Martha Isabel Fernández Ruiz

Tarjeta profesional: 2525566697CND de fecha 24/07/1997

C.C 52.148.663 de Bogotá
Celular 311 575 28 70 – Bogotá
Correo Electrónico: misabel_fr@yahoo.com

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera de Sistemas, con especializaciones en gerencia de proyectos y en ingeniería de software y certificada en Scrum, tengo experiencia en el proceso de construcción y puesta en marcha de sistemas de información, he participado en todas las etapas que con lleva su realización, gerente de varios proyectos con enfoque y lineamientos del PMI.

Actualmente me desempeño, implementando los proyectos para la organización de acuerdo a las necesidades de nuestros clientes.

CAPACIDADES

- ✓ Organización y metodología del trabajo para realizar tareas.
- ✓ Alta Capacidad analítica en la solución sistemática de problemas.
- ✓ Auto-manejo en las actividades asignadas del día a día (baja supervisión).
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Excelente manejo de grupos grandes o pequeños.
- ✓ Buen trabajo en equipo.
- ✓ Experiencia en el desarrollo de todas las etapas de implementación de software.

EXPERIENCIA LABORAL

SERVIS Outsourcing Informático S.A.
Cargo: Directora de Diseño y Desarrollo
marzo 12, 2.007 – actualmente.

- Liderar, planear y coordinar la ejecución de proyectos, que se generen en la actividad comercial o en los procesos internos.
    1. Gestión Documental
    2. Procesos Electorales
    3. Desarrollo de Software
    4. Proyectos Especiales
- Participar en el análisis de la viabilidad de propuestas comerciales desde el aspecto tecnológico.
- Manejo de Presupuesto.
- Liderar y coordinar el diseño y desarrollo de las herramientas y aplicaciones requeridas para la mejora de los procesos operativos.
- Participar en el proceso electoral 2012, en el departamento de Arauca como líder técnico del centro alterno.

Rol: Directora de Tecnología y Comunicaciones (E)
mayo 10, 2.022 – actualmente

Rol: Gerente (E)
agosto 3 al 30, 2.020.

SERVIS Outsourcing Informático S.A.
Cargo: Ingeniería de Desarrollo
marzo 3, 2.006 – marzo 2, 2.007.

- Realizar el levantamiento, Análisis y Diseño para implementación de aplicaciones informáticas a solicitud y según las necesidades de los clientes internos y externos.
- Administrar e Implementar aplicaciones informáticas que apoyen la ejecución de los proyectos operativos internos.

AXON T&S
Cargo: Ingeniero de Desarrollo
marzo 2.003 – junio 2.005 y octubre 2.002 – diciembre 2.002

- Instalación, Capacitación y Soporte a usuarios.
- Desarrollo en Visual FoxPro 7.0, aplicaciones a empresas cómo Colsubsidio, Cruz Roja Francesa y ACDI/Voca y el software para la Gestión Educativa propio de la entidad.

Jefe Directo: Carlos Acosta (Gerente General)

BANCO DE LA REPUBLICA - ESTUDIOS ECONÓMICOS
Cargo: Profesional Contratante: Personal Eficiente y Competente PEC
febrero 2.002 – octubre 2.002

Proyecto: Sistema de Información de la Encuesta sobre Inversión de Portafolio en el Exterior IPE

- Ingeniero encargado en la implementación completa del sistema.
- Definición y construcción de procedimientos técnicos y funcionales.
- Capacitación y soporte al grupo de trabajo.

Jefe Directo: Enrique Montes (Jefe Sección Sector Externo)

BANCO DE LA REPUBLICA - ESTUDIOS ECONÓMICOS
Cargo: Profesional
Empresa contratante: Personal Eficiente y Competente PEC
octubre 2001 - enero 2.002

Proyecto: Cuentas financieras para el Sistema de Información de Estudios Económicos SIISEC.

- Manejo técnico y conversión de la información de los años 1999 y 2000.

Jefe Directo: Alberto J. Uribe (Jefe Sección Cuentas financieras)

ELECTRONIC DATA SYSTEMS COLOMBIA S.A. EDS
Cargo: Systems Engeneer
Cuenta: Federación Nacional de Cafeteros de Colombia.
agosto 1.997 - octubre de 2.001

Proyecto: Sistema de Información Cafetera SICA.

- Definición de requerimientos, análisis y diseño del sistema.
- Capacitación y soporte a usuarios.
- Apoyo en la implantación a nivel nacional.
- Definición y construcción de procedimientos técnicos y funcionales.

Jefe Directo: Liliana Walteros (Líder de proyecto)

FEDERACION NACIONAL DE CAFETEROS DE COLOMBIA.
Cargo: Ingeniero de Desarrollo
Contrato: Prestación de Servicios Profesionales con FICITEC
diciembre de 1.995 - agosto de 1997

Proyecto: Sistema de Información Cafetera SICA.

- Implementación en la herramienta Microsoft FoxPro.
- Capacitación y soporte a usuarios.
- Seguimiento, control y recibo de productos a proveedores.

Jefe Directo: Martha Lucia Parra (Líder de proyecto)

FORMACION PROFESIONAL

Especialización	**Gerencia de Proyectos** Universidad Piloto de Colombia - Bogotá D.C., 2.012
Especialización	**Ingeniería de Software** Universidad Distrital - Bogotá D.C., 2.010
Pre-grado	**Ingeniero de Sistemas** Universidad Piloto de Colombia - Bogotá D.C. 1.996
Certificado	**SCRUM Master (SMPC)** CertiProf - 2023
Certificado	**SCRUM Product Owner (SPOPC)** CertProf - 2023

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

Big Data con Microsoft Azure Entidad: CET- Colsubsidio, octubre 2.022
Workshop de Agilidad Entidad: Stratominds, agosto 2.022
Agile Consultant Entidad: CCTI, diciembre 2.021
Curso preparatorio para certificación PMP Entidad: Diplomata, febrero 2.021
Entrenamiento Prince2 Foundation Entidad: CCTI Bogotá, noviembre 2.018
Curso Scrum (Workshop) Entidad: CCTI Bogotá, diciembre 2.018
Entrenamiento Preparación para el examen de certificación PMP Entidad: iTService Bogotá, agosto 2.016
Diplomado de Liderazgo y Excelencia Entidad: INILID Bogotá, 2.015-2.016
Formación de auditores en Sistemas de Gestión Integrados ISO 9001 y Seguridad en la información ISO 27001 Entidad: Icontec Bogotá, noviembre 2.013
Aranda ASSET MANAGEMENT, SERVICE DESK, CMDB, DASHBOARD Version 8.0 Entidad: Aranda Software Bogotá, septiembre 2.011
Seminario – Taller Formación de Auditores Internos de Calidad ISO 9001:2008 Entidad: Inalcec Bogotá, agosto 2.010
ISO 9001:2008 Internal Auditor Entidad: SGS Colombia S.A Bogotá, mayo 2.009
Auditoría de cuentas médicas facturación y glosas Entidad: Universidad EAN Bogotá, julio 2.009
Diplomado Programación en Visual .NET Entidad: U.Distrital Francisco José de Caldas v Bogotá, noviembre 2.008
Seminario – Taller Gerencia de Proyectos con enfoque P.M.I Entidad: Kap Knowledge Application Bogotá, 2.008
ISO 9001:2000 Internal Auditor Entidad: SGS Colombia S.A Bogotá, mayo 2.007
Curso Definición y Construcción de Indicadores de Gestión Entidad: Cámara de Comercio de Bogotá Bogotá, septiembre 2.006



Martha Isabel Fernández
cc. 52,148,663

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.148.663**
FERNANDEZ RUIZ
APELLIDOS
MARTHA ISABEL
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-JUL-1973**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

31-AGO-1992 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00028183-F-0052148663-20080721 **0001**353413A 1 1150016270

LA CORPORACION

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

CONFIERE EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas

A

Martha Isabel Fernández Ruiz

CEDULA DE C. No. 52.148.663 EXPEDIDA EN Santafé de Bogotá

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN SANTA FE DE BOGOTA D.C. EL DIA 28 DEL MES DE marzo DEL AÑO DE 1996

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 003561 DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 1948, MINISTERIO DE JUSTICIA.

PRESIDENTE DE LA CORPORACION

DECANO DE LA FACULTAD

ACTA DE GRADO No. 15-1532

De acuerdo con el artículo 42 del Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995, el Registro del Diploma se realizó en la Secretaría General de la Universidad

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

ALCALDIA MAYOR DE SANTA FE DE BOGOTA D.C.

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACION

SECRETARIO DE EDUCACION

ANOTADO AL FOLIO 0058 DEL LIBRO 1

SANTA FE DE BOGOTA D.C. A 17 DE mayo DE 1996

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA SECRETARIO GENERAL

CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

FACULTAD DE INGENIERIA DE SISTEMAS

ACTA DE GRADO N°. IS-1.532

En la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., el día 28 del mes de marzo de 1996 se llevó a cabo el acto de graduación, presidido por el señor Rector, Decano Académico de la Facultad, Secretario Académico y el suscrito Secretario General, en el cual la Corporación Universidad Piloto de Colombia, autorizada para tal efecto mediante el Decreto N°. 371 de marzo 13 de 1972 del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que el Programa de la Facultad está aprobado según Resolución del ICFES N°. 002127 del día 31 de agosto de 1988 y previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

a:

MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

identificada con la cédula de ciudadanía N°. 52.148.663 de Santafé de Bogotá, quien ha cumplido a cabalidad con todas las formalidades que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad exigen para el Acto, previa autorización del Comité de Estudios de la Facultad mediante Acuerdo N°.001-96 del 14 de marzo de 1996 y debidamente aprobado por Resolución N°. 018-96 del 22 de marzo de 1996, originaria de la Consiliatura de la Corporación.

En constancia de todo lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de marzo de 1996.

(fdo) JOSE ALBERTO ALVARADO J., Rector de la Universidad, (fdo) OLINTO E. QUIÑONES Q., Secretario General, (fdo) MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ, la graduanda.

Es fiel copia tomada del original.

Arq. OLINTO E. QUIÑONES Q.
Secretario General

SECRETARIO GENERAL

Santafé de Bogotá, D.C., 28 de marzo de 1996.-

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Ingeniería de Software

A

Martha Isabel Fernández Ruiz

Con C.C.No. 52.148.663 de BOGOTÁ D.C.

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS *26 días del mes de Marzo de 2010*

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉMICO

No. 940 *Libro de Registro* 11632 *Folio No.* 36

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Justicia mediante resolución No. 139 de 1950
en cumplimiento del Decreto Presidencial 0844 de 1999 y la resolución 1017 de 1996 del ICFES

Acta de Grado No. 9550

EL SUSCRITO SECRETARIO ACADEMICO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS COMPULSA COPIA DEL ACTA DE GRADO DE

Martha Isabel Fernández Ruiz

En Bogotá a los Veintiséis (26) días del mes de Marzo del año 2010, se efectuó en el auditorio del Instituto Distrital de Recreación y Deporte "IDRD", el acto solemne de grado de ***Martha Isabel Fernández Ruiz,*** *identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.52148663 de* ***BOGOTÁ D.C.,*** *quien culminó su plan de estudios de acuerdo a los reglamentos de la universidad.*

Acto seguido el señor Rector a nombre y en representación de la Universidad Distrital tomó el juramento de rigor y le confirió el título de ***Especialista en Ingeniería de Software*** *y dispuso la entrega inmediata del acta de Grado y la del Diploma que acredita el correspondiente título universitario.*

CARLOS OSSA ESCOBAR *Rector, (Fdo)* **ORLANDO RIOS LEON** *Secretario Académico Facultad de Ingeniería.*

Es fiel copia tomada de su original, que se expide a los veintiséis (26) días del mes de Marzo de 2010.

ORLANDO RIOS LEON
Secretario Académico

Registro F.I.11632 Folio 36 Libro 11

Marta

ARTES GRAFICAS Z - 4

LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia de Proyectos

A

Martha Isabel Fernández Ruiz

CÉDULA DE C. No. 52.148.663 EXPEDIDA EN Bogotá

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá EL DÍA 6 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2012

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DEL PROGRAMA

27517

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO No. EGP – 1.209
LIBRO DE REGISTRO No. 17
FOLIO No. 15.731
FECHA 06.12.12

Scanned by TapScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
y Arquitectura



MATRICULA No. 2525566697CND
INGENIERO DE SISTEMAS
DE FECHA 24/07/97
APELLIDOS
FERNANDEZ RUIZ
NOMBRES
MARTHA ISABEL
C.C. 52,148,663
UNIV. PILOTO DE COLOMBIA

El Presidente del Consejo

Scanned by TapScanner

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2023-2285371

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 52148663, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 25255-66697 desde el 24 de Julio de 1997, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 940.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de Septiembre del año dos mil veintitres (2023).



Rubén Dario Ochoa Arbeláez

_____
Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

SERVIS®
OUTSOURCING INFORMÁTICO S.A.S.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S.A.S. - SERVIS S.A.S.

NIT No. 860.024.628-9

HACE CONSTAR

Que la señora **MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ,** identificada con cédula de ciudadanía número **52.148.663** de Bogotá, labora en nuestra Compañía desde el día doce (12) de marzo del año dos mil siete (2007), bajo la modalidad de Contrato a Término Indefinido, desempeñándose como **DIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO.**

La trabajadora desempeña las siguientes funciones:

- Coordinar y controlar el Diseño y Desarrollo del Software que se realiza dentro o através de Outsourcing.
- Coordinar y controlar cada uno de los aplicativos desarrollados para el apoyo en laoperación de los procesos internos de la Empresa.
- Analizar, plantear y evaluar programas para el mejoramiento de los procesos tecnológicos en la Empresa.
- Analizar y estudiar los requerimientos de los Clientes evaluando su viabilidad y fácil adaptación.
- Verificar que se cumplan los compromisos y especificaciones técnicas adquiridos conlos Clientes en lo relacionado con el Diseño y Desarrollo del software.
- Investigación de tecnologías aplicables a la Empresa.
- Elaboración y presentación de informes de gestión.
- Realizar comités de área para identificar y eliminar No Conformidades.
- Seguimiento de cumplimiento con proveedor de infraestructura tecnológica, proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.

- Garantizar la participación de los funcionarios a cargo a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La trabajadora desde el día diez (10) de mayo de dos mil veintidós (2022) está encargado de ejercer las funciones propias del Rol de **DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES,** que se describen a continuación:

- Dirigir las actividades del área de tecnología y comunicaciones, coordinando lo pertinente con la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la ADRES.
- Administrar la plataforma tecnológica que soporta la operación y asegurar la realización de los mantenimientos proactivos, preventivos y correctivos para tener el mejor desempeño, disponibilidad y continuidad del sistema de información.
- Definir e implementar los planes de contingencia y continuidad de la plataforma tecnológica.
- Asegurar la implementación de los requerimientos en cuanto a mejoras, adaptaciones o correcciones en los aplicativos utilizados.
- Asesorar a la Gerencia del Proyecto en la toma de decisiones y en la mejora de los procesos con base en la información procesada.
- Implementar y monitorear los controles que garanticen la seguridad de la información y los soportes de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993 y de los demás trámites que se consideren pertinentes.
- Adoptar e implementar los protocolos de intercambio de información para la recepción de los registros de información para la revisión y verificación como también para la entrega de los resultados a la ADRES.
- Analizar continuamente los procesos que permitan identificar oportunidades de mejora (Criterios, Procedimientos, Normativa) y presentar los informes correspondientes en las periodicidades que se definan.
- Planear, programar y supervisar las actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica y sistemas de información requeridos para soportar el proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993.
- Verificar y garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información, conforme a las necesidades de la operación del proyecto.
- Coordinar con la ADRES la solución de las incidencias que se llegaren a presentar en la infraestructura tecnológica y los sistemas de información en los que se soportan los procesos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993.
- Liderar y efectuar el soporte técnico y operativo a los usuarios de los sistemas de información involucrados en la revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993.

- Garantizar la conectividad y funcionalidad de los sistemas de información involucrados en la revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993.
- Controlar los procesos y operaciones tecnológicas, evitando su represamiento.
- Garantizar la interconectividad que debe darse entre la firma contratista y la ADRES, para el desarrollo de las actividades de revisión y verificación, así como para lograr la integración de bases de datos, esto es respecto del intercambio de información del proceso y de los resultados del mismo.

Adicionalmente, la trabajadora desde el día tres (3) de agosto de dos mil veinte (2020) hasta el treinta (30) de agosto de dos mil veintidós (2022) estuvo encargada de ejercer las funciones propias del Rol de **GERENTE,** que se describen a continuación:

- Ejercer la dirección de la ejecución del contrato, formular y adoptar las políticas institucionales y adoptar los planes, programas y proyectos que sean necesarios y pertinentes para la continuidad y correcta ejecución del contrato.
- Programar las actividades relacionadas con la planeación estratégica, la planeación de los recursos humanos, técnicos, financieros y tecnológicos, así como las actividades que deban desarrollarse para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Establecer los mecanismos de seguimiento y control a la planeación realizada y a los procesos y procedimientos definidos para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Supervisar y controlar que se cumplan los planes, programas, proyectos y funciones asignadas.
- Implementar las estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento.
- Ejercer el control del proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993.
- Velar por el cumplimiento de las normas, manuales, guías e instructivos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, así como las instrucciones y requerimientos que le imparta la ADRES.
- Implementar el modelo operativo para la revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la ADRES, adoptar los ajustes y actualizaciones periódicas que se requieran.
- Garantizar la implementación de los planes de mejoramiento requeridos para el óptimo funcionamiento de los procesos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la ADRES.
- Planear los cierres del proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, de acuerdo con la normativa

vigente y las instrucciones impartidas por la ADRES, conforme a los términos de cantidad, oportunidad y calidad, a los parámetros definidos por la ADRES y firmar las correspondientes certificaciones.

- Programar la evaluación y generación de información de calidad de los procesos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, en el marco de los manuales, guías e instructivos relacionados, así como las instrucciones y requerimientos que le imparta la ADRES.
- Evaluar la productividad de las labores de revisión y verificación en salud, financiera y jurídica para garantizar la entrega de resultados del proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, conforme a lo establecido en las disposiciones normativas vigentes

Se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Ana M. Valderrama

ANA MARÍA VALDERRAMA JARA
Directora de Gestión Humana
SERVIS S.A.S.

SERVIS

minerva
10-01

SIEMPRE AL DIA!®

Ley 789/2002

10497232

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO

NOMBRE DEL EMPLEADOR **SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S. A**	DIRECCION DEL EMPLEADOR **Cra 8 No. 46 –35**
NOMBRE DEL TRABAJADOR **MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUIZ**	DIRECCION DEL TRABAJADOR **Calle 152 No. 116 – 62 Int.4 cs 7**
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD **BOGOTA, JULIO 20 DE 1973**	CARGO U OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR **INGENIERO DE DESARROLLO**
SALARIO **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ... ($1'500.000,oo)**	
PERIODO DEL SALARIO **MENSUALES**	FECHA DE INICIACION DE LABORES **MARZO 12 DE 2007**
LUGAR DONDE DESEMPEÑARA LAS LABORES **BOGOTA D.C.**	CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR **BOGOTA D.C.**

Entre EL EMPLEADOR y EL TRABAJADOR, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido además por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y éste se obliga: a) a poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta EL EMPLEADOR directamente o a través de sus representantes. b) a prestar sus servicios en forma exclusiva al empleador; es decir, a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato; y c) a guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicos informaciones y en general, sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato de trabajo.

SEGUNDA: REMUNERACION. EL EMPLEADOR pagará al TRABAJADOR por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I, II y III del Título VII del C.S.T. **PARAGRAFO PRIMERO:** Se aclara y se conviene que en los casos en los que EL TRABAJADOR devengue comisiones o cualquiera otra modalidad de salario variable, el 82.5% de dichos ingresos, constituye remuneración de la labor realizada, y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VIII del C.S.T. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan que en los casos en que se le reconozcan al TRABAJADOR beneficios diferentes al salario, por concepto de alimentación, habitación o vivienda, transporte y vestuario, se considerarán tales beneficios o reconocimientos como no salariales y por tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la seguridad social), de conformidad con los Arts. 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96.

TERCERA: TRABAJO NOCTURNO, SUPLEMENTARIO, DOMINICAL Y/O FESTIVO. Todo trabajo nocturno, suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme lo dispone expresamente la ley, salvo acuerdo en contrario contenido en convención, pacto colectivo o laudo arbitral. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, nocturno, dominical o festivo, EL EMPLEADOR o sus representantes deberán haberlo autorizado previamente y por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al EMPLEADOR o a sus representantes para su aprobación. EL EMPLEADOR, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario, o trabajo nocturno o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o que, habiendo sido avisado inmediatamente, no haya sido aprobado como queda dicho. Tratándose de trabajadores de dirección, confianza o manejo, no habrá lugar al pago de horas extras.

CUARTA: JORNADA DE TRABAJO. EL TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo estipulación expresa y escrita en contrario, se obliga a laborar la jornada máxima legal cumpliendo con los turnos y horarios que señale el EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto por el Art. 164 del C.S.T., modificado por el Art. 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de las misma, según el Art. 167 ibídem. De igual manera, las partes podrán acordar que se preste el servicio en los turnos de jornada flexible contemplados en el Articulo 51 de la Ley 789 de 2002.

QUINTA: PERIODO DE PRUEBA. Los primeros dos meses del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período, sin que por este hecho se cause el pago de indemnización alguna.

SEXTA: DURACION DEL CONTRATO. La duración del contrato será indefinida, mientras susbsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

SEPTIMA: TERMINACION UNILATERAL. Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enumeradas en los Arts. 62 y 63 del C.S.T., modificados por el Art. 7º del Decreto 2351/65 y además, por parte del EMPLEADOR, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos y demás documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convengan calificar así en escritos que formarán parte integrante del presente contrato. Expresamente se califican en este acto como faltas graves la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del presente contrato.

OCTAVA: INVENCIONES. Las invenciones realizadas por EL TRABAJADOR le pertenecen, salvo a) en el evento que la invención haya sido realizada por el TRABAJADOR contratado para investigar, siempre y cuando la invención sea el resultado de la misión específica para la cual ha sido contratado. b) Cuando el trabajador no ha sido contratado para investigar y la invención se obtiene mediante datos o medios conocidos o utilizados en razón de la labor desempeñada. En este último evento, el trabajador tendrá derecho a una compensación que se fijará por un tribunal de arbitramento designado por las partes en cumplimiento de las normas laborales y de arbitraje vigentes para el momento en que se origine el conflicto, de acuerdo al monto del salario, la importancia del invento o descubrimiento, el beneficio que reporte al EMPLEADOR u otros factores similares.

NOVENA: DERECHOS DE AUTOR. Los derechos patrimoniales de autor sobre las obras creadas por el TRABAJADOR en ejercicio de sus funciones o con ocasión ellas pertenecen al EMPLEADOR. Todo lo anterior sin perjuicio de los derechos morales de autor que permanecerán en cabeza del creador de la obra, de acuerdo con la ley 23 de 1982 y la Decisión 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.

DECIMA: MODIFICACION DE LAS CONDICIONES LABORALES. EL TRABAJADOR acepta desde ahora expresamente todas las modificaciones de sus condiciones laborales determinadas por el EMPLEADOR en ejercicio de su poder subordinante, tales como los turnos y jornadas de trabajo, el lugar de prestación de servicio, el cargo u oficio y/o funciones y la forma de remuneración, siempre que tales modificaciones no afecten su honor, dignidad o sus derechos mínimos, ni impliquen desmejoras sustanciales o graves perjuicios para él, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 23 del C.S.T. modificado por el Art. 1º de la Ley 50/90. Los gastos que se originen con el traslado de lugar de prestación del servicio serán cubiertos por el EMPLEADOR, de conformidad con el numeral 8º del Art. 57 del C.S.T.

DECIMA PRIMERA: DIRECCION DEL TRABAJADOR. EL TRABAJADOR para todos los efectos legales y en especial para la aplicación del parágrafo 1 del artículo 29 de la ley 789/02, norma que modificó el 65 del C.S.T., se compromete a informar por escrito y de manera inmediata a EL EMPLEADOR cualquier cambio en su dirección de residencia, teniéndose en todo caso como suya, la última dirección registrada en su hoja de vida.

DECIMA SEGUNDA: EFECTOS. El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto cualquiera otro contrato, verbal o escrito, celebrado entre las partes con anterioridad, pudiendo las partes convenir por escrito modificaciones al mismo, las que formarán parte integrante de este contrato.

Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, ante testigos, un ejemplar de los cuales recibe EL TRABAJADOR en este acto, en la ciudad y fecha que se indican a continuación:

CIUDAD BOGOTA D. C.	FECHA MARZO 12 DE 2007

LEGIS

Todos los derechos Reservados

© LEGIS. Prohibida toda reproducción total o parcial, sin la expresa autorización escrita de LEGIS, bajo cualquier medio conocido o por conocer, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales establecidas en la Ley autoral.

7 702124 011643 >

CLAUSULAS ADICIONALES: (continuación)

EL EMPLEADOR _____ EL TRABAJADOR _____

C.C. ó NIT. 860.024.628-4 C.C. Nº 52148663 Bta

TESTIGO _____ TESTIGO _____

C.C. Nº _____ C.C. Nº _____

NOTA: Las modificaciones al presente contrato podrán elaborarse en una hoja anexa a este documento, la cual hará parte del mismo y donde deberán consignarse los nombres y firmas de las partes contratantes, su documento de identidad y fecha en que se efectúe la modificación.

Las partes pueden pactar cláusulas adicionales o diferentes en el espacio indicado. Estas cláusulas pueden referirse, entre otros, a los siguientes aspectos:

1. Turnos de trabajo sucesivos: Es una jornada especial creada por la ley 50/90 y ampliada por la ley 789/02, para actividades sin solución de continuidad. Comprende una jornada de treinta y seis (36) horas semanales. Para este evento se puede emplear la siguiente cláusula: "Las partes acuerdan que EL TRABAJADOR laborará en turnos de trabajo sucesivos que no excedan de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana. Para estos turnos no habrá lugar al pago de recargo nocturno ni de remuneración especial por dominicales o festivos; pero el salario siempre corresponderá a la jornada ordinaria de trabajo. Por cada turno en dominical o festivo, EL TRABAJADOR tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. Esta cláusula deroga y reemplaza la cláusula TERCERA del presente contrato".

2. Jornada de trabajo flexible: Es una jornada especial creada por el art. 51 de la ley 789/02, que permite la distribución de la jornada laboral de cuarenta y ocho (48) horas como máximo en seis (6) días a la semana, en turnos diarios flexibles, que pueden ser diferentes. Para la implementación de esta jornada se deben adicionalmente, modificar las condiciones de remuneración del trabajador, de tal forma que se le reconozca su salario por fracción de tiempo (hora o día). Para este evento se puede emplear la siguiente cláusula: "Las partes acuerdan que EL TRABAJADOR laborará conforme lo permite la jornada flexible contenida en el artículