB4G38O8TGZVQX

con: **C.C. 51991946**
(Art. 73 Dec. 960/70)

Bogotá D.C. **06/03/2014**
uyiiyi7j6j6nh6y7

**RODOLFO REY BERMÚDEZ**
**NOTARIO 38 (E) DE BOGOTÁ, D.C.**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
RODOLFO REY BERMUDEZ
NOTARIO TREINTA Y OCHO (38)(E)
NOTARIA 38
TREINTA Y OCHO DE BOGOTA D.C.

La República de Colombia

y en su nombre el

# Instituto Técnico Industrial

# "Humberto Raffo Rivera

Palmira - Valle del Cauca

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental según Resolución No. 0480 del 22 de julio de 1993,

Confiere a

## José Wilfran Castillo Cubillos

Identificado(a) con ..... No. ..... Expedida en .....

El Título de

# Bachiller Técnico Industrial

## Electricidad

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

Rector, .....

Secretario, .....

Según el Decreto No. 921 de 1994 este diploma no requiere de registro ante la Secretaría de Educación Departamental.

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01 Folio No. 56 Diploma No. 98049071

República de Colombia

UNIVERSIDAD EAN

# Universidad EAN

Personería Jurídica Resolución Nº 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Certifica que:

## JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS

Documento de Identidad C.C. Nº 6.394.504 expedido en Palmira
Aprobó en el Programa de Lenguas Modernas el énfasis en:

## Tecnologías de la Información y la Comunicación

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá D.C. el día 26 del mes de Marzo de 2014

Rector | Secretario General | Decano | Coordinador Registro Académico

UNIVERSIDAD EAN

**Código de Seguridad: 2812-AA-004485**

*El (La) suscrito(a) Secretaría de &DESC_RECTORIA de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, Nit 800116217-2, Institución de Educación Superior, privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, reconocida mediante resolución No. 10345 del 1º de Agosto de 1990. Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.*

## CERTIFICA

*Que JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS identificado(a) con CC No. 6394504, ha cursado en esta Institución Universitaria el programa de Especialización en Gerencia de Proyectos en la jornada Virtual, con registro Snies 110236, durante el (los) período(s) académico(s) de 16 semanas cada uno como se detalla a continuación. Este programa cuenta con un total de 24 créditos y al presente período lleva 24 créditos aprobados.*

*Notas Aprobatorias así: Igual o superior a TRES PUNTO CERO (3.0) para asignaturas de pregrado cursadas en cualquier año o posgrado cursadas a partir del año 2014; igual o superior a TRES PUNTO CINCO (3.5) para posgrados cursados antes del año 2014; (A) Aprobado, (R) Reprobado, para calificaciones cualitativas.*

*Nota 1: La jornada Distancia implica asistencia a la institución durante 6 horas continuas en promedio, en cada semana.*

*Nota 2: La jornada Virtual implica una interacción sincrónica y asincrónica a través de los entornos de aprendizaje de la Institución*

*Nota 3: 1 crédito académico equivale a 3 horas semanales en promedio de trabajo académico por parte del estudiante.*

*La presente certificación se expide a petición del interesado(a) a los 22 dias del mes de diciembre de 2022 Esta certificación tiene una vigencia de treinta (30) días contados desde la fecha de su expedición. FIRMA ELECTRÓNICA reglamentada por Decreto 2364 de 2012, con validez para todos los efectos legales.*

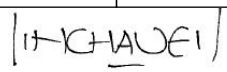
*Promedio Acumulado:4,93*

*PERIODO:Posgrado Cua Virt.2022-3 Promedio Semestral:5*

| Periodo | Asignatura | Creditos | Nota |
|---|---|---|---|
| Posgrado Cua Virt.2022-3 | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | 2 | 5.0 |
| Posgrado Cua Virt.2022-3 | EVALUACIÓN DE PROYECTOS | 3 | 5.0 |
| Posgrado Cua Virt.2022-3 | FORMULACIÓN DE PROYECTOS | 3 | 5.0 |
| Posgrado Cua Virt.2022-3 | INVESTIGACIÓN I | 2 | 5.0 |
| Posgrado Cua Virt.2022-3 | PRINCIPIOS GERENCIALES | 2 | 5.0 |

*PERIODO:Posgrado Cua Virt.2022-9  Promedio Semestral:4,86*

| Periodo | Asignatura | Creditos | Nota |
|---|---|---|---|
| Posgrado Cua Virt.2022-9 | COMPETENCIAS GERENCIALES BÁSICAS | 2 | 5.0 |
| Posgrado Cua Virt.2022-9 | EJECUCIÓN DE PROYECTOS | 3 | 5.0 |
| Posgrado Cua Virt.2022-9 | INVESTIGACIÓN II | 2 | 4.5 |
| Posgrado Cua Virt.2022-9 | LIDERAZGO COACHING | 2 | 4.7 |
| Posgrado Cua Virt.2022-9 | SCRUM | 3 | 5.0 |



MANOLO CHAVES BARCO
Secretario Sede

Banco
Caja Social
Su banco amigo.

