Medellín, 2023/01/16

20230300037 6

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E) DE INDEPORTES ANTIOQUIA CERTIFICA

Que la señora SORAIDA SOSA GOEZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 32.242.025, prestó sus servicios al Instituto Departamental de Deportes de Antioquia - INDEPORTES ANTIOQUIA-, mediante el siguiente contrato:

Contrato Número	411 de 2022
Clase de contrato	Prestación servicios
Objeto	Prestación de servicios profesionales para apoyar los procesos financieros y contables de la subgerencia administrativa y financiera de Indeportes Antioquia
Valor	Treinta y Cinco Millones Seiscientos setenta y Seis Mil Quinientos Catorce Pesos M/L$35.676.514
Plazo y/o duración del contrato	Cinco (5) Meses y Veintiséis (26) días
Fecha de inicio	Cinco (05) de Julio de 2022
Fecha de terminación	Treinta (30) de diciembre de 2022
Prorroga o adición:	N/A
Suspensión y/o terminación anticipada:	N/A
Obligaciones contractuales	**1.**Apoyar la rendición de cuentas a los diferentes organismos de vigilancia y control en las plataformas establecidas. **2.** Apoyar con las actividades propias de la organización de documentos generados en el proceso de Contabilidad. **3.**Apoyar las conciliaciones de la información generada en los procesos financieros. **4**.Apoyar el proceso de depuración y saneamiento contable de las cuentas de la situación financiera de la Entidad.

	5.Apoyar en la elaboración del estado de flujo de efectivo de la Entidad. **6**.Apoyo en la depuración y conciliación de las cuentas reciprocas con las diferentes entidades. **7**.Participar en la elaboración, actualización y seguimiento de formatos, procedimientos e instructivos propios del proceso financiero en el Sistema de Gestión de Calidad. **8**.Cumplir con el objeto contractual en debida forma, siguiendo los lineamientos dictados por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, cumpliendo con la política de calidad, la misión y visión del Instituto. **9**.Acatar y cumplir el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por INDEPORTES ANTIOQUIA a fin de proteger la vida, seguridad y salud del contratista, así como con todos los protocolos de bioseguridad establecidos en la Entidad. **10.** Presentar mensualmente y durante la ejecución del contrato, informe de actividades, la planilla integrada del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes a la Administradora de Riesgos Laborales, tal y como lo establece la ley. **11**. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados para esta actividad. **12**. Las demás a actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

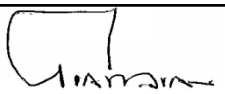
La información suministrada en el presente certificado no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el Contratista no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado.

Se expide la presente certificación a petición de la interesada.

Atentamente,



OSCAR GILMILLER ATEHORTUA CORREA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó y Revisó	Fabián Darío Arango López, Profesional universitario, supervisor contrato 411 de 2022		13 de enero de 2023
El supervisor firmante declara que ha revisado el documento y lo encuentro ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, así como a los documentos contractuales y contrato y, por lo tanto, bajo mi responsabilidad lo presento para firma.			

Alcaldía de Medellín
ISVIMED

Medellín, Viernes 03 de Julio del 2020

CERTIFICADO

EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, certifica que el Señor(a) **SORAIDA SOSA GOEZ** con cédula de ciudadanía N° 32242025, registra los siguientes contratos de prestación de servicios con el Instituto:

Nro Contrato	Objeto					
55	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CONTADOR PÚBLICO, PARA EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN - ISVIMED.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
6.471.570	72.913.022	2020-01-23	2020-07-03	EN EJECUCION	VERONICA ARIAS GARCES	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. GARANTIZAR QUE TODA LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL INSTITUTO, SE REGISTRE DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y /O PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y SE ENCUENTRE ACTUALIZADA.
4. PREPARAR Y PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES A LA DIRECCIÓN, CONTRALORÍA MUNICIPAL, AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN Y DEMÁS ENTES DE CONTROL Y/O FISCALIZACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LO ESTIPULADO EN LAS NORMAS VIGENTES.
5. REVISAR Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE INGRESOS Y PATRIMONIO Y LA DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y DEMÁS OBLIGACIONES ACORDE A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA ELLO.
6. VERIFICAR QUE SE LLEVEN DE FORMA CORRECTA LOS LIBROS DE CONTABILIDAD PRINCIPALES Y AUXILIARES Y QUE SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS.
7. FIRMAR Y CERTIFICAR LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES.
8. REALIZAR CONCILIACIONES PERMANENTES PARA CONSTATAR, Y AJUSTAR, SI A ELLO HUBIERE LUGAR, LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD CONTABLE PÚBLICA Y LOS DATOS QUE TIENEN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.
9. ASEGURAR LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE QUE REPOSE TEMPORALMENTE EN EL ÁREA FINANCIERA PARA CONTRIBUIR A LA CONSERVACIÓN ADECUADA DE LOS SOPORTES CONTABLES.
10. ADOPTAR LOS CONTROLES QUE SEAN NECESARIOS PARA GARANTIZAR QUE LA TOTALIDAD DE LAS OPERACIONES LLEVADAS A CABO POR EL ENTE PÚBLICO SEAN VINCULADAS AL PROCESO CONTABLE.
11. APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.
12. PROYECTAR OPORTUNAMENTE LA RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES, PETICIONES Y DEMÁS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE LE ASIGNEN.
13. IDENTIFICAR LOS RIESGOS QUE REPRESENTEN ALGÚN GRADO DE AMENAZA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN.
14. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE.
15. IMPLEMENTAR Y MANTENER LOS ELEMENTOS CONTEMPLADOS EN EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI Y EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INSTITUTO.
16. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO DE ACUERDO CON EL NIVEL, NATURALEZA Y ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.
17. PRESENTAR, AL SEPARARSE DE SU CARGO, A MANERA DE EMPALME, UN INFORME A QUIENES LOS SUSTITUYAN EN SUS FUNCIONES SOBRE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, CON EL PROPÓSITO DE CONTINUAR CON EL NORMAL DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

Nro Contrato	Objeto					
5	APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO CONTABLE ATENDIENDO LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.988.490	7.981.584	2020-01-13	2020-01-22	LIQUIDADO	MARISOL GARCIA OSPINA	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

2

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES, EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS Y TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EVITANDO SIEMPRE QUE LA ENTIDAD INCURRA EN SANCIONES Y EL PAGO DE INTERESES DE MORA.
4. APOYAR LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL PROCESO CONTABLE DEL ISVIMED EN TODAS SUS ETAPAS.
5. APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS DIFERENTES USUARIOS Y ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR ESTOS Y A LAS POLÍTICAS CONTABLES DEL ISVIMED.
6. APOYAR EL PROCESO DE CONCILIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN POR PARTE DEL ISVIMED Y DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN POR EL INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HÁBITAT DE MEDELLÍN DE OTRAS ENTIDADES CONTABLES PUBLICAS Y PRIVADAS.
7. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD A TODAS LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ISVIMED.
8. APOYAR EN LA IMPRESIÓN Y CUSTODIA DE LOS LIBROS OFICIALES DEL ISVIMED.
9. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES AL PROCESO CONTABLE DEL ISVIMED

Nro Contrato	Objeto					
510	APOYAR AL ISVIMED EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS AL PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO, ATENDIENDO A LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA DIAN.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.988.490	25.773.865	2019-07-26	2019-12-31	LIQUIDADO	FABIAN DARIO ARANGO LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

3

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS
3. APOYAR LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES PROPIAS AL PROCESO CONTABLE EN TODAS SUS ETAPAS
4. APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE LAS REQUIERAN.
5. APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
6. APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS DEL ISVIMED DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y ESTRUCTURAS REQUERIDAS POR LA CGN
7. APOYAR EN LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO DEL ISVIMED
8. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE A TODAS LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ISVIMED.
9. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES AL PROCESO CONTABLE DEL ISVIMED

Nro Contrato	Objeto					
17	APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO CONTABLE ATENDIENDO LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.988.490	58.531.616	2019-01-09	2019-02-25	LIQUIDADO	FABIAN DARIO ARANGO LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

4

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. APOYAR LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO CONTABLE EN TODAS SUS ETAPAS.
3. APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE LAS REQUIERAN.
4. APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.
5. APOYAR EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS DEL ISVIMED DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y ESTRUCTURAS REQUERIDAS POR LA CGN.
6. APOYAR EN LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO DEL ISVIMED.
7. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SOSTENIBILIDAD CONTABLE A TODAS LAS CUENTAS CONTABLES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ISVIMED.
8. APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES TRANSVERSALES AL PROCESO CONTABLE DEL ISVIMED.
9. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS

Nro Contrato	Objeto					
413	APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO CONTABLE, SANEAMIENTO CONTABLE Y APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 PARA LAS ENTIDADES DE GOBIERNO.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.988.490	29.598.374	2018-07-03	2018-12-31	LIQUIDADO	FABIAN DARIO ARANGO LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

5

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. APOYAR LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE.
3. APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE LAS REQUIERAN.
4. APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
5. APOYAR EN TODO EL PROCESO DE CONVERGENCIA Y APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 EMITIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
6. APOYAR TODO EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE A LAS CUENTAS DEL BALANCE GENERAL.

6

Nro Contrato	Objeto					
3	APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO CONTABLE, SANEAMIENTO CONTABLE Y APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 PARA LAS ENTIDADES DE GOBIERNO.					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.988.490	29.764.657	2018-01-02	2018-06-30	LIQUIDADO	FABIAN DARIO ARANGO LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

1. CONOCER Y APLICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INTERNAS

2. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
3. APOYAR LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE.
4. APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE LAS REQUIERAN.
5. APOYAR EN LA PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.
6. APOYAR EN TODO EL PROCESO DE CONVERGENCIA A LA APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 EMITIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. APOYAR TODO EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE A LAS CUENTAS DEL BALANCE GENERAL.

Nro Contrato	Objeto					
501	APOYAR LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PROCESO CONTABLE, SANEAMIENTO CONTABLE Y APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 PARA LAS ENTIDADES DE GOBIERNO					
Valor Mensual	**Valor Total**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Estado del Contrato**	**Interventor Asignado**	**Tipo de Contrato**
4.843.200	13.076.640	2017-10-11	2017-12-30	LIQUIDADO	FABIAN DARIO ARANGO LOPEZ	SERVICIOS - PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

Obligaciones del contratista

7

1. EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 282 DE LA LEY 100 DE 1993 Y DEL 50 DE LA LEY 789 DE 2002, DEBERÁ PRESENTAR LA CONSTANCIA DE AFILIACIÓN COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE Y DE SUS PAGOS RESPECTIVOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CON UNA BASE DE COTIZACIÓN DEL 40% SOBRE LOS HONORARIOS PERCIBIDOS MENSUALMENTE, LOS CUALES, EN TODO CASO NO PODRÁ SER INFERIOR AL MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN SERÁ CAUSAL DE SUSPENSIÓN INMEDIATA DEL CONTRATO. EN CASO DE PERSISTIR EN LA CONDUCTA, SE DARÁ POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL EL CONTRATO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 80 DE 1993. ESTOS PAGOS SE DEBEN REALIZAR EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO 1670 DE 2007.
2. APOYAR LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE
3. APOYAR LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES QUE LAS REQUIERAN.
4. APOYAR LA PRESENTACIÓN DE INFORMES REQUERIDOS POR LOS ORGANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
5. APOYAR EN EL PROCESO DE CONVERGENCIA A LA APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 533 DE 2015 Y SUS NORMAS MODIFICATORIAS Y COMPLEMENTARIAS, EMITIDA POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
6. APOYAR EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE A LAS CUENTAS DEL BALANCE GENERAL.
7. APOYAR EN EL SEGUIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado,Para mayor información comunicarse al PBX 4304310 Ext 186

Cordialmente,



VERÓNICA ARIAS GARCES
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO SOCIAL DE VIVIENDA Y HABITAT DE MEDELLIN, ISVIMED

S I F I - Sistema de Informacion ISVIMED - SORAIDA SOSA GOEZ 2020-07-03 05:54:33

Alcaldía de Medellín
Cuenta con vos
ISVIMED
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

Medellín, septiembre 16 de 2019

CERTIFICADO

El **Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín, ISVIMED** con Nit 900014480-8, creado mediante Acuerdo Municipal N° 52 de 2008, hace constar que revisada la historia laboral de la servidora pública **SORAIDA SOSA GOEZ** con cédula de ciudadanía N° **32.242.025**, certificamos que estuvo vinculado(a) desde el Martes 26 de Febrero del 2019 hasta el Jueves 25 de Julio del 2019 en el cargo TESORERA GENERAL, según Resolución N° 288 de Martes 26 de Febrero del 2019, con una asignación salarial mensual de $ 6.794.165, cargo, adscrito a la **Subdirección Administrativa y Financiera.**

Que la funcionaria desempeño las siguientes funciones en el cargo de Tesorera General:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, desarrollar, recomendar, interpretar y brindar el soporte que se requiera para el desarrollo de programas y/o proyectos orientados a fortalecer los procesos en los que participa la dependencia, mediante la aplicación de conocimientos profesionales especializados, metodologías, normatividad, técnicas y herramientas, contribuyendo así al logro de los objetivos y metas institucionales de Isvimed.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Analizar la información derivada de los distintos procesos relacionados con el área de competencia, haciendo uso del conocimiento especializado con el fin de permitir la oportuna toma de decisiones, de acuerdo a las políticas y protocolos establecidos en la misma.
2. Gestionar y analizar los diferentes requerimientos y peticiones en temas relacionados con los planes, programas y proyectos que se adelanten en la

dependencia, aplicando conocimientos especializados, garantizando la prestación de los servicios, con el fin de cumplir con las metas establecidas y los objetivos de la dependencia.

3. Desarrollar estudios sobre los diferentes asuntos que se fijen por parte de la dependencia, con las metodologías y herramientas apropiadas, para cumplir con los objetivos y metas institucionales que permitan garantizar la eficiencia y eficacia de la prestación del servicio.
4. Diseñar indicadores de gestión, utilizando las bases de datos, y los aplicativos propios de la dependencia, con el fin de contribuir a una efectiva toma de decisiones.
5. Emitir conceptos y brindar información y asesoría técnica en la realización de trámites, aplicación de normas y en la elaboración de estudios, proyectos, planes y programas que se lleven a cabo en la dependencia, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes.
6. Apoyar a los diferentes tipos de usuarios de conformidad con los requerimientos, utilizando el saber específico para emitir las respuestas y las recomendaciones pertinentes, de acuerdo a la normatividad vigente para la construcción, implementación y seguimiento de estrategias para la mejora de la prestación de los mismos.
7. Evaluar los programas y proyectos que se pongan en marcha y establecer rigurosos sistemas de control de acuerdo a la normatividad vigente para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
8. Realizar las supervisiones de los contratos que se le asignen en cumplimiento de sus funciones, teniendo en cuenta los conocimientos y experiencia necesaria, de acuerdo con la Ley vigente y todas las normas que la regulen y se le apliquen.
9. Gestionar la contratación requerida de los programas, siguiendo los trámites necesarios con criterios de eficiencia y eficacia para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
10. Aportar de manera oportuna, toda la información requerida para brindar respuesta a los procesos jurídicos concernientes a su proceso.
11. Proyectar oportunamente la respuesta a las comunicaciones, peticiones y demás actuaciones administrativas que se le asignen.
12. Identificar los riesgos que representen algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función de la Subdirección.
13. Conocer y aplicar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normativa vigente.
14. Implementar y mantener los elementos contemplados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

15. Desempeñar las demás funciones asignadas por su jefe inmediato de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo.
16. Presentar, al separarse de su cargo, a manera de empalme, un informe a quienes los sustituyan en sus funciones sobre los asuntos de su competencia, con el propósito de continuar con el normal desarrollo de los procesos.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

VANESSA ZULUAGA PÉREZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín

Elaboró	Lina María Uribe Quintero Contratista Gestión Humana		Revisó	Eliana María Rojas Hoyos Profesional Universitaria	

DOBLE A ASESORÍAS

DOBLE A INVERSIONES S.A.S
Nit. 900.493.604-8
ASESORÍAS CONTABLES Y TRIBUTARIAS

Medellin, Octubre 06 de 2017.

A quien corresponda

CERTIFICADO LABORAL

Certifico que la señora **SORAIDA SOSA GOEZ** identificada con cédula de ciudadanía número **32242025**, laboro en nuestra compañía desde el **03 de Abril de 2017** hasta el **06 de Octubre de 2017**, mediante contrato laboral a término **INDEFINIDO**, desempeñando el cargo **CONTADORA**.

Atentamente;

KEICY JOHANA CARMONA TABORDA
Coordinador juridico y de gestión humana

SORAIDA SOSA GOEZ
Empleado

PEDRO PABLO DIAZ PEREZ
C.C 70.811.200

HACE CONSTAR QUE:

La señora **SORAIDA SOSA GOEZ** identificada con cedula de ciudadanía N° **32.242.025** de Itagüí, laboro para mí como **ANALISTA CONTABLE** desde el 12 de julio de 2016 al 31 de Marzo de 2017

Su retiro fue voluntario.

Este certificado se expide por solicitud del empleado, el 24 de Octubre de 2017.

Cordialmente,

Pedro Pablo Diaz P.

PEDRO PABLO DIAZ PEREZ
C.C 70.811.200

Dirección: Cr. 43ª 22ª Sur – 87 – Teléfono 313 58 19 – Celular 310 388 21 14

COMERCIALIZADORA DE FRUTAS Y LEGUMBRES S.A.S.
NIT 811.003.948

Itagüí, Abril 15 de 2016

A QUIEN INTERESE

Respetados señores,

Por medio de la presente informamos que la señora: SORAIDA SOSA GOEZ, identificada con cedula de ciudadanía No 32.242.025 laboró en nuestra compañía con las siguientes condiciones:

ANTIGUIEDAD		TIPO CONTRATO	SALARIO	CARGO	MOTIVO RENUNCIA
FECHA INICIO	OCT 01 DE 2014	INDEFINIDO	$1.180.000	JEFE DEPARTAMENTO CARTERA	VOLUNTARIO
FECHA FINAL	ABRIL 15 DE 2016				

Durante este tiempo la señora Soraida demostró ser una persona responsable, ordenada y cumplidora de las funciones que le fueron asignadas

Cordialmente,

Luz Stella Velez Orrego
Directora Administrativa

Calle 85 48-01 Bloque 5 Local 20, Itagüí – Central Mayorista de Antioquia
Teléfonos: (04) 285 00 06 (04) 285 21 66 - Fax: (04) 3620104

COMERCIALIZADORA AGROEXPRESS S.A.S
NIT 900.577.410-8

CERTIFICA QUE

El señor SORAIDA SOSA GOEZ identificado con cedula 32.242.025 laboro con la Empresa desde el 05 de Mayo de 2012 a Septiembre 25 de 2014, desempeñándose en el cargo de auxiliar contable.

Se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de Septiembre de 2014.

Atentamente,

COMERCIALIZADORA AGROEXPRESS S.A.S
NIT. 900.577.410-8
Cnal. Mayorista Bl. 5 L21
Tel.: 285 01 05
Itagüí - Antioquia

SANDRA MILENA MEJIA OSORIO
Gerente administrativa

INVERSIONES G&B S.A.S
NIT. 900.039.285-6

Envigado, 13 de abril de 2012

CERTIFICA

Que la señora SORAIDA SOSA GOEZ Identificada con cédula de ciudadanía No. 32.242.025, laboró en esta empresa desde el día 13 de diciembre de 2011, con un contrato a término fijo hasta el día 31 de marzo de 2012, en el cargo de AUXILIAR DE INVENTARIOS con salario de $566.700 mas el auxilio de transporte y una bonificación$183.500=.

Se expide a solicitud del interesado el día 13 del mes de abril de 2012.

Alguna información adicional con mucho gusto será atendida en el PBX 339 46 81 ext. 2

INVERSIONES G&B S.A.S
NIT. 900.039.285-6

MONICA MARIA GARCIA ALZATE
Directora de Recursos Humanos