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 011 DE 2023

NOMBRE:	**Adis Rocio Hernandez Agon 52977291**					
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDA TABLA DE HONORARIOS						
	Grupo:	**CARTERA**	**Perfil:**	PROFESIONAL	**Honorarios:**	$ 5,865,488
TÍTULO (Requisito Mínimo):	Título Profesional en Economía o Administración de Empresas o Administración Financiera o Contaduría o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Comercial o Ingeniería Industrial o Comercio Internacional o carreras afines con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas financieras y/o contables.				**EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA**	12 meses
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE UTILIZAR LA EXCEPCIÓN:	**N/A**					
FORMACIÓN ACREDITADA POR EL CONTRATISTA						
TÍTULO:	Administrador de Empresas 11/07/2006 y Especialista en Gerencia Financiera 14/03/2014					

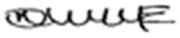
EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL CONTRATISTA

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	03/02/2020	31/12/2020	10 mes(es) y 29 día(s)	03/02/2020	31/12/2020	10 mes(es) y 29 día(s)	RELACIONADA
2	ICETEX	26/01/2021	31/12/2021	11 mes(es) y 6 día(s)	26/01/2021	31/12/2021	11 mes(es) y 6 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)	
				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:**		**22 meses y 5 días**	**MESES VALORADOS:**		**22 meses y 5 días**	
	1.85	1.00	5				
	1.85			1.00	0.85		
	TIEMPO CERTIFICADO:		**1 año(s) 10 mes(es) y 5 día(s)**	**TIEMPO VALORADO:**		**1 año(s) 10 mes(es) y 5 día(s)**	
OBSERVACIÓN:							

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

Elaboró: DIANA GUEVARA **Firma:** 

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279 /93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA

A

ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON

C. C. No. 52.977.291 EXPEDIDA EN BOGOTA, D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS DEL PROGRAMA

BOGOTÁ, D. C. 14 DE MARZO DE 2014

RECTOR SECRETARIO GENERAL DECANO

No. 16221

REGISTRADO EN EL FOLIO No. 37271 – H
DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS No. 76
EL 14 DE MARZO DE 2014

SECRETARIO GENERAL

Acta de Grado

Fundación Universidad Autónoma de Colombia

Personeria Juridica
No. 264 de Febrero 4 de 1972
Resolución No. 03279/93
Mineducación

Acta No. 710 **Folio No. 710**

En Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de marzo de 2014, en el Auditorio "Fundadores" de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia, se reunieron los Doctores CLEMENCIA BONILLA OLANO Rectora de la Universidad, ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ Secretaria General y ÓSCAR RENÉ MARTÍNEZ MESA Decano de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado de la alumna **ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.977.291 de Bogotá D.C., quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título de Postgrado **ESPECIALISTA EN GERENCIA FINANCIERA**.

A continuación la Rectora tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 76 - Folio 37271-H, así como la presente Acta con el sello de la Universidad.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de marzo de 2014.

ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ

Secretaria General

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

Creación Decreto 84 de 23 de enero de 1980, reconocimiento institucional Resolución 12975 de 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional, personería jurídica Ley 805 de 11 de abril de 2003

0035203

ACTA DE GRADO Nº 4901

En Bogotá, D.C., a los Once (11) dias del mes de Julio del año Dos Mil Seis (2006), se reunieron en la Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, los siguientes funcionarios: **Brigadier General CARLOS LEONGÓMEZ MATEUS**, Rector; **Capitán de Navío EDGAR ALFONSO GARCÍA CIFUENTES,** Vicerrector Académico y **Doctora MARTA EUGENIA CASTAÑEDA BERNAL,** Decana de la Facultad de Ciencias Económicas, con el objeto de estudiar los resultados académicos de una egresada de la Universidad Militar "Nueva Granada" y otorgarle el título en la forma que más adelante se indica:

FUNDAMENTOS LEGALES

Artículos 8, 9, 24, 28 y 137 de la ley 30 de 1992, Artículos 2º y literal g) del artículo 3º del Decreto 2725 de 1980; Artículo 1º del Decreto 2273 de 1985; Resolución 12.975 del 23 de julio de 1982 del Ministerio de Educación Nacional; Resolución 581/88 y Acuerdo 092/90 del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (**ICFES**).

