



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <b>OLAYA</b>		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <b>JÁCOME</b>		NOMBRES <b>HECTOR</b>	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. <b>77175154</b>			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD PAÍS COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input checked="" type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO <b>77175154</b>		D.M. <b>15</b>	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <b>12</b> MES <b>02</b> AÑO <b>1974</b>			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <b>CALLE BOB + 103A51</b>		
PAÍS <b>CIBIA</b>			PAÍS <b>CIBIA</b> DEPTO <b>BOGOTA D.C</b>		
DEPTO <b>CESAR</b>			MUNICIPIO <b>BOGOTA D.C</b>		
MUNICIPIO <b>VALLEDUPAR</b>			TELÉFONO <b>3105669931</b> EMAIL <b>hectorolaya@jgma.com</b>		

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**  
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO:		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES <b>11</b>	AÑO <b>1990</b>

**EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:  
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),  
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),  
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
<b>TL</b>	<b>4</b>	<b>X</b>		<b>TECNÓLOGO EN GESTIÓN DQUH.</b>	<b>10</b>	<b>2016</b>	

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

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

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ] [ ] [ ]		FECHA DE RETIRO DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ] [ ] [ ]
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ETCSAS Emerging Technologies Corporation SAS</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>BOGOTA D.E.</i>	MUNICIPIO <i>BOGOTA D.E.</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>WWW.ETCSA.COM</i>	
TELÉFONOS <i>4855510</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>09</i> MES <i>08</i> AÑO <i>2017</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>15</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2017</i>
CARGO O CONTRATO <i>Auxiliar de Archivo</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Torre B AV. Dorado # 69c03 Pis. 8</i>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <i>ACAPPELLA SAS</i>	PÚBLICA	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>BOGOTA D.E.</i>	MUNICIPIO <i>BOGOTA D.E.</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>www.acappellaSoft.com</i>	
TELÉFONOS <i>7047253</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>26</i> MES <i>09</i> AÑO <i>2016</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>23</i> MES <i>12</i> AÑO <i>2016</i>
CARGO O CONTRATO <i>Auxiliar de Archivo</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>Cr. 15 # 45-65</i>	
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Secretaria de Educación de Bogotá</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>BOGOTA D.E.</i>	MUNICIPIO <i>BOGOTA D.C.</i>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>www.sedbogota.edu.co</i>	
TELÉFONOS <i>3241000</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <i>01</i> MES <i>07</i> AÑO <i>2014</i>		FECHA DE RETIRO DÍA <i>30</i> MES <i>06</i> AÑO <i>2016</i>
CARGO O CONTRATO <i>Auxiliar Administrativo</i>	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN <i>AV. Dorado # 66-63</i>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.			
<b>EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Secretaría de Educación de Bogotá</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>COLOMBIA</i>
DEPARTAMENTO <i>BOSOTA D.E</i>	MUNICIPIO <i>BOSOTA D.E</i>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>www.sedbogota.edu.co</i>
TELÉFONOS <i>3241000</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO <i>Auxiliar Administrativo</i>	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN <i>Av. Dorado #66-63</i>
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
<b>EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR</b>			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
 Persona Natural  
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO		56
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>		<b>63</b>

**5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI  NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bogotá 28 Dic de 2017

[Firma manuscrita]

