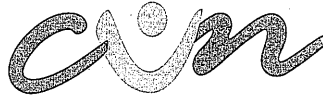


REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre



LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Cristian Orlando Cordero Perez

C.C. 1,033,783,500

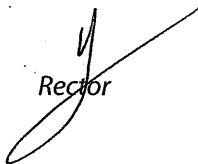
Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Administrador de Empresas

Registro M.E.N.
52605

Dado en Bogotá, D.C., el día 5 del mes julio de 2022


Rector


Decano


Secretaria General



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 143677

En **Bogotá, D.C.** a los cinco (5) días del mes de julio del año dos mil veintidós (2022), se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52605** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1,033,783,500**, quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **143677** del libro de Registros de título No.8 a Folio **249**.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los cinco (5) días del mes de **julio** del año dos mil veintidós (2022), en **Bogotá, D.C..**



SECRETARIA GENERAL



Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 139540

En **Bogotá, D.C.** a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno **(2021)**, se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52766** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1,033,783,500**, quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **139540** del libro de Registros de título No. **26** a Folio **101**.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los treinta (30) días del mes de **diciembre** del año dos mil veintiuno **(2021)**, en **Bogotá, D.C..**



SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre



LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Cristian Orlando Cordero Perez

C.C. 1,033,783,500

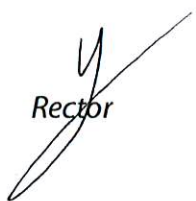
Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Tecnólogo en Gestión Administrativa

Registro M.E.N.
52766

Dado en *Bogotá, D.C.*, el día *30* del mes *diciembre* de *2021*


Rector


Decano


Secretaria General



ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 134875

En **Bogotá, D.C.** a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil veintiuno **(2021)**, se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52606** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

A **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1,033,783,500**, quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **134875** del libro de Registros de título No. **12** a Folio **336**.

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los treinta **(30)** días del mes de **agosto** del año dos mil veintiuno **(2021)**, en **Bogotá, D.C..**



SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre



LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Cristian Orlando Cordero Perez

C.C. 1,033,783,500

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

*Técnico Profesional en
Procesos Administrativos*

Registro M.E.N.
52606

Dado en Bogotá, D.C. , el día 30 del mes agosto de 2021


Rector


Decano


Secretaria General

Acta de grado N° 134875 Fecha 30/08/2021 Registro de diploma N° 134875 , Libro 12 ,Folio 336



República De Colombia

El Ministerio De Educación Nacional

En su nombre el

Colegio

Cooperativo Nuevo Muzú

Aprobado hasta nueva determinación por la Secretaría De Educación de Bogotá D.C.

Según Resolución N° 7473 del 19 de Noviembre de 1998

Ratificada Mediante Resolución No. 1924 de Junio 28 de 2002

Confiere a:

Cordero Perez Cristian Orlando

Documento de Identidad No. 95122411240 de Bogotá D.C.

El Título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, Artículos 28 al 32 y 34 la Ley 115 de 1994, según los planes y programas vigentes.



Libardo Balbuena Carreño
C.C. N° 79.580.609 de Bogotá D.C.
Rector

Nohora Duque Cobos
C.C. N° 39.800.090 de Bogotá D.C.
Secretaria

Anotado en el Folio No. 28 Libro de registro No. 01 Diploma No. 1119

Dado en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de Diciembre de 2012

No se requiere registro en la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.



95122411240

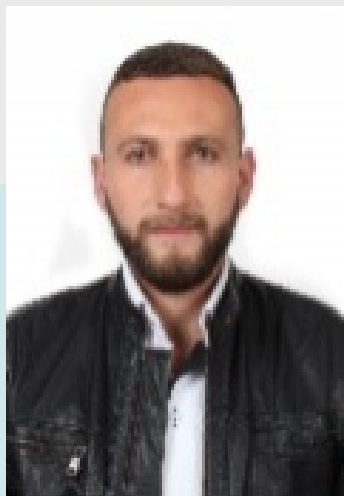


CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional

163.564

Resolución No. 69 del 08/08/2022



**CRISTIAN ORLANDO
CORDERO PEREZ**
C.C. 1033783500

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION
SUPERIOR - CUN
Fecha del título: 05/07/2022