OTORGAMIENTO DEL TITULO

La Rectoría de la **Universidad Militar Nueva Granada**, teniendo en cuenta que la Facultad de Ciencias Económicas por intermedio de su Decana y la División de Registro Académico han informado que la señorita **ADIS ROCIO HERNÁNDEZ AGON,** identificada con la cédula de ciudadanía Nº 52.977.291 de Bogotá D.C., ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las normas legales pertinentes resuelve, en nombre de la **República de Colombia** y por autorización del **Ministerio de Educación Nacional**, otorgarle el título de **ADMINISTRADOR DE EMPRESAS,** quedando registrado su diploma y acta de grado en el libro de registro, bajo el número **6615.**

Para constancia de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º del Decreto Nº 2725 del 10 de octubre de 1980 firman los que en ella intervinieron.

Doctora MARTA EUGENIA CASTAÑEDA BERNAL
Decana de la Facultad de Ciencias Económicas

Siguen firmas al respaldo...

Capitán de Navío EDGAR ALFONSO GARCÍA CIFUENTES
Vicerrector Académico

Brigadier General CARLOS LEONGÓMEZ MATEUS
Rector

REFRENDA ACTA Nº 4901

Doctor WILLIAM CASAS GÓMEZ
P.E. División de Registro Académico

Universidad Militar "Nueva Granada"

teniendo en cuenta que:

UNIVERSIDAD MILITAR "NUEVA GRANADA"
SCIENTIAE - PATRIAE - FAMULUS

Adis Rocio Hernandez Agon

C.C. 52.977.291 Expedida en Bogotá D.C.

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación, le otorga el título de :

Administrador de Empresas

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C. a los 11 días del mes de Julio de 2006.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Pregrado No. 4901
Registro No. 6615

Jefe División Registro y Control Académico

06585

Registro Oficial
Registrado al folio 17 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 12 Mes 07 Año 2006

CURSO DE INGLÉS BÁSICO

El Centro Colombo Americano

hace constar que

Adis Rocío Hernández Agon

terminó satisfactoriamente el Curso Básico
de Inglés de 228 horas de clase

Desempeño:

Muy bueno

El/la estudiante está en capacidad de interactuar en inglés de manera básica. Puede conversar sobre temas de índole personal y familiar; expresar sus ideas, sentimientos, intereses y opiniones; hablar de sus pasatiempos, estudio y trabajo, así como describir a otros en cuanto a personalidad y rasgos físicos. También sabe como pedir información y direcciones; seguir instrucciones y describir sitios turísticos. Además, el/la estudiante usa un diccionario bilingüe, utiliza el correo electrónico en inglés y forma parte de una comunidad virtual que usa inglés como medio de comunicación.

DIRECTOR ACADEMICO

Bogotá, Febrero de 2008

BASIC LEVEL ENGLISH CERTIFICATE

The Centro Colombo Americano

certifies that

Adis Rocío Hernández Agon

has successfully completed a Basic Course of English
consisting of 228 hours of instruction.

Performance:

Very good

This student is able to carry out basic interpersonal communication in English. S/he can talk about personal and family information, interests, hobbies, work and studies, describe physical appearance and personality, and express thoughts, feelings and opinions. S/he can conduct basic service encounters such as asking for information, directions and following instructions, describe places and tourist attractions. This student can also use a bilingual dictionary, e-mail in English, and is an active member of an English-speaking on-line community.