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

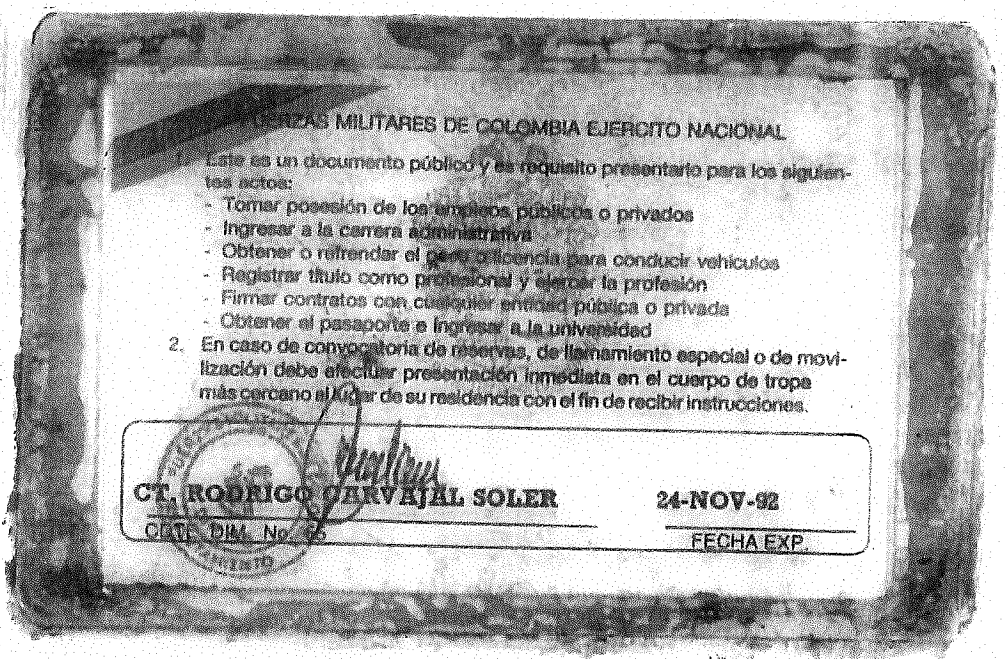
971751524

**6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:

- Tomar posesión de los empleos públicos o privados
- Ingresar a la carrera administrativa
- Obtener o renovar el permiso de licencia para conducir vehículos
- Registrar título como profesional y ejercer la profesión
- Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
- Obtener el pasaporte e Ingresar a la universidad

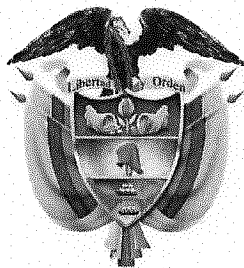
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

*[Signature]*  
CT. RODRIGO CERVAJAL SOLER

24-NOV-92

COTE DIM No. 55

FECHA EXP.



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

## **HECTOR OLAYA JACOME**

*Con Cedula de Ciudadania No. 77.175.154*

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

**Título de**

**TECNÓLOGO EN  
GESTIÓN DOCUMENTAL**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá,  
a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil dieciseis (2016)*

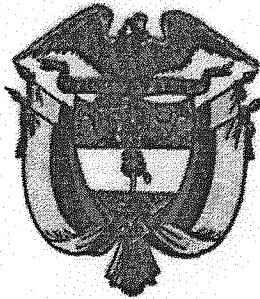
Firmado Digitalmente por  
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS  
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

25415547 - 31/10/2016

No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 940400846732CC77175154C.



La República de Colombia  
y en su Nombre,

**El Colegio Militar  
Francisco José de Caldas  
De Valledupar - Cesar**

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 15198 del 11 de Octubre de 1988  
y Ministerio de Defensa según Resolución 3077 del 23 de Mayo de 1984

Confiere a:

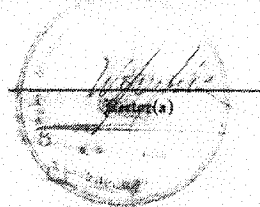
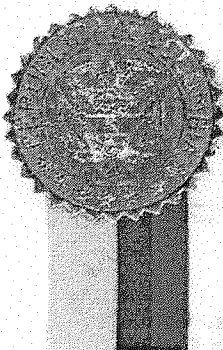
**HECTOR OLAYA JACOME**

Identificado(a) con C. C. No. **77 175 154** de **VALLEDUPAR.**

El Título de

**Bachiller Académico  
con Orientación Militar**

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



*[Firma]*  
Secretario(a)

Valledupar, 5 de Noviembre de 1990

Anotado al folio No 348-1 del Libro de Registro No. 45

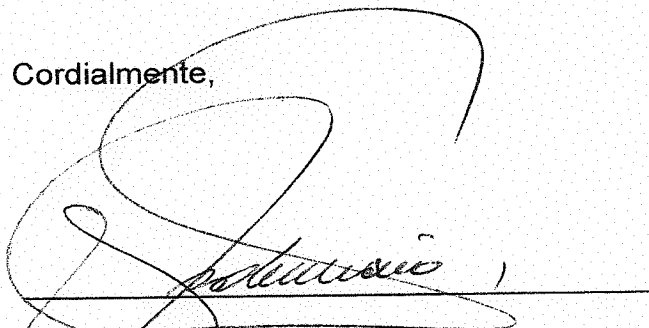
Secretario de Educación

## CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS

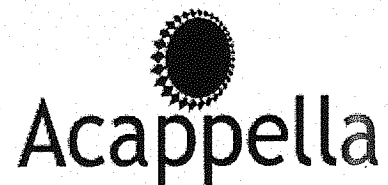
Hacemos constar por medio de la presente que el señor **HECTOR OLAYA JACOME** identificada con Cedula de Ciudadanía No.77.175.154, estuvo vinculada a la compañía a través de un contrato de prestación de servicios, para la ejecución del proyecto de gestión documental desde el nueve (09) de Agosto del dos mil diecisiete (2017) hasta el quince (15) de Diciembre del dos mil diecisiete (2017), como **AUXILIAR DE ARCHIVO**, devengando unos honorarios hasta la suma de **UN MILLON QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.560.000)**.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los quince (15) Día del Mes de Enero del 2018.

Cordialmente,



**FEDERICO SANCHEZ UMANA**  
Director Financiero y Administrativo  
**ETC EMERGING TECHNOLOGIES CORPORATION**



## CERTIFICACION

Certificamos que **HECTOR OLAYA JACOME** identificada con cédula de ciudadanía 77.175.154 de Valledupar, presto sus servicios en esta empresa como **TECNOLGO EN GESTION DOCUMENTAL** durante los periodos comprendidos desde el 26 de septiembre hasta el 23 de diciembre de 2016 asumiendo funciones de:

- Organización (Clasificación, ordenación, foliación.)
- Organización de expedientes complejos como historias laborales y contratos.)
- Actualización y depuración de inventarios (FUID)
- Rotulación (Cajas y carpetas)

A solicitud del interesado se expide esta certificación en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de Marzo de 2017.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "JUAN CARLOS RODRIGUEZ OSPINA".

**JUAN CARLOS RODRIGUEZ OSPINA**

Representante Legal

Tecnología en Gestión Documental

---

Correo: [jrodriguez@acappellasoft.com](mailto:jrodriguez@acappellasoft.com) - [www.acappellasoft.com](http://www.acappellasoft.com)  
Teléfonos: 7047253 Cel. 310-3352810 - Dirección: Cr 15ª bis Nro 45 - 65 - Bogotá Colombia



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**  
**CERTIFICACIONES LABORALES**  
**HACE CONSTAR**  
**RADICADO E-2016-98309**

Que revisado el sistema de Nomina "Kombo" de la Entidad el señor **HECTOR OLAYA JACOME**, identificado con la cédula de ciudadanía No **77.175.154**, registra lo siguiente:

**NOMBRAMIENTO TEMPORAL**

Mediante Resolución No.1155 de 27 de Junio de 2014 nombrada en provisionalidad como Auxiliar Administrativo (R.P. PLANTA TEMPORAL) Código 407 Grado 05, partir de 01 de Julio de 2014 al 31 de Diciembre de 2015.

Mediante Resolución No. 13817 del 30 de Diciembre de 2015, proroga nombramiento provisional como Auxiliar Administrativo (R.P. PLANTA TEMPORAL) Código 407 Grado 05, a partir del 01 de Enero de 2016 – 30 de junio de 2016.