# BANCO CAJA SOCIAL

## CERTIFICA

Que el señor **JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS**, identificado con cédula de ciudadanía No. **6,394,504** de **Palmira ,** laboró en esta entidad desde el **17 de Septiembre de 2007** hasta el **29 de Abril de 2011** .

Durante su permanencia en la entidad desempeñó los siguiente cargos y funciones:

**CAJERO AUXILIAR: Desde el 17 de Septiembre de 2007 hasta el 13 de Febrero de 2011.**

- Conocer y comprender las estrategias de negocio, las normas y procedimientos definidos al interior de la Entidad para la ejecución de las actividades propias del cargo.
- Ingresar correctamente la información de las transacciones financieras realizadas, para que tenga la calidad requerida, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos por la Entidad.
- Organizar el canje de su caja para su consolidación por parte del Cajero Principal, de tal forma que se logre oportunidad en este proceso.
- Efectuar el cuadre y organizar los documentos soporte del movimiento de caja, para su consolidación y envío al área que corresponda.
- Responder por el manejo seguro, confidencial, ordenado y administración en general del archivo de la información y documentación generada en el desarrollo de sus funciones.
- Desempeñar las funciones teniendo en cuenta los procedimientos y mecanismos de control del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, informando de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento o a la Unidad de Apoyo aquellas operaciones que en el ejercicio de su cargo haya detectado como inusuales, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin, contenidos en el Manual de Mecánica Operativa del SARLAFT.

**ASESOR DE SERVICIO: Desde el 14 de Febrero de 2011 hasta 29 de Abril de 2011.**

- Efectuar los procesos propios de la labor de Asesor de Servicios a Clientes, en cuanto a entrega de chequeras, reposición de talonarios, tarjeta débito, Información de saldos y estados de cuenta, actualización de datos de clientes, certificaciones comerciales, entrega de cheques, extractos y certificados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y parámetros de calidad de servicio al Cliente.

Banco
Caja Social
Su banco amigo.

- Conocer, comprender y aplicar las estrategias de negocio, las normas y procedimientos definidos al interior de la Entidad para la ejecución de las actividades propias del cargo.
- Efectuar los procesos propios del sistema en cuento a apertura y cierre de la terminal, apoyar en la ejecución de los procesos operativos del back office.
- Responder por el manejo seguro, confidencial, ordenado y administración en general del archivo de la información y documentación generada en el desarrollo de sus funciones.
- Desempeñar las funciones teniendo en cuenta los procedimientos y mecanismos de control del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, informando de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento o a la Unidad de Apoyo aquellas operaciones que en el ejercicio de su cargo haya detectado como inusuales, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin, contenidos en el Manual de Mecánica Operativa del SARLAFT.
- Ha de entenderse para todos los efectos legales, que las funciones Consignadas en la presente descripción de cargo, corresponden a Personal de dirección, manejo y confianza.

Se expide la presente certificación en Bogotá, el **29 de Abril de 2019**.

Para confirmar la información contenida en esta certificación puede comunicarse a la Coordinación de Atención y Trámites al Colaborador a través del correo electrónico **ContactenosServiciosyBeneficios@fs.net** o vía telefónica, en Bogotá 3138000 Opción 1, extensión 11995

Banco Caja Social

FIRMA AUTORIZADA

**NARDA ELIZABETH ARIZA LOZANO**
Coordinación de Atención y Trámites al Colaborador

EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION
DE PERSONAL DE OUTSOURCING S.A.
NIT 800211401-8

CERTIFICA

Que JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 6.394.504 labora para nuestra compañía desde el 4 enero 2017 con un contrato a término OBRA O LABOR desempeñando el cargo de ASESOR GRANDES CLIENTES para la cuenta de ICETEX.

Con las siguientes funciones:

- Gestionar los contactos de acuerdo con los protocolos establecidos por el cliente y por Outsourcing S.A.
- Registrar los contactos en los aplicativos diseñados para tal fin.
- Asistir a capacitaciones de acuerdo con las necesidades de la operación y reforzar el conocimiento mediante la resolución de inquietudes y la búsqueda de información**.**
- Velar por el buen uso de los recursos asignados a la campaña.
- Asistir a pre turno.
- Cumplir el tiempo de programación de trabajo (conexión).
- Reportar cualquier anormalidad técnica o de información al coordinador.
- Tipificar correctamente los casos de acuerdo a las causalidades establecidas.
- Cumplir con los indicadores requeridos por la operación y por contrato.
- Reportar inmediatamente cuando se presente una falla en los sistemas y en los equipos que se utilizan para resolución de los PQRS.
- Analizar cada una de las referencias y la que ya cuente con una respuesta de fondo finalizar en el sistema.

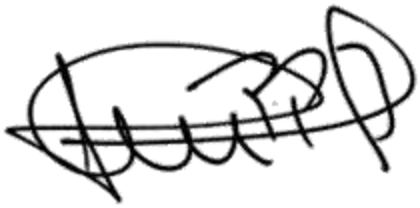
- Llamar a los clientes que interpusieron una queja (de acuerdo con lo establecido por **ICETEX**) con el fin de notificarle la solución del caso.
- Cuando se encuentre que un PQR ha sido radicado de forma errada, realizar la modificación en el SGC
- Cumplir con las directrices, políticas, procedimientos y normas definidas para el desarrollo de su cargo.
- Atender las inquietudes y solicitudes relacionadas con el servicio, para así solucionar en primer contacto cuando su tipología lo amerite y radicar en el sistema gestión de clientes.
- Realizar la actualización de la base de datos de los clientes en cada contacto que se recibe.
- Recibir y revisar el correcto diligenciamiento de los documentos y/o formatos soporte de las solicitudes realizadas por los clientes cuando aplique.
- Archivar los soportes y la documentación física de las solicitudes cuando aplique.
- Cuidar los recursos físicos y de información que le sean asignados, buscando su adecuada administración.
- Registrar adecuadamente en el aplicativo respectivo la tipificación y observaciones propias del contacto.
- Enrutar correctamente los casos a las áreas respectivas cuando sea estrictamente necesario.
- Dar cumplimiento al horario establecido.
- Asistir a los entrenamientos programados cuando sea necesario y mantener los conocimientos actualizados mediante los mecanismos dispuestos para ello.
- **Comercial**: Estar en contacto permanente con los coordinadores del portafolio de IES y Entidades asignadas.
- Realizar capacitaciones, acompañamientos, ofertas de nuevos servicios y servir de enlace entre instituciones.
- Ser apoyo para los Asesores Comerciales de Presidencia, quienes supervisaran el proceso en las territoriales a su cargo.
- **Servicio**: Realizar el trámite de los casos, análisis, seguimiento y respuesta de los requerimientos solicitados por las instituciones (IES, Fondos y Alianzas).
- Apoyar las labores requeridas por parte del Asesor Comercial de Presidencia, en asuntos relacionados con el proceso comercial, acompañamiento y capacitación a las empresas aliadas estratégicas del ICETEX, denominadas como Grandes Clientes, para garantizar la atención efectiva de sus necesidades en

relación con los clientes potenciales y titulares de crédito educativo.

- **Atención**: Realizar el enlace de las solicitudes y remisión de casos por estudiante vigente de cada universidad, fondo en administración, alianza y en general toda entidad o empresa con la que se relacione en beneficio de una comunidad, para realizar cambios, actualizaciones y resolución de requerimientos que corresponden a las atribuciones del Front y del Back.
- Escalonar directamente a las áreas misionales de acuerdo con la tipificación y asuntos que correspondan, la respuesta de fondo la debe generar los funcionarios de Grandes Clientes o funcionarios de la Entidad según corresponda el trámite.

La anterior certificación se expide por solicitud del interesado (a) con destino a QUIEN INTERESE, en la ciudad de Bogotá el 08 de abril de 2019.

Cordialmente,



**JUAN JOSE PINZON PIRIACHE**
Director de Administración de personal

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

**CERTIFICA**

Que **JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS** identificado con cédula de ciudadanía **No. 6.394.504**, presta sus servicios de apoyo técnico a la gestión durante el periodo del 18 de junio hasta el 31 de diciembre, 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. 2019-0324**

VALOR: Por un valor total de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($23,834,580) M/CTE impuestos y demás gastos incluidos.

OBJETO: Prestar a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología el servicio de verificación del estado actual de la cartera para identificar liquidaciones, novedades, partidas conciliatorias y demás situaciones para ajustar y estabilizar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

6. Apoyar en las actividades de verificación del estado actual de cartera, que posee la Entidad relacionadas con el proyecto **"Depuración y Estabilización de la Cartera de la Entidad"**, con el fín de identificar los ajustes necesarios de los créditos.
7. Apoyar la generación de informes para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que esten relacionadas con el objeto del mismo.
9. Reportar los ajustes que requiere los créditos y asegurar su aplicación en los aplicativos de cartera para lograr la estabilización de la misma.
10. Realizar actividades administrativas que impulsen el cumplimiento de las metas del proyecto **"Depuración y Estabilización de la Cartera de la Entidad".** Estas deberán verificarse de acuerdo con el soporte de gestión.

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

Cordialmente,

**JOSÉ EDUARDO PARADA JIMÉNEZ**
Coordinador Grupo de Administración de Cartera
Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología
eparada@icetex,gov,co
(57+1) 3821670 Ext 1208
Cra 3 No. 18-32 Piso 4
Bogotá, Colombia

**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.**

**CERTIFICA**

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX,** y **JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS** identificado con cédula de ciudadanía número 6.394.504, se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2020-0254**

**Objeto del Contrato:** Prestar los servicios técnicos a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología para apoyar las actividades administrativas del área.

| | |
|---|---|
| **Valor del Contrato:** | CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE ($40.409.828). |
| **Fecha de Suscripción del Contrato:** | 29 de enero de 2020. |
| **Fecha de Iniciación del contrato:** | 29 de enero de 2020. |
| **Fecha de terminación del contrato:** | 31 de diciembre de 2020. |

**Obligaciones Específicas:**

1. Apoyar en el análisis y gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con los procedimientos establecidos en calidad.
2. Apoyar en la atención de los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así como PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.
3. Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.
4. Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de la cartera, asegurando su correcta liquidación.

5. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los nueve (09) días del mes de febrero de 2021. Conforme la base de datos y la información que reposa en la entidad.

**SANDRA MILENA MÁRQUEZ PARRA**
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Angela E. Sánchez Rodríguez, G. Contratos.

Revisó: Luis Esteban Reyes Arias – Administrador Público Contratista

**EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX.**

**CERTIFICA**

La Coordinadora del Grupo de Contratación, previa revisión de la documentación que reposa en el expediente de gestión de la Entidad, CERTIFICA que entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ - ICETEX,** y **JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS** identificado con cédula de ciudadanía número 6.394.504 se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 2021-0184**

**Objeto del Contrato:** Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en el trámite de actividades administrativas propias del área.

| | |
|---|---|
| **Valor del Contrato:** | CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($41.739.486). |
| **Fecha de Suscripción. del Contrato:** | 13 de enero de 2021. |
| **Fecha de Iniciación del contrato:** | 14 de enero de 2021. |
| **Fecha de terminación del contrato:** | 31 de diciembre de 2021. |

**Obligaciones Específicas:**

1. Apoyar en el análisis y gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes, radicados al Grupo de Administración de Cartera, de acuerdo con los procedimientos establecidos en calidad.
2. Apoyar en la atención de los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así como PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.
3. Verificar y ajustar los créditos en los aplicativos de información de la cartera; así mismo aplicar novedades que se requieran para la estabilización de la misma.
4. Seguimiento a las obligaciones que presenten ajuste tecnológico hasta asegurar la estabilización del mismo.
5. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.

6. Aplicar las novedades permitidas en el sistema de información de la cartera, asegurando su correcta liquidación.
7. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintitrés (23) días del mes de junio de 2022. Conforme la base de datos y la información que reposa en la entidad.

**CATALINA MARIA YUCUMÁ CARVAJAL**
COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

Proyectó: Henry A Ruiz Sarmiento, G. Contratos.

Revisó: Luis Esteban Reyes Arias – Administrador Público Contratista

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 212066692

WEB
14:16:36


Bogotá DC, 26 de diciembre 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) JOSE WILFRAN CASTILLO CUBILLOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6394504:

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 CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

## CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 26 de diciembre de 2022, a las 14:19:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|---|---|
| Tipo Documento | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación | 6394504 |
| Código de Verificación | 6394504221226141905 |

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 02:23:50 PM horas del 26/12/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **6394504**

Apellidos y Nombres: **CASTILLO CUBILLOS JOSE WILFRAN**

**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

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, 26/12/2022 02:26:39 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **6394504 .**

## 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. **49385841** . 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

## 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 14:30:36 horas del 26/12/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **6394504,**
Apellidos y Nombres **CASTILLO CUBILLOS JOSE WILFRAN**

**NO REGISTRA INHABILIDAD**

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ICETEX**, con NIT **899999035-7** 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.