ACADEMIC DIRECTOR

Bogotá, February 2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que
ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON
Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52977291

Cursó y aprobó la acción de Formación
CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES
Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Siete (7) días del mes de Mayo de Dos Mil Ocho (2008)

FRANCISCO CERVANTES MENDOZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLIVAR

SGCV2008554072/2
SGCV2008554072 7/05/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 52977291

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: MICROSOFT EXCEL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Riohacha a los Seis (6) días del mes de Mayo de Dos Mil Ocho (2008)

ISIDRO RAFAEL MARTINEZ HERRERA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y COMERCIAL DE RIOHACHA
REGIONAL LA GUAJIRA

SGCV2008553137

SGCV2008553137 6/05/2008
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

INTERMEDIATE ENGLISH CERTIFICATE

The Centro Colombo Americano

certifies that

Adis Rocío Hernández Agon

has successfully reached an Intermediate level of English

Performance:

Very good

Students who complete this program are able to travel to English speaking countries and feel comfortable conversing with native speakers. Students can ask for directions, information, advice, and can converse confidently about personal matters, interests and future plans. This program gives students strategies to initiate and mantain the flow of conversation, as well as the tools to set their own learning goals and carry them out independently. Students finishing this program have successfully completed course projects including class magazine and class play.

ACADEMIC DIRECTOR

Bogotá, September, 2008

CURSO INTERMEDIO DE INGLÉS

El Centro Colombo Americano

hace constar que

Adis Rocío Hernández Agon

alcanzó satisfactoriamente un nivel intermedio de inglés

Desempeño:

Muy bueno

El nivel de inglés del estudiante que completa nuestro programa es suficiente para viajar como turista a un país de habla inglesa y comunicarse con hablantes de inglés. El estudiante es capaz de pedir direcciones, información y consejo, así como intercambiar información personal, comentar sobre intereses y planes futuros. Posee herramientas necesarias para iniciar y mantener una conversación y sabe como establecer sus propias metas para continuar aprendiendo de manera independiente. El estudiante que finaliza el programa ha desarrollado exitosamente los proyectos de clase que incluyen un periódico y una obra de teatro.

ACADEMIC DIRECTOR

Bogotá, Septiembre de 2008

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.977.291

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS DE MARKETING PARA LA GESTION EMPRESARIAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Bogotá D. C. a los Veinticinco (25) días del mes de Abril de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO BERNABEURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2007AP00567 25/04/2007
No. Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.977.291

Cursó y aprobó la acción de Formación

NOMINA

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Bogota D. C. a los Quince (15) días del mes de Enero de Dos Mil Siete (2007)

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2006AP00983 28/12/2006
No Y FECHA DE REGISTRO

POLICIA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD
SECCIONAL SANIDAD BOGOTA

Bogotá. Junio 5 de 2014

LA LIDER DEL PROCESO CONTRATOS DE LA SECCIONAL SANIDAD BOGOTA DE LA POLICIA NACIONAL

CERTIFICA

Que de acuerdo con relación anexa la Señorita **ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.977.291 de Bogotá, suscribió contratos por prestación de Servicios Profesionales como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS por el periodo comprendido entre el 15-07-2010 al 23-08-2013.

Así mismo teniendo en cuenta que fui su Jefe inmediata en el Proceso Financiero hasta el 01-03-2013, me permito certificar que las actividades que tenía asignadas fueron:

- Radicar y liquidar órdenes de pago en el Sistema de Gestión Financiera (SGF) de la Policía Nacional y el Sistema de Información Financiera de la Nación (SIIF), por facturas y cuentas de cobro presentadas por los Proveedores y contratistas, así mismo realizar los descuentos tributarios a que haya lugar.
- Aclarar las inquietudes al cliente interno y externo relacionado con el estado de la facturación presentada y/o retenciones realizadas en el pago.
- Elaborar la planilla para pago a los contratistas para el pago de los honorarios mensuales, así mismo la verificación de los descuentos por concepto de embargos y/o retenciones.
- Expedir estados de cuenta según requerimiento de los Señores Supervisores de Contrato, y/o proveedores o contratistas.
- Realizar cruces de cartera cuando fuere necesario, por requerimiento de los diferentes proveedores, supervisores de contrato y/o Jefe inmediato.

- Adelantar el proceso de Gestión Documental a los documentos relacionados con el pago a proveedores y contratistas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DISAN, la ley General de Archivo.
- Generar reportes para conciliar mensualmente las cifras del Sistema de Gestión Financiera (SGF) con las del Sistema de Información Financiero de la Nación (SIIF), con el objeto de establecer y corregir las posibles diferencias.
- Formar parte de los comités evaluadores económicos, en los procesos contractuales para adquirir bienes y servicios, adelantados por la Dirección de Sanidad y Seccional Sanidad Bogotá.

Contador Púbico **LUZMILA SANCHEZ GOMEZ**
C.C. 41.771.151 de Bogotá
TP 21155-T
Resolución de Nombramiento 114 del 31/01/1996
Acta de posesión 076 del 29/02/96
Tel: 220 2139
Móvil: 3156183152

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN DE SANIDAD
SECCIONAL DE SANIDAD BOGOTÁ
NIT. 900336524-5

EL SUSCRITO LIDER DE PROCESO DE CONTRATOS DE LA SECCIONAL SANIDAD BOGOTÁ

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) ***HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO,*** *Identificado(a) con* ***C.C.*** *No.****52.977.291,*** *ha celebrado con la* ***POLICÍA NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD - SECCIONAL DE SANIDAD BOGOTÁ,*** *los contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan, los cuales no generan relación laboral ni prestaciones sociales de acuerdo con lo establecido en el Artículo 32 de la ley 80 de 1993.*

CONTRATO	MODALIDAD	ESPECIALIDAD (OBJETO)	VALOR MENSUAL	VALOR CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
81-7-20441 -13	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	$1.638.000.00	$16.380.000,00	DIEZ (10) MESES	19/06/2013	16/04/2014
81-7-20665 -12	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II - ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	$1.638.000,00	$18.018.000,00	ONCE (11) MESES	19/06/2012	18/05/2013
81-7-20-369 DE 2011	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II (ADMINISTRADOR DE EMPRESAS)	1.575.000,00	18.900.000.00	DOCE (12) MESES	01/06/2011	30/05/2012
81-7-20-1305- DE 2010	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	$1.575.000,00	$7.875.000,00	CINCO (5) MESES	15/12/2010	15/05/2011
81-7-20273- DE 2010	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	$1.575.000,00	$7.875.000,00	CINCO (5) MESES	15/07/2010	14/12/2010

Terminación por mutuo acuerdo del contrato N°**81-7-20441** -13 el 23/08/2013.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado el día **06 de junio de 2014**.

POLICIA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD

Contadora Pública LUZMILA SÁNCHEZ GÓMEZ
Líder de proceso de Contratos Seccional Sanidad Bogotá

Elaboro: **MERCEDES RESTREPO J.**
Funcionario Grupo Contratos SECSA
Aprobó: Subcomisario CONTADORA P. LUZMILA SANCHEZ GOMEZ
Jefe Grupo de Contratos

Grupo SESPEM
Servicios especiales para empresas

LA SUSCRITA DIRECTORA OPERATIVA
DE SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS
SESPEM S.A.S
Nit. 800.148.290-8

C E R T I F I C A QUE:

La señora HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO identificada con cédula de ciudadanía Nº 52977291 laboró en nuestra empresa desde el 2 de enero de 2015 al 20 de octubre de 2015 y del 12 de noviembre de 2015 al 30 de diciembre de 2015, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01, como empleado (a) en misión en la empresa usuaria ICETEX, realizando las siguientes funciones:

1. Verificar, analizar y generar respuesta a las solicitudes de devolución de garantías, por el aplicativo COSMOS y por correo electrónico.

2. Alistar base de obligaciones susceptibles de devolución de garantías.

3. Reliquidar y/o reconstruir las obligaciones de las solicitudes de devolución de garantías.

4. Análisis y validación del sistema de cartera, con el fin de determinar si el saldo a favor es viable, verificación de giros, pagos, tasas, migraciones, novedades, ajustes efectuados a la obligación.

5. Cruce con la base de cartera completa, consolidado de devolución de saldo a favor, consolidado de cartera castigada y base de excluidos actualizada a la fecha.

6. Remitir correo electrónico a novedades para realizar verificación de la cartera, como control dual.

7. Determinar las obligaciones autorizadas para devolución de garantías.

8. Seleccionar las obligaciones que deben tener el estado de paso al cobro, para remitir al Coordinador de Cartera para autorización.

9. Generar y remitir memorando interno para el área de archivo autorizando la entrega de los documentos garantías al proveedor de atención al usuario.

Grupo SESPEM
Servicios especiales para empresas

10. Enviar correo al are de archivo, atención al usuario y comercial y mercadeo, con la base y el memorando interno.

11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

12. Seguimiento y control del archivo de las actas de ajuste de cartera.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,



MARIA VELEZ LOPEZ
Directora Operativa

Coltempora
Colombiana de Temporales Ltda.
EXCELENCIA EN SERVICIOS
Nit. 800.142.612-9

EMPRESA COTECNA ISO 9001 CERTIFICADA

CERTIFICAMOS

Que ***HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO****, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No.* ***52977291,*** *laboro en misión bajo la modalidad de un contrato por obra labor contratada desde el* ***04 de Enero de 2016*** *hasta* ***09 de Octubre de 2016.***

EMPRESA USUARIA: ***ICETEX***

CARGO: ***PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01***

De acuerdo al cargo desempeñó las siguientes funciones:

- *Preparar los giros de los Fondos en Administración cerrados asignados en el tiempo estimado y de acuerdo a los criterios establecidos por el gestor comercial del Fondo.*
- *Realizar los requerimientos de ajuste necesarios al área de tecnología a través del sistema de solicitudes de emergencia "Mantis", para dar trámite a las resoluciones de giro que presentan estado de "reversión total".*
- *Realizar las validaciones respectivas a los Fondos en Administración abiertos asignados, con el fin de dar trámite a los desembolsos pendientes.*
- *Dar respuesta a las inquietudes presentadas por los gestores comerciales de los Fondos en Administración asignados, así como a los demás clientes internos.*
- *Realizar las solicitudes de giro complementario en el módulo de gestión crédito de* ***ICETEX "C&CTEX"****, así como la planilla de giro para tramite del respectivo desembolso.*
- *Apoyar las actividades de validación y conciliación que se requieran en el área, para la correcta gestión de las actividades a cargo.*
- *Apoyar las actividades del personal que se encuentre en periodo de vacaciones.*
- *Las demás actividades que le sean asignadas por el Jefe de Área.*

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 21 días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

COLTEMPORA S.A.
NIT. 800.142.612-9

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente Recursos Humanos.

Coltempora
Colombiana de Temporales Ltda.
EXCELENCIA EN SERVICIOS
Nit. 800.142.612-9

EMPRESA COTECNA ISO 9001 CERTIFICADA

CERTIFICAMOS

Que **HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **52977291**, laboro en misión bajo la modalidad de un contrato por obra labor contratada desde el **02 de Noviembre de 2016** hasta **21 de Febrero de 2017.**

EMPRESA USUARIA: **ICETEX**

CARGO: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01**

De acuerdo al cargo desempeñó las siguientes funciones:

- Preparar los giros de los Fondos en Administración cerrados asignados en el tiempo estimado y de acuerdo a los criterios establecidos por el gestor comercial del Fondo.
- Realizar los requerimientos de ajuste necesarios al área de tecnología a través del sistema de solicitudes de emergencia "Mantis", para dar trámite a las resoluciones de giro que presentan estado de "reversión total".
- Realizar las validaciones respectivas a los Fondos en Administración abiertos asignados, con el fin de dar trámite a los desembolsos pendientes.
- Dar respuesta a las inquietudes presentadas por los gestores comerciales de los Fondos en Administración asignados, así como a los demás clientes internos.
- Realizar las solicitudes de giro complementario en el módulo de gestión crédito de **ICETEX "C&CTEX"**, así como la planilla de giro para tramite del respectivo desembolso.
- Apoyar las actividades de validación y conciliación que se requieran en el área, para la correcta gestión de las actividades a cargo.
- Apoyar las actividades del personal que se encuentre en periodo de vacaciones.
- Las demás actividades que le sean asignadas por el Jefe de Área.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 14 días del mes de enero de 2019.

Cordialmente,

COLTEMPORA S.A.
NIT: 800.142.612-9

YOLANDA CONTRERAS HERRERA
Gerente Recursos Humanos.

Grupo SESPEM
Servicios especiales para empresas

LA SUSCRITA DIRECTORA OPERATIVA
DE SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS
SESPEM S.A.S
Nit. 800.148.290-8

C E R T I F I C A QUE:

La señora HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO identificada con cédula de ciudadanía Nº 52977291 laboró en nuestra empresa desde el 22 de febrero de 2017 hasta el 31 de octubre de 2017, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01, como empleado (a) en misión en la empresa usuaria ICETEX. Con una asignación básica mensual de dos millones ochocientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta y nueve pesos m/cte. ($2.859.689), con un contrato laboral por duración de la obra o labor.

1. Realizar conciliaciones de los desembolsos realizados a las IES o Instituciones Educativas en convenio con ICETEX, para cada periodo académico por concepto de matrícula.
2. Cruzar, validar y comparar la información de las bases de cartera del ICETEX donde se reportan los giros realizados a las IES (Instituciones de Educación Superior), y la información recibida por la IES donde relacionan los valores recibidos por el ICETEX. Estos valores deben coincidir tanto por estudiante, como por periodo académico.
3. Identificación de tipo de diferencias presentadas.
4. Preparación del reporte consolidado de diferencias (circularización) para cada IES, con el fin de ser enviado a cada IES para su respectiva revisión.
5. Recepción, validación y seguimiento de las respuestas de las IES sobre el reporte consolidado de diferencias (circularización).
6. Validación de la información suministrada por la IES, con la del aplicativo de cartera de ICETEX verificando la relación de giros. En caso de que existan nuevamente diferencias se debe seguir dando gestión a al circularización hasta que se aclaren diferencias y se llegue a la conciliación.
7. Elaboración del acta conciliatoria.
8. Seguimiento y gestión sobre todo el procedimiento de conciliación IES, a fin de lograr la legalización del procedimiento de conciliación con la firma del acta por la IES e ICETEX.
9. Garantizar la Gestión Documental de las actas legalizadas a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, Digitalización y archivo físico en carpeta de contratos de la IES.

Grupo SESPEM
Servicios especiales para empresas

10. Asegurar la calidad de la información y seguimiento de los estados de las conciliaciones, validando los estados contra los soportes documentales.
11. Coordinar con las demás dependencias de ICETEX las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
12. Cumplir el Sistema de Gestión de Calidad del ICETEX, incluyendo sus procesos. Igualmente el mapa de riesgos operativos, velando siempre por mantener los controles que se establezcan para los mismos y el mejoramiento continuo de los procesos en los cuales se desarrollen las actividades a su cargo.
13. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Atentamente,



MARIA VELEZ LOPEZ
Directora Operativa

LA SUSCRITA DIRECTORA OPERATIVA
DE SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS
SESPEM S.A.S
Nit. 800.148.290-8

C E R T I F I C A QUE:

La señora HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO identificada con cédula de ciudadanía Nº 52.977.291 laboró en nuestra empresa desde el 24 de Noviembre de 2017 hasta el 30 de Diciembre de 2017 desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01, como empleado (a) en misión en la empresa usuaria ICETEX. Con una asignación básica mensual de dos millones ochocientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta y nueve pesos m/cte. ($2.859.689), con un contrato laboral por duración de la obra o labor, realizando las siguientes funciones:

Desempeñando las siguientes funciones :

1. Realizar conciliaciones de los desembolsos realizados a las IES o Instituciones Educativas en convenio con ICETEX, para cada periodo académico por concepto de matrícula.
2. Cruzar, validar y comparar la información de las bases de cartera del ICETEX donde se reportan los giros realizados a las IES (Instituciones de Educación Superior), y la información recibida por la IES donde relacionan los valores recibidos por el ICETEX. Estos valores deben coincidir tanto por estudiante, como por periodo académico.
3. Identificación de tipo de diferencias presentadas.
4. Preparación del reporte consolidado de diferencias (circularización) para cada IES, con el fin de ser enviado a cada IES para su respectiva revisión.
5. Recepción, validación y seguimiento de las respuestas de las IES sobre el reporte consolidado de diferencias (circularización).

6. Validación de la información suministrada por la IES, con la del aplicativo de cartera de ICETEX verificando la relación de giros. En caso de que existan nuevamente diferencias se debe seguir dando gestión a al circularización hasta que se aclaren diferencias y se llegue a la conciliación.

7. Elaboración del acta conciliatoria.

8. Seguimiento y gestión sobre todo el procedimiento de conciliación IES, a fin de lograr la legalización del procedimiento de conciliación con la firma del acta por la IES e ICETEX.

9. Garantizar la Gestión Documental de las actas legalizadas a través de los mecanismos establecidos por la Entidad, Digitalización y archivo físico en carpeta de contratos de la IES.

10. Asegurar la calidad de la información y seguimiento de los estados de las conciliaciones, validando los estados contra los soportes documentales.

11. Coordinar con las demás dependencias de ICETEX las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

12. Cumplir el Sistema de Gestión de Calidad del ICETEX, incluyendo sus procesos. Igualmente el mapa de riesgos operativos, velando siempre por mantener los controles que se establezcan para los mismos y el mejoramiento continuo de los procesos en los cuales se desarrollen las actividades a su cargo.

13. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado,en la ciudad de Bogotá D.C., a los Diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Atentamente,

MARIA VELEZ LOPEZ
Directora Operativa

LA SUSCRITA DIRECTORA OPERATIVA
DE SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS
SESPEM S.A.S
Nit. 800.148.290-8

C E R T I F I C A QUE:

La señora HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO identificada con cédula de ciudadanía Nº 52977291 laboró en nuestra empresa desde el 2 de enero de 2018 hasta el 23 de noviembre de 2018, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 01, como empleado (a) en misión en la empresa usuaria ICETEX. Con una asignación básica mensual de tres millones cinco mil doscientos cuarenta y ocho pesos m/cte.($3.005.248), con un contrato laboral por duración de la obra o labor.

Desempeñando las siguientes funciones :

- Realizar conciliaciones de recursos propios, para las IES en convenios, para cada periodo académico por concepto de matricula,Recursos Propios.
- Solicitar Información de giros a IES. Actividad llevada a cabo en coordinación con las Territoriales - Supervisores de los contratos con las IES.
- Recibir base de datos de giros por IES, verificar que este correctamente diligenciado el formato F-302.
- Proceder a crear carpeta de trabajo de conciliación por IES - archivo de cruce y depuración ""Giros en Firme"".
- Cruce y depuración por estudiante de la información de giros de la IES.
- Realizar Análisis de información - diferencias de valores girados a las IES.
- Generar reporte de diferencias y enviar a las IES.
- Analizar respuesta de IES de las diferencias reportadas.

- Generar acta de conciliación y enviar confirmación por correo a las IES.
- Realizar Seguimiento hasta que el acta sea firmada por la IES y el ICETEX y se envíe al archivo de la carpeta del contrato de las IES, dejando evidencia en el expediente único de cada contrato con las IES. Actividad llevada a cabo en coordinación con las Territoriales - Supervisores de los contratos con las IES.
- Actividades de mejora continua. Gestión de Calidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado,en la ciudad de Bogotá D.C., a los Veintitres (23) días del mes de Noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Atentamente,



MARIA VELEZ LOPEZ
Directora Operativa

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

CERTIFICA

Que **ADIS ROCIO HERNANDEZ AGÓN** identificado con cédula de ciudadanía **No. 52.977.291**, presta sus servicios profesionales a la gestión durante el periodo del 11 de marzo hasta el 10 de diciembre de 2019 plazo prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2019, 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. 2019-0247 y Otrosí No.01 de adición y prorroga.**

VALOR: Por un valor total de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($40,859,280) M/CTE impuestos y demás gastos incluidos, con adición en valor por TRES MILLONES VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS TRECE PESOS ($3,026,613) M/CTE impuestos y demás gastos incluidos.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar a la vicepresidencia de operaciones y tecnología, en la realización de las actividades correspondientes a la conciliación de giros, seguimiento de reintegros dentro del procedimiento de conciliación y actas de conciliación por periodo académico, con las instituciones de educación superior - IES, de aquellos contratos y/o convenios suscritos con las IES que así lo establezcan.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