Firmado digitalmente por
AURELIO MEJÍA
Presidente



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

165449

CERTIFICACION DE CONTRATISTA	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
NIT	800.176.089-2
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ
No. DE CEDULA Y/O NIT	1033783500
CERTIFICA QUE EL SIGUIENTE CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN	
No. DEL CONTRATO	34 DE 2022 (CESIÓN)
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de servicios profesionales a la Dirección Financiera para gestionar y fortalecer los tiempos de operación respecto de los trámites presupuestales así como el registro de la información en SIIF NACION y en las demás soluciones informáticas a las que haya lugar y principalmente con los trámites financieros de la Red Nacional de Protección al Consumidor.
OBLIGACIONES	1. OBLIGACIONES GENERALES: 1 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2 Asistir a las reuniones programadas. 3 Presentar un informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y la constancia del último pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 4 Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Código de Ética del Buen Gobierno y demás procedimientos y/o parámetros de la Superintendencia de Industria y Comercio y sus actualizaciones. 5 Presentar los informes de actividades que se requieran. 6 Dar cumplimiento al procedimiento de Administración de Bienes devolutivos y de consumo de la CONTRATANTE, velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados, para el ejercicio de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual, y abstenerse de utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los convenidos, asimismo, entregarlos a la finalización del vencimiento del plazo pactado.7 Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE. Así mismo, deberá cumplir lo estipulado en el documento: Acuerdo de seguridad y privacidad para contratistas, publicado en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI, el cual se entiende conocido y aceptado con la suscripción del presente contrato.8 Mantener vigente la afiliación y cumplir con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el evento que se tenga conocimiento sobre



	adulteraciones, falsificaciones o cualquier otra situación que se derive del cumplimiento de esta obligación, la CONTRATANTE procederá a interponer las acciones a que haya lugar. 9 Ejecutar las obligaciones del contrato, de conformidad con el plan de trabajo coordinado con el supervisor del contrato y los lineamientos establecidos por la Entidad, para la buena ejecución del mismo. 10 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 11 Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, conforme a lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. 12 Desplazarse a nivel nacional e internacional si a ello hubiere lugar, para el cumplimiento de sus obligaciones y ejecución del objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato. 13 En el evento en que sea establecida la necesidad de desplazamiento, si es en el exterior, deberá adjuntar, copia del seguro médico vigente, especificando el cubrimiento total en el exterior. 14 Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro del plazo estipulado por la Entidad para dicho trámite. 15 Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. 16 Suscribir la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar, y cualquier otro documento derivado de la ejecución del contrato. 17 Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el Decreto 1703 de 2002, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello. 18 El contratista deberá remitir la factura electrónica validada por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con los dispuestos en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en el evento que aplique 19 Dar cumplimiento a las directrices impartidas por la Presidencia de la República y la Superintendencia de Industria y Comercio, para el uso, manejo y publicación en redes sociales, sobre la información de la Entidad y cualquiera que sea de carácter público. 20 Abstenerse de dar información o reporte a medios de comunicación (Radio, Televisión, Prensa, Redes Sociales y cualquier medio impreso o digital) sobre: a) Información confidencial o reservada de la Superintendencia de Industria y Comercio, b) aquella que sea producto o resultado de la ejecución del presente contrato y c) la de carácter reservado de cualquier entidad pública. 21 Tramitar el formato GA01-F10, a la finalización del contrato. 22 Informar al supervisor del contrato, en caso de encontrarse incurso en conflicto de intereses con respecto a las actividades o procesos a su cargo con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 734 de 2002, el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y los literales f) y g) del artículo 20 de la Ley 2013 del 2019 2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:1. Apoyar a la Delegatura para la Protección de Datos Personales y a la Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales, en la elaboración de requerimientos de información que le sean asignados.;2. Apoyar a la Delegatura para la Protección de Datos Personales y a la Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales, en la proyección de actos de trámite que sean necesarios para la toma de decisiones, dentro de las investigaciones
--	---

	administrativas que se adelanten de oficio o a solicitud de parte, por presunta violación a las normas de protección de datos personales.;3. Apoyar a la Dirección de Investigación de Protección de Datos Personales, en la atención jurídica a los requerimientos que le asigne el supervisor del contrato sobre las leyes de protección de datos personales;4. Apoyar a la Delegatura para la Protección de Datos Personales, en la elaboración y revisión de contenidos de las guías de Protección de Datos Personales en español e inglés.;5. Apoyar a la Delegatura para la Protección de Datos Personales, en la revisión de documentos que correspondan a asuntos políticos que el supervisor le designe relacionados con Protección de Datos Personales.;6. Apoyar a la Delegatura para la Protección de Datos Personales en los estudios comparativos de fenómenos o instituciones políticas, sociales y económicas que el supervisor le designe.;7. Asistir de manera virtual o presencial al Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción ofrecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, de conformidad con la programación realizada por el supervisor.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN (año/mes/día)	2022/08/06
FECHA DE INICIO DE LA CESION (año/mes/día)	2022/08/06
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 29 de diciembre de 2022, contado a partir de la aprobación del documento físico de la garantía única de cumplimiento, previo registró presupuestal e inicio de la cobertura de la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales.
VALOR DE LA CESIÓN	\$ 16.125.120,00
FORMA DE PAGO	Mensual Vencida
MODIFICACION DE FECHA (año/mes/día)	N/A
FECHA DE TERMINACION (año/mes/día)	2022/12/29
Se expide la presente a solicitud de CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ el 06 de diciembre de octubre de 2022 en la ciudad de Bogotá, D.C.  REINALDO SANCHEZ GUTIERREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Decreto No. 4886 del 23 de diciembre de 2011, <i>"Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"</i> .	
Elaboró Sandi Patricia Mora Granados Revisó: Lilia Adriana Matiz Flórez Aprobó: Reinaldo Sánchez Gutiérrez	





La seguridad
es de todos

Mindefensa

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICIA NACIONAL, NIT 899999073-7**

CERTIFICA QUE:

CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.783.500, suscribió con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE 2022	CO22000082/GAC
OBJETO	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO EN EL GRUPO DE CONTABILIDAD
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar en la depuración y conciliación de los terceros programados mensualmente de los saldos en acreedores y agilizar su proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 2. Apoyar en la conciliación permanente de la base de datos de los sistemas SINFAD, Gestión Documental y SIIF Nación y demás aplicativos de apoyo financiero. 3. Manejo adecuado del aplicativo SIIF Nación. 4. Apoyar en la liquidación y depuración de los terceros programados mensualmente de acuerdo con el reporte de afiliados fallecidos determinando la existencia de mayores valores pagados o saldos a favor en las asignaciones de retiro, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 5. Apoyar en dar respuesta a las PQRs de los afiliados sobre acreedores y/o liquidaciones de mayores valores pagados afiliados fallecidos que alleguen a la dependencia dentro de los términos determinados por la entidad. 6. Apoyar en la depuración de la información contenida en los sistemas SINPRES, SINFAD y Gestión Documental y demás aplicativos de apoyo que sirven de soporte en el análisis, seguimiento y depuración de los mayores valores pagados en asignaciones de retiro de los afiliados fallecidos o saldos a favor. 7. Coadyuvar en la clasificación y control del flujo de los documentos, relacionados y que se mantenga la documentación generada por la dependencia según lo establecido en la tabla de retención documental, como allegar todos y cada uno de los documentos que se generen en el desarrollo de cada depuración y conciliación para que obren como soporte respectivo. 8. Apoyar la revisión de la documentación soporte de los acreedores o mayores valores pagados, que sea la requerida para iniciar el proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar.



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.



**CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICIA NACIONAL**

www.casur.gov.co
Carrera 7 No. 12B 58, PBX 286 0911
Línea gratuita nacional 01 8000 91 0073
Bogotá, D. C.



La seguridad
es de todos

Mindefensa

	9. Apoyar en la presentación de los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas de gestión y seguimiento de la depuración con la oportunidad y periodicidad requerida. 10. Presentar al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad, en cumplimiento del objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	26/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN	25/09/2022
VALOR TOTAL	\$16.000.000
VALOR MENSUAL	\$ 2.000.000
ESTADO	(En ejecución)

Se expide la presente certificación a petición del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

La presente certificación tiene una validez de seis (06) meses contados a partir de la fecha de su expedición.


JAVIER WILSON MORALES AGUDELO
Subdirector Administrativo (E)

Elaboro: Luz Myriam Bejarano Cortés – Contratista

Reviso: Magdi Yaneth González Sánchez -GAC

Fecha de elaboración: 18/02/2022

Ubicación: carpetaD/copia de seguridad Myriam/CERTIFICACIONES /CERTIFICACIONES PROVEEDORES 2022



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera



CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL

www.casur.gov.co
Carrera 7 No. 12B 58, PBX 286 0911
Línea gratuita nacional 01 8000 91 0073
Bogotá, D. C.