**FUNCIONES**

**RESOLUCIÓN No 2 2 6 8 13 – 12 - 2013** "Por la cual se adopta el Manual específico de Funciones y de Competencias laborales, para la planta de empleos temporales de la Secretaria de Educación Distrital - SED"

- Prestar apoyo en las actividades secretariales relacionadas con el área académica y de rectoría. De acuerdo con los procedimientos establecidos en la institución.
- Organizar archivos de la secretaria académica y de rectoría de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas en la institución educativa
- Brindar atención personal y telefónicamente a la comunidad estudiantil dentro de horario definido para la atención al público en general.
- Adelantar el proceso de depuración de las existencias del inventario en la institución educativa, de acuerdo con los procedimientos implementados para la gestión de los recursos físicos.
- Actualizar las bases de datos de los estudiantes, docentes y personal administrativo, de conformidad con los parámetros establecidos por el jefe inmediato.
- Brindar apoyo en el servicio en la biblioteca, el manejo de los elementos audiovisuales, y demás ayudas educativas de acuerdo con el procedimiento establecido en la institución educativa.
- Realizar los informes requeridos a la institución educativa, por la Secretaria de Educación y demás entidades externas, de acuerdo con la oportunidad requerida.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado a los nueve (09) días del mes de Junio de 2016.

**DIEGO GARCIA IBAÑEZ**  
Profesional Especializado

N.R.C.

Av. El Dorado No. 66 – 63  
Código postal: 111321  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
www.educacionbogota.edu.co  
Info: Línea 195

**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
**PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de  
**Educación**

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: 452-S-2014

FECHA: 2014


**CERTIFICACION**

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que el contratista HECTOR OLAYA JACOME cédula de ciudadanía No 77.175.154, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 265 del 16 de Enero de 2014 con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LABORES ADMINISTRATIVAS A LOS COLEGIOS OFICIALES DEL DISTRITO CAPITAL.
<b>ALCANCE DEL OBJETO</b>	En desarrollo del objeto contractual se pretende brindar apoyo con actividades administrativas asistenciales y operativas con la finalidad misma de poder atender a los usuarios internos, externos y al público en general, entregando información pertinente, actualizada y confiable. Brindar apoyo de carácter administrativo, tales como, archivo y correspondencia, atención de público y requerimientos de elementos de acuerdo con las actividades y los procedimientos de la entidad. Dichas actividades se desarrollaran en los diferentes Colegios del Distrito Capital de acuerdo con las necesidades presentadas en los mismos.
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 8.056.533.00
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	5 meses y 16 días, contados a partir del acta de inicio
<b>FECHA DE INICIO</b>	16 de Enero de 2014
<b>ESTADO DEL CONTRATO</b>	En Ejecución
<b>OBSERVACIONES</b>	El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 265 del 16 de Enero de 2014 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Junio de 2014.

  
MELIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ  
Jefe de Oficina de Contratos  
Elaboró: José López Admón. Empresa  
E-2014-90865-2014/05/28

Las generalidades contractuales se pueden consultar ingresando a la página Web [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co). Ruta: CONTRATOS CELEBRADOS/RELACION CONTRATOS CELEBRADOS (donde se despliega la pestaña de ENTIDAD; posteriormente se digita el NÚMERO DE CONTRATO) pulsa CONSULTAR/ INFORME DE CONTRATOS CELEBRADOS (identificado el contrato de su interés, teniendo en cuenta datos del contratista, año y valor) pulsa CONSULTAR //MINUTA DEL CONTRATO.

**BOGOTÁ**  
HUMANA

Av. El Dorado No. 66-63 PBX 3241000 FAX 3153448 [www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co) Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de  
**Educación**

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: 452-S-2014

FECHA: 2014

**CERTIFICACION**

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que el contratista HECTOR OLAYA JACOME cédula de ciudadanía No 77.175.154, suscribió con la Secretaría de Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 923 del 8 de Febrero de 2013 con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LABORES ADMINISTRATIVAS A LOS COLEGIOS OFICIALES DEL DISTRITO CAPITAL.
<b>ALCANCE DEL OBJETO</b>	En desarrollo del objeto contractual se pretende brindar apoyo con actividades administrativas asistenciales y operativas con la finalidad misma de poder atender a los usuarios internos, externos y al público en general, entregando información pertinente, actualizada y confiable. Brindar apoyo de carácter administrativo, tales como, archivo y correspondencia, atención de público y requerimientos de elementos de acuerdo con las actividades y los procedimientos de la entidad. Dichas actividades se desarrollaran en los diferentes Colegios del Distrito Capital de acuerdo con las necesidades presentadas en los mismos.
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 14.000.000.00
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	10 meses, contados a partir del acta de inicio
<b>FECHA DE INICIO</b>	14 de Febrero de 2013
<b>FECHA DE TERMINACIÓN PREVISTA</b>	11 de Diciembre de 2013
<b>OBSERVACIONES</b>	El Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 923 del 8 de Febrero de 2013 no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Junio de 2014.

  
MELIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ  
Jefe de Oficina de Contratos  
Elaboró: José López Admón. Empresa  
E-2014-90865-2014/05/28

Las generalidades contractuales se pueden consultar ingresando a la página Web [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co). Ruta: CONTRATOS CELEBRADOS/RELACIÓN CONTRATOS CELEBRADOS (donde se despliega la pestaña de ENTIDAD; posteriormente se digita el NÚMERO DE CONTRATO) pulsa CONSULTAR/ INFORME DE CONTRATOS CELEBRADOS (identificado el contrato de su interés, teniendo en cuenta datos del contratista, año y valor) pulsa CONSULTAR //MINUTA DEL CONTRATO.

**BOGOTÁ**  
HUMANA

Av. El Dorado No. 66-63 PBX 3241000 FAX 3153448 [www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co) Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de  
**Educación**

RADICACION CORRESPONDENCIA DE SALIDA

No. Radicación: 452-S-2014

FECHA: 2014

**CERTIFICACION**

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que el contratista HECTOR OLAYA JACOME cédula de ciudadanía No 77.175.154, suscribió con la Secretaría Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios No. 1568 del 7 de Febrero de 2012 con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	BRINDAR APOYAR ASISTENCIAL EN LABORES ADMINISTRATIVAS A LOS COLEGIOS DEL DISTRITO CAPITAL.
<b>ALCANCE DEL OBJETO</b>	En desarrollo del objeto contractual se pretende brindar apoyo a las labores administrativas asistenciales y operativas con la finalidad misma de poder atender a los usuarios internos, externos y al público en general, entregando información pertinente, actualizada y confiable. Brindar apoyo a los diversos trabajos de oficina de carácter administrativo, tales como, archivo y correspondencia, atención de público y requerimientos de elementos de acuerdo con las actividades y los procedimientos de la entidad. Dichas actividades se desarrollaran en los diferentes Colegios del Distrito Capital de acuerdo con las necesidades presentadas en los mismos.
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 12.575.000.00
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	10 meses, contados a partir del acta de inicio
<b>FECHA DE INICIO</b>	8 de Febrero de 2012
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	7 de Diciembre de 2012
<b>OBSERVACIONES</b>	El Contrato de Prestación de Servicios No.1568 del 7 de Febrero de 2012 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Junio de 2014.

  
MÉLIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ

Jefe de Oficina de Contratos  
Elaboró: José López Admón. Empresa  
E-2014-90865-2014/05/28

Las generalidades contractuales se pueden consultar ingresando a la página Web [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co). Ruta: CONTRATOS CELEBRADOS/RELACIÓN CONTRATOS CELEBRADOS (donde se despliega la pestaña de ENTIDAD; posteriormente se digita el NUMERO DE CONTRATO) pulsa CONSULTAR/ INFORME DE CONTRATOS CELEBRADOS (identificado el contrato de su interés, teniendo en cuenta datos del contratista, año y valor) pulsa CONSULTAR //MINUTA DEL CONTRATO.

**BOGOTÁ**  
HUMANA

Av. El Dorado No. 66-63 PBX 3241000 FAX 3153448 [www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co) Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de  
**Educación**

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA DE SALIDA	
No. Radicación:	452-S-2014
FECHA:	2014

**CERTIFICACION**

**LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):**

Que el contratista HECTOR OLAYA JACOME cédula de ciudadanía No 77.175.154, suscribió con la Secretaría Educación Distrital, Contrato de Prestación de Servicios No. 1360 del 6 de Mayo de 2011 con las siguientes características:

<b>OBJETO</b>	APOYAR EN LABORES ADMINISTRATIVAS A LOS COLEGIOS DEL DISTRITO CAPITAL.
<b>ALCANCE DEL OBJETO</b>	En desarrollo del objeto contractual se pretende brindar apoyo a las labores administrativas asistenciales y operativas con la finalidad misma de poder atender a los usuarios internos, externos y al público en general, entregando información pertinente, actualizada y confiable. Brindar apoyo a los diversos trabajos de oficina de carácter administrativo, tales como, archivo y correspondencia, atención de público y requerimientos de elementos de acuerdo con las actividades y los procedimientos de la entidad. Dichas actividades se desarrollaran en los diferentes Colegios del Distrito Capital de acuerdo con las necesidades presentadas en los mismos.
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 8.454.240.00
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	7 meses, contados a partir del acta de inicio
<b>FECHA DE INICIO</b>	9 de Mayo de 2011
<b>FECHA DE TERMINACION</b>	14 Diciembre de 2011
<b>OBSERVACIONES</b>	El Contrato de Prestación de Servicios No. 1360 del 6 de Mayo de 2011 no generó relación laboral entre el contratista y la Secretaria de Educación del Distrito Capital.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 24 días del mes de Junio de 2014.

  
MELIDA CASTIBLANCO RODRIGUEZ  
Jefe de Oficina de Contratos  
Elaboró: José López Admón. Empresa  
E-2014-90865-2014/05/28

Las generalidades contractuales se pueden consultar ingresando a la página Web [www.contratacionbogota.gov.co](http://www.contratacionbogota.gov.co). Ruta: CONTRATOS CELEBRADOS/RELACION CONTRATOS CELEBRADOS (donde se despliega la pestaña de ENTIDAD; posteriormente se digita el NÚMERO DE CONTRATO) pulsa CONSULTAR/ INFORME DE CONTRATOS CELEBRADOS (identificado el contrato de su interés, teniendo en cuenta datos del contratista, año y valor) pulsa CONSULTAR //MINUTA DEL CONTRATO.


**BOGOTÁ**  
HUMANA

Av. El Dorado No. 66-63 PBX 3241000 FAX 3153448 [www.sedbogota.edu.co](http://www.sedbogota.edu.co) Información: Línea 195

PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	VALOR HONORARIOS MENSUAL	VALOR TOTAL
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA SE ENCARGUE DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL FOLIACIÓN, CONSULTA, PRODUCCIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN Y ADELANTAR TAREAS ESPECÍFICAS EN RADICACIÓN Y TRAMITE DE DOCUMENTOS EN PLATAFORMA ORFEO.	HÉCTOR OLAYA JÁCOME	\$1.650.000,00	\$16'500.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>\$16'500.000,00</b>

Atentamente,

  
HÉCTOR OLAYA JÁCOME → 12/12/21  
C.C. No. 77175154 de Valledupar (Cesar)  
CELULAR 3105669931

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA**

CIUDAD BOGOTA D.C.

FECHA 22 ENE/2018

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida / terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF.

Apertura

Cancelación

**I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)**

E-Mail:

HÉCTOR OLAYA JÁCOME

NIT

77175154-4

Dirección

CALLE 130 B # 103 A 51

Teléfono

3105669931

Fax

Departamento

Cundinamarca

Ciudad

Bogotá

Municipio

Denominación de la cuenta

Corriente

De ahorros

X

**II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:**

Entidad Financiera

BANCOLOMBIA

Código

Sucursal

Código

Ciudad

Dirección

PORTAL DE LA 80

Teléfono

4911515

Fax

Número de la cuenta

44032809739

**NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO**

Solicitud Aprobada \_\_\_\_\_

Vo. Bo

Nombre y firma func. perfil presupuesto

Solicitud Rechazada \_\_\_\_\_

Vo.Bo

Nombre y firma func. perfil beneficiario/cta

**OBSERVACIONES**

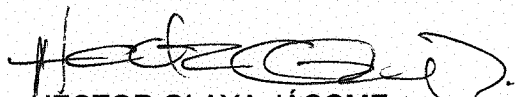
---

## COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Señor Capitán de Navío  
**BASE NAVAL ARC BOGOTÁ**  
Ciudad

Yo, HÉCTOR OLAYA JÁCOME, identificado con la cédula de ciudadanía No. 77175154 expedida en Valledupar (Cesar), en consideración a que se adelanta el proceso de Contratación Directa para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA SE ENCARGUE DE LA CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL FOLIACIÓN, CONSULTA, PRODUCCIÓN DOCUMENTAL, ORGANIZACIÓN Y ADELANTAR TAREAS ESPECÍFICAS EN RADICACIÓN Y TRAMITE DE DOCUMENTOS EN PLATAFORMA ORFEO, manifiesto de manera expresa mediante la suscripción del presente documento, que me comprometo a no divulgar el contenido total o parcial de los documentos e información a los cuales tenga o llegare a tener conocimiento referentes al presente proceso y en caso de salir favorecido, a no divulgar el contenido total o parcial del contrato que se suscriba, y garantizar la seguridad de la información que durante la ejecución de este tenga conocimiento.

Atentamente,

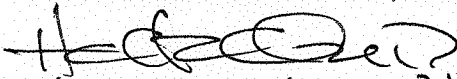


HÉCTOR OLAYA JÁCOME 77175154  
C.C. No. 77.175.154 de Valledupar (Cesar).

**LISTA DE VERIFICACION DE EMPLEADOS**

N.	Requisitos	Respuesta
1	Clase de persona.	OK
	<b>Soy una Persona natural.</b>	OK
2	Residencia.	OK
	<b>Soy Residente colombiano.</b>	OK
3	Forma contractual de contratación.	OK
	<b>Tengo contrato laboral, de prestación de servicios o por cualquier otra modalidad.</b>	OK
4	Servicios prestados.	OK
	<b>Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal.</b>	OK
	<b>Los servicios que presto se remuneran a través del pago de salarios u otros, de conformidad con las normas del Código laboral.</b>	OK
	<b>Los servicios técnicos que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado.</b>	OK
5	Prestación personal.	OK
	<b>Presto los servicios de manera personal.</b>	OK
6	Pensionado.	OK
	<b>No soy pensionado.</b>	OK
7	80% de los ingresos.	OK
	<b>El 80% de los ingresos obtenidos en el año anterior, corresponden a ingresos por una relación laboral, o por servicios u honorarios prestados de forma personal.</b>	OK

De lo anterior deben obtenerse una respuesta positiva por cada punto enunciado en la lista de verificación. Si en las siete preguntas alguna no tiene un "OK" entonces la persona en cuestión no se considera para efectos tributarios como empleada.

  
 HÉCTOR OLAYA JÁCOME → 7175154  
 C.C. No. 77175154 de Valledupar (Cesar).  
 CELULAR 3105669931

## PERSONAS A CARGO



**MinDefensa**  
Ministerio de Defensa Nacional

PROSPERIDAD  
PARA TODOS

### CERTIFICACION:

Yo, HECTOR OLAYA JACOME identificado (a) con c.c. (P)  
C.E. ( ) NIT ( ) No. 77135154, con domicilio principal en la ciudad de  
BOGOTA D.C., dirección Calle BOB + LOSA 51 en  
cumplimiento de lo dispuesto en Decreto 99 de enero 25 de 2013, de manera libre y  
espontánea, bajo gravedad de juramento, manifiesto que las siguientes personas se  
encuentran a mi cargo y en consecuencia dependen económicamente de mi:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA	CALIDAD DE DEPENDENCIA
<u>Morssa Jose Olaya Obeso</u>	<u>1001299267</u>	<u>24-12-2002</u>	

Soportes que debe anexar el funcionario, según el tipo de dependiente que certifique:

- Hijos entre 18 y 23 años estudiantes, certificación de la Institución de educación superior o la Institución de programas técnicos. En el caso de las primeras deben ser aprobadas por el ICFES o autoridad oficial correspondiente. En el caso de las segundas deben estar debidamente acreditados por la autoridad competente.
- Hijos mayores de 23 años en situación de dependencia por factores físicos o psicológicos, certificación expedida por el Instituto de Medicina Legal o por las Empresas Administradoras de Salud a las que se encuentre afiliada la persona o cualquier otra entidad que legalmente sea competente. (Art. 4 Decreto 1070 de 2013)
- Cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia económica por ausencia de ingresos o ingresos al año menores a 260 UVT, certificación de contador público.
- Cónyuge o compañero permanente en situación de dependencia económica por factores físicos o psicológicos, certificación expedida por el Instituto de Medicina Legal o por las Empresas Administradoras de Salud a las que se encuentre afiliada la persona o cualquier otra entidad que legalmente sea competente. (Art. 4 Decreto 1070 de 2013)
- Padres y hermanos que se encuentren en situación de dependencia económica por ausencia de ingresos o ingresos al año menores a 260 UVT, certificación de contador público.
- Padres y hermanos que se encuentren en situación de dependencia económica por factores físicos o psicológicos, certificación expedida por el Instituto de Medicina Legal o por las Empresas Administradoras de Salud a las que se encuentre afiliada la persona o cualquier otra entidad que legalmente sea competente. (Art. 4 Decreto 1070 de 2013)

Nota: La totalidad de requisitos aquí exigidos se encuentran establecidos expresamente por el artículo 387 del Estatuto Tributario Nacional (Art. 15 Ley 1607 de 2012), reglamentado por parágrafo 3 del artículo 2 del Decreto 99 de enero 25 de 2013.

Cerifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes, cumple con las restricciones establecidas en el parágrafo 4 del artículo 2 del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.

Esta declaración la hago a los 22 días del mes Enero del año 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, del Decreto 19 de enero 10 de 2012, con destino a BASE NAVAL ARC BOGOTA, para que suria los efectos legales.

(Firma del funcionario)

HECTOR OLAYA JACOME

Nombres y Apellidos 77135154  
Tipo y número de documento de identificación.

Ética, Disciplina Innovación  
Carrera 54 No. 26-25 CAN  
Conmutador (57 1) 3150111  
[www.mindefensa.gov.co](http://www.mindefensa.gov.co) - @mindefensa

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO

Bogotá D.C.,

Señores:

**ARMADA NACIONAL**

Depto. de tesorería y contabilidad

Ciudad

Ref.: Certificación de cumplimiento de requisitos como empleado (Art. 329 del ET y Decreto 99 de 2013)

De conformidad con la referencia me permito manifestarle lo siguiente, bajo la gravedad del juramento.

1- Nombre del prestador del servicio \_\_\_\_\_

2- Identificación \_\_\_\_\_

3- Régimen del impuesto de ventas al que pertenece  \_\_\_\_\_

4- Mes al que pertenece la certificación \_\_\_\_\_

5- Declaración de ingresos

Los servicios que presto corresponden con los de una profesión liberal

Los servicios técnicos que presto no requieren del uso de materiales o equipo especializado

Los servicios son prestados de manera personal

Mis ingresos corresponden al 80% o más por servicios prestados de forma personal

Me encuentro dentro de la categoría de empleados de conformidad con el art. 329 del ET

6- Valor de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social correspondiente a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

No Planilla PILA	Aporte salud _____	Aporte pensión 0 _____	0 _____
------------------	--------------------	------------------------	---------

7- Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

8- Solicito que se practique una tarifa de retención en la fuente superior a la establecida en el artículo 1 del Decreto 99 de 2013, la cual será por valor de \_\_\_\_\_.

9- Soy declarante del impuesto sobre la renta y complementarios por el sistema ordinario.

Firma



HÉCTOR OLAYA JÁCOME

C.C. No. 77175154 de Valledupar (Cesar).

CELULAR 3105669931