31. Apoyar la consolidación y Depuración de información de giros a IES por periodo académico de las IES asignadas.
32. Participar en las definiciones y pruebas tendientes a la Sistematización e Integración de información para gestión y consulta de clientes internos y externos.
33. Realizar recomendaciones de impacto administrativo, Mejora Operativa.
34. Apoyar prueba piloto con IES y Clientes internos ICETEX, en el desarrollo del proyecto "Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"

35. Apoyar la socialización e Implementación – transferencia de conocimiento en la fase final del proyecto.
36. Elaborar actas de conciliación y/o órdenes de pago a IES, debidamente validadas por las partes en donde quede consignado el resultado de la conciliación, cuando se requiera.
37. Acudir a las reuniones citadas para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.
38. Generar informe mensual de actividades desarrolladas al corte del mes.
39. Realizar actividades que la VOT requiera tendientes al logro de las finalidades administrativas, en el desarrollo del proyecto "Depuración y Automatización del proceso de conciliaciones con IES"
40. Cumplir con los indicadores de gestión establecidos.

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 **ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON** identificada con cédula de ciudadanía número 52.977.291, se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 2020-0258

Objeto del Contrato: Prestar los servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología en las actividades de conciliación de la cartera del ICETEX.

Valor del Contrato:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($57.500.000).
Fecha de Suscripción del Contrato:	29 de enero de 2020.
Fecha de Iniciación por Cesión:	03 de febrero de 2020.
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2020.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar las conciliaciones de la cartera del ICETEX, según las necesidades y actividades tendientes al cumplimiento de los procesos del Grupo de Administración de Cartera de la Entidad.
2. Responder a los requerimientos internos y externos en el tiempo establecido correspondientes al Grupo de Administración de Cartera; así corrió PQRS, SIC, defensor del consumidor financiero u otros.
3. Generar informe de conciliación mensual, indicando coma mínimo avances, estado y pendientes por ejecutar.
4. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.
5. Asegurar la conciliación de las cuentas asignadas, con el fin de que el ajuste este reflejado tanto en la cartera como en la contabilidad.

6. 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 **ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON** identificada con cédula de ciudadanía número 52.977.291 se ha suscrito el contrato de prestación de servicios que se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 2021-0334

Objeto del Contrato: Prestación de servicios profesionales a la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología de ICETEX en las actividades de conciliación de la cartera, para la consolidación de la información contable y financiera de acuerdo con las normas y regulaciones.

Valor del Contrato:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($57.344.000).
Fecha de Suscripción. del Contrato:	26 de enero de 2021.
Fecha de Iniciación del contrato:	26 de enero de 2021.
Fecha de terminación del contrato:	31 de diciembre de 2021.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar las conciliaciones de la cartera del ICETEX, según las necesidades y actividades tendientes al cumplimiento de los procesos del Grupo de Administración de Cartera de la Entidad.
2. Responder a 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. Proponer y ejecutar actividades de mejora para el procedimiento de conciliación, cuando se requiera.
4. Acudir a las reuniones citados para la supervisión del contrato o que estén relacionadas con el objeto del mismo.
5. Asegurar la conciliación de las cuentas asignadas, con el fin de que el ajuste este reflejado tanto en la cartera como en la contabilidad.

6. 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, al 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. 212104535

WEB
01:39:37

Bogotá DC, 27 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) ADIS ROCIO HERNANDEZ AGON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52977291:

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 martes 27 de diciembre de 2022, a las 01:42:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52977291
Código de Verificación	52977291221227014207

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

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:46:23 AM horas del 27/12/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52977291**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO**

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.


Policía Nacional de Colombia
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, 27/12/2022 01:51:36 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 52977291 .
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. 49416657 . 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 01:57:20 horas del 27/12/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **52977291,**
Apellidos y Nombres **HERNANDEZ AGON ADIS ROCIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ICETEX**, con NIT **860042209-2** 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.