La seguridad
es de todos

Mindefensa

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE
LA POLICIA NACIONAL, NIT 899999073-7**

CERTIFICA QUE:

CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.783.500, suscribió con la entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE 2021	CO21000136/GAC
OBJETO	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS CONTABLES DE APOYO TÉCNICO EN EL GRUPO DE CONTABILIDAD.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Apoyar en el análisis, depuración y conciliación de los terceros programados mensualmente del módulo de acreedores y agilizar su proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 2. Apoyar en la conciliación permanente de la base de datos de los sistemas SINFAD, Gestión Documental y SIIF Nación y demás aplicativos de apoyo financiero. 3. Apoyar en el análisis, depuración y liquidación de los terceros programados mensualmente de acuerdo con el reporte de afiliados determinando la existencia de mayores valores pagados o saldos a favor en las asignaciones de retiro, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 4. Apoyar en el análisis, revisión y depuración de la información contenida en los sistemas SINPRES, SINFAD y Gestión Documental y demás aplicativos de apoyo que sirven de soporte en el análisis, seguimiento y depuración de los mayores valores pagados en asignaciones de retiro de los afiliados fallecidos o saldos a favor. 5. Coadyuvar en la clasificación y control del flujo de los documentos, relacionados y que se mantenga la documentación generada por la dependencia según lo establecido en la tabla de retención documental, como allegar todos y cada uno de los documentos que se generen en el desarrollo de cada depuración y conciliación para que obren como soporte respectivo. 6. Apoyar la revisión de la documentación soporte de los acreedores o mayores valores pagados, que sea la requerida para iniciar el proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar. 7. Coadyuvar al cumplimiento de los requerimientos de los diferentes terceros, entes externos y de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de los plazos estipulados. 8. Apoyar en la presentación de los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas de gestión y seguimiento de la depuración con la oportunidad y periodicidad requerida. 9. Presentar al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad, en cumplimiento del objeto del contrato.



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.



CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL

www.casur.gov.co
Carrera 7 No. 12B 58, PBX 286 0911
Línea gratuita nacional 01 8000 91 0073
Bogotá, D. C.



La seguridad
es de todos

Mindefensa

FECHA DE INICIO	01/02/2021
FECHA DE TERMINACION	15/11/2021
VALOR TOTAL	\$17.575.000
VALOR MENSUAL	\$ 1.850.000
ESTADO	(En ejecución)

Se expide la presente certificación a petición del interesado, a los dieciocho (18) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021).

La presente certificación tiene una validez de seis (06) meses contados a partir de la fecha de su expedición.


LIDA YOLIMA SUAREZ CASTILLO
Subdirectora Administrativa

Elaboro: Luz Myriam Bejarano Cortés – Contratista 

Reviso: Magdi Yaneth González Sánchez -GAC 

Fecha de elaboración: 18/03/2021

Ubicación: carpetaD/copia de seguridad Myriam/CERTIFICACIONES /CERTIFICACIONES PROVEEDORES 2021



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.



CAJA DE SUELDOS DE RETIRO
DE LA POLICÍA NACIONAL

www.casur.gov.co
Carrera 7 No. 12B 58, PBX 286 0911
Línea gratuita nacional 01 8000 91 0073
Bogotá, D. C.



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (E) DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL, NIT 899999073-7
CERTIFICA QUE:**

CRISTIAN ORLADO CORDERO PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.033.783.500, suscribió con la Entidad el siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE 2020	CO20000102/GAC
OBJETO	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS CONTABLES DE APOYO TÉCNICO EN EL GRUPO DE CONTABILIDAD
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRATISTA	DEL 1. Apoyar en el análisis, depuración y conciliación de los terceros programados mensualmente del módulo de acreedores y agilizar su proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar de acuerdo al de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 2. Apoyar en la conciliación permanente de la base de datos de los sistemas SINPAD, Gestión Documental y SIIF Nación y demás aplicativos de apoyo financiero. 3. Apoyar en el análisis, depuración y liquidación de los terceros programados mensualmente de acuerdo con el reporte de afiliados determinando la existencia de mayores valores pagados o saldos a favor en las asignaciones de retiro, de acuerdo al cronograma establecido por el supervisor del contrato. 4. Apoyar en el análisis, revisión y depuración de la información contenida en los sistemas SINPRES, SINPAD y Gestión Documental y demás aplicativos de apoyo que sirven de soporte en el análisis, seguimiento y depuración de los mayores valores pagados en asignaciones de retiro de los afiliados fallecidos o saldos a favor. 5. Coadyuvar en la clasificación y control del flujo de los documentos, relacionados y que se mantenga la documentación generada por la dependencia según lo establecido en la tabla de retención documental, como allegar todos y cada uno de los documentos que se generen en el desarrollo de cada depuración y conciliación para que obren como soporte respectivo. 6. Apoyar la revisión de la documentación soporte de los acreedores o mayores valores pagados, que sea la requerida para iniciar el proceso de reintegro, devolución o constitución de cuenta por cobrar. 7. Coadyuvar al cumplimiento de los requerimientos de los diferentes terceros, entes externos y de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y dentro de los plazos estipulados. 8. Apoyar en la presentación de los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas de gestión y seguimiento de la depuración con la oportunidad y periodicidad requerida. 9. Presentar al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad, en cumplimiento del objeto del contrato.
FECHA DE INICIO	06/02/2020
FECHA DE TERMINACIÓN	04/10/2020
VALOR TOTAL	\$14.400.000
VALOR MENSUAL	\$ 1.800.000
ESTADO	(En ejecución)

Se expide la presente certificación a petición de la interesada, a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil veinte (2020).

La presente certificación tiene una validez de seis (06) meses contados a partir de la fecha de su expedición.


DISNEY RAMÓN RODRIGUEZ TENJO
Subdirector Administrativo (E)

Elaboro: Luz Myriam Bejarano Cortés – Contratista

Revisó: Magdi Yaneth González Sánchez -GAC

Fecha de elaboración: 28/04/2020

Ubicación: carpetaD/copia de seguridad Myriam/CERTIFICACIONES /CERTIFICACIONES PROVEEDORES 2020



Código de validación: 30211RUQcruqglp

**EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE**

CERTIFICA

Que CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,033,783,500, presta sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.67 DE 2019

OBJETO: 35336 CONV_SDDE_2019_DIMPE TH Prestación de servicios de apoyo de las actividades administrativas del Convenio para la generación de la Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá, tradicional para el I, II, III y IV trimestre y del rediseño de la Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá -MTSB-.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 13 de agosto de 2019 y 30 de diciembre de 2019.

VALOR DEL CONTRATO: OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$8.280.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1. Revisar los antecedentes de la medición de los servicios en Bogotá, realizados en la MTSB y en investigaciones realizadas por otras entidades. 2. Apoyo a la minienquesta y análisis de contrastes con las demás encuestas de servicios. 3. Archivar los documentos técnicos y metodológicos de la encuesta 4. Apoyar la revisión de cuadros, gráficos, textos de los análisis de la encuesta. 5. Apoyar la generación de informes y evidencias del convenio. 6. Consolidar y archivar documentos con análisis y diagnósticos de posibles nuevos dominios a incluir en la MTSB. 7. Gestionar el envío de respuestas a solicitudes específicas efectuadas por usuarios que estén referidas a esta investigación. 8. Aplicar los lineamientos del SGC en el desarrollo de sus actividades 9. Capacitar a los funcionarios de planta que determine el encargado del control y vigilancia del contrato, relacionadas con el objeto del mismo. 10. Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 11. Elaborar y rendir dentro del término de ejecución del contrato, los informes y trabajos que le sean solicitados por el encargado del control y vigilancia del contrato. 12. Las demás labores asignadas por el encargado del Control y Vigilancia, relacionadas con el objeto del contrato. 13. Afiliarse a una entidad promotora de salud y a un fondo de pensiones

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 28 día(s) del mes de agosto de 2019, con destino al interesado.



MARIO ANDRES SUAREZ TOVAR
COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN

EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

CERTIFICA

Que CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,033,783,500, presta sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.876624 DE 2019

OBJETO: SDDE_307/18 Prestación de servicios de apoyo de las actividades temáticas de la Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá, tradicional y de rediseño a adelantar entre marzo a mayo de 2019.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 08 de marzo de 2019 y 30 de mayo de 2019.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS (\$4.656.300,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1. Revisar los antecedentes de la medición de los servicios en Bogotá, realizados en la MTSB y en investigaciones realizadas por otras entidades. 2. Archivar los documentos técnicos y metodológicos de la encuesta. 3. Apoyar la revisión de cuadros, gráficos, textos de los análisis de la encuesta. 4. Apoyar la generación de informes y evidencias del convenio. 5. Consolidar y archivar documentos con análisis y diagnósticos de posibles nuevos dominios a incluir en la MTSB. 6. Gestionar el envío de respuestas a solicitudes específicas efectuadas por usuarios que estén referidas a esta investigación. 7. Aplicar los lineamientos del SGC en el desarrollo de sus actividades. 8. Capacitar a los funcionarios de planta que determine el encargado del control y vigilancia del contrato, relacionadas con el objeto del mismo. 9. Estar en disposición de desplazarse fuera del lugar del domicilio contractual, cuando sea necesario la reserva y no divulgar la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Elaborar y rendir dentro del término de ejecución del contrato, los informes y trabajos que le sean solicitados por el encargado del control y vigilancia del contrato. 11. Las demás labores asignadas por el encargado del Control y Vigilancia, relacionadas con el objeto del contrato. 12. Afiliarse a una entidad promotora de salud y a un fondo de pensiones.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 29 día(s) del mes de mayo de 2019, con destino al interesado.

MARIO ANDRES SUAREZ TOVAR

COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Código de validación: 26581Mz8ThzDwt8

EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

CERTIFICA

Que CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,033,783,500, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.738106 DE 2019

OBJETO: CSDM-CNPV-TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la digitación de la información estadística con componente rural fase IV, recolectada en campo, en desarrollo del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 18 de enero de 2019 y 17 de febrero de 2019.

VALOR DEL CONTRATO: UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1. Digitar diariamente mínimo 40 formularios de hogares con la información de 140 personas; de la recolección realizada en campo, cumpliendo los lineamientos de calidad y oportunidad, en el marco de los procesos de gestión documental. 2. Diligenciar el número de formularios establecidos, en el aplicativo de acuerdo con los lineamientos del manual de diligenciamiento, en el marco de los procesos de gestión documental. 3. Revisar y corregir las inconsistencias encontradas en el proceso de análisis de la información digitada y sugeridas por el supervisor. 4. Entregar diariamente el reporte de lo digitado al supervisor de turno. 5. Mantener organizado el material entregado por consecutivo de caja, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el coordinador del proceso. 6. Mantener organizado el material entregado por consecutivo de caja, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el coordinador del proceso."

Que CRISTINA ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,033,783,500, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.1345 DE 2018

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para mejorar la disposición de los datos a partir de la digitación y digitalización de la información que reposa en los documentos de las operaciones estadísticas en físico, en el marco de la gestión documental.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 07 de diciembre de 2018 y 31 de diciembre de 2018.

VALOR DEL CONTRATO: UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1 Digitar la totalidad de la información recolectada en los formularios de la información estadística básica cumpliendo los lineamientos de calidad y oportunidad, en el marco de los procesos de gestión documental. 2 Diligenciar el formulario en el aplicativo conforme lo establece el manual de diligenciamiento, en el marco de los procesos de gestión documental. 3 Revisar y corregir las inconsistencias encontradas en el proceso de análisis de la información digitada. 4 Mantener organizado el material entregado por consecutivo de caja, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el coordinador del proceso. 5 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, designadas por el encargado del control y vigilancia del contrato. 6 Cumplir con la meta diaria de digitación de documentos asignada por el líder del proceso.

Código de validación: 14678edLb837jj8

**LA SECRETARÍA GENERAL(E) DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE
ESTADÍSTICA - DANE**

CERTIFICA

Que CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,033,783,500, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.434 DE 2018

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el GIT Área de Gestión de Compras Públicas para realizar las actividades administrativas en el desarrollo de la contratación de prestación de servicios para el Censo Nacional de Población y Vivienda.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 19 de enero de 2018 y 18 de abril de 2018.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1 Realizar la publicación en SECOP II de los contratos suscritos para el Censo Nacional de Población y Vivienda, dentro de los tres días hábiles a la suscripción del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 2 Publicar en el SECOP las modificaciones contractuales y/o cuentas de cobro, en el contrato respectivo, para el Censo Nacional de Población y Vivienda. 3 Apoyar con la creación en el aplicativo terceros de los contratos que se suscriban en enero para el CNPV. 4 Revisión de las carpetas para la elaboración de contratos de prestación de servicios para el CNPV. 5 Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento de su objeto contractual.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 25 día(s) del mes de abril de 2018, con destino al interesado.



MARY LUZ CARDENAS FONSECA
SECRETARIA GENERAL (E)



Código de validación: 10101toeLylLdv0

**EL COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE**

CERTIFICA

Que CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,033,783,500, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.143 DE 2017

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades logísticas, operativas, técnicas y transversales en materia de Gestión Documental que se requieran para las diferentes operaciones en especial las relacionadas con la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 09 de agosto de 2017 y 08 de diciembre de 2017.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4.800.000,00) M/cte.

OBLIGACIONES: 1.- Radicar, digitalizar y tipificar en el aplicativo Orfeo la documentación producto de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH para las 16 comunas de la ciudad de Medellín que deba ser procesada en Gestión Documental 2.- Aplicar los lineamientos establecidos por el DANE para la organización del archivo y la aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD, durante el desarrollo de las actividades pre operativas, operativas y post - operativas de los procesos transversales (de soporte), requeridos en el desarrollo de la operación estadística 3.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia. 4.- Realizar las actividades logísticas, operativas, técnicas y transversales en materia de Gestión Documental que se requieran para las diferentes operaciones en especial las relacionadas con la con la Gran Encuesta Integrada de Hogares 5.- Realizar la organización de toda la documentación soporte de la ejecución I con la Gran Encuesta Integrada de Hogares.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en virtud del (los) contrato (s) no se generó relación laboral, ni prestaciones sociales obligaciones contratadas.

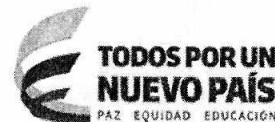
Se expide por solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, el 23 día(s) del mes de noviembre de 2017, con destino al interesado.

CESAR ORLANDO TAPIAS GARCÍA

COORDINADOR GIT - GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN



DANE
Para tomar decisiones



No. 618 - 2017

**EL COORDINADOR GIT – GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA –DANE.**

CERTIFICA:

Que **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía No 1033783500, presta sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

➤ **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 036 DE 2.017.**

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las actividades logísticas, técnicas y transversales que se requieran para dar cumplimiento con los procesos pre operativos y operativos durante el desarrollo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH para las 16 comunas en la ciudad de Medellín, durante los meses de Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio de 2017.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A la fecha de expedición de esta certificación el contrato se encuentra en ejecución, por tanto el plazo corresponde al periodo comprendido entre el 3 de febrero y 2 de agosto de 2.017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.200.000,00).

OBLIGACIONES:

1.- Apoyar el desarrollo de las actividades logísticas, técnicas y transversales requeridas para ejecutar los procesos de preparación y puesta en marcha de las operaciones estadísticas en especial las relacionadas con la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH para las 16 comunas de la ciudad de Medellín. 2.- Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los recursos asignados a la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH para las 16 comunas de la ciudad de Medellín. 3.- Llevar el control al estado de las operaciones estadísticas en cuanto al cumplimiento en los procesos precontractuales, contractuales y post contractuales, con prioridad la relacionada con la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH para las 16 comunas de la ciudad de Medellín. 4.- Solucionar las dudas logísticas y transversales que surjan durante el desarrollo del operativo. 5.- Hacer seguimiento a la ejecución de los compromisos, obligaciones y pagos de conformidad con los requerimientos de la Dirección Territorial. 6.- Elaborar los reportes e informes relacionados con los procesos logísticos y técnicos requeridos por la Dirección Territorial para las encuestas asignadas. 7.- Ejecutar las actividades requeridas para garantizar con oportunidad, eficiencia y calidad la recolección de la información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH para las 16 comunas de la ciudad de Medellín. 8.- Asistir a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 9.- Aplicar los lineamientos establecidos por el DANE para la organización del archivo y la aplicación de las Tablas de Retención Documental - TRD, durante el desarrollo de las actividades preoperativas, operativas y post - operativas de los procesos trasversales (de soporte), requeridos en el desarrollo de la operación estadística. 10.- Llevar el control de la documentación que es producida para el normal desarrollo de las operaciones estadísticas. 11.- Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y que sean designadas por el encargado del control y vigilancia.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en virtud del (los) contrato (s) no se generó relación laboral, ni prestaciones sociales.

Se expide por solicitud del interesado en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de junio de 2017.

CESAR ORLANDO TAPIAS GARCÍA

COORDINADOR- GIT GESTIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

VoBo: Diana Hernández

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Carrera 59 Núm. 26-70 Interior 1 CAN, Edificio DANE

Bogotá, D.C., Colombia / Código postal 111321

Teléfono (571) 579 8300

www.dane.gov.co / contacto@dane.gov.co



HIDROELEG INGENIERIA LTDA

NIT: 900194423-9

A QUIEN CORRESPONDA

Con la presente certificamos que el señor **CRISTIAN ORLNADO CORDERO PEREZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.033.783.500 de Bogotá laboro con nosotros desde 02 de noviembre de 2015 hasta 30 de noviembre de 2016 en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** ejecutando labores de archivo, manejo de Excel y Word.

Podemos afirmar que el señor antes mencionado es una persona honesta y responsable.

La siguiente certificación se expide a los 04 días del mes de enero de 2017.

Atentamente



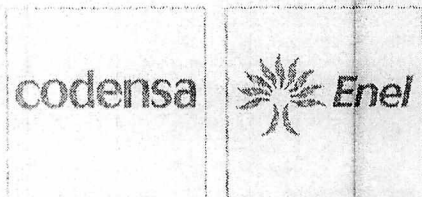
JOSE RICARDO VARGAS

Gerente

HIDROELEG ING LTDA
NIT 900194423-9
TEL 2382938

Hidroeleg ing ltda tel: 2382938 – 3208714278

Email hidroeleging@hotmail.com



Codensa es una empresa del Grupo Enel

40095393

GERENCIA RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
SUBGERENCIA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

HACE CONSTAR

Que el señor **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ** identificado con cédula de ciudadanía número **1.033.783.500**, prestó sus servicios en esta Empresa desde el 01 de abril de 2015 hasta el 30 de Septiembre de 2015 en la modalidad de contrato de APRENDIZAJE.

Que se desempeñó en el cargo de **APRENDIZ** en **Operaciones Comerciales Redes Colombia**, y recibió un apoyo de Sostén correspondiente a **\$653.000**

Dada en Bogotá, D.C., el 01 del mes de octubre de 2015. Se expide a solicitud del interesado.

HENRY MORA BECERRA

JEFE DE DIVISION ADMINISTRACION RH



A QUIEN PUEDA INTERESAR
NIT: 80.001.444-2

Por medio de la presente certifico que el señor: **CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ** identificado con cedula de Ciudadanía N° **1.033.783.500** de Bogotá, laboró en nuestra empresa desde el día **1 de febrero de 2014** Hasta el día **31 de octubre del 2014**, desempeñando el cargo de auxiliar administrativo teniendo funciones tales como manejo de archivo, de correspondencia y de Excel básico. Con un contrato a término indefinido.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los **17 días del mes de enero de 2017.**

Cordialmente:

Miriam Camacho Rodríguez
Gerente Financiera

DECLARACIÓN

Yo, CRISTIAN ORLANDO CORDERO PEREZ, identificado con cédula de ciudadanía N.º 1033783500 de BOGOTÀ, en virtud de la Circular Presidencial ocho (08) del diecisiete (17) de septiembre de 2022, declaro de manera libre, espontánea y bajo gravedad de juramento previamente al relacionamiento contractual con la Superintendencia de Industria y Comercio que las manifestaciones que haré a continuación corresponden a hechos verídicos y que no harán caer en error a la Superintendencia de Industria y Comercio. En consecuencia, declaro que a la fecha de suscripción del presente contrato con la SIC:

1. Si/~~No~~, tengo contratos suscritos con otras entidades públicas en la vigencia 2023.
2. Si/~~No~~, me encuentro adelantando procesos de contratación con entidades públicas al momento de suscribir el presente contrato de prestación de servicios con la Superintendencia de Industria y Comercio, para la vigencia 2023

Si la respuesta a alguna de las afirmaciones anteriores es **SI** (Esto aplica para contratos de prestación de servicios profesionales, o para contrataciones específicas donde la justificación no es la insuficiencia de personal.)

Manifiesto adicionalmente y bajo gravedad de juramento lo siguiente:

1. Que el desarrollo de otros contratos suscritos NO impedirá o dificultarán el cumplimiento del objeto y obligaciones conexas al contrato a suscribir con la Superintendencia de Industria y Comercio, dado que cuento con total capacidad e idoneidad para el cumplimiento de este.
2. Mantendré indemne y defenderé a mí costo a la Superintendencia de Industria y Comercio de cualquier reclamación, demanda, acción y costo proveniente de terceros que tenga como causa las manifestaciones hechas en el presente documento.

Para constancia firmo el día 29 DE DICIEMBRE DEL 2022

Cristian Orlando Cordero Perez

Nombre

Cedula: 1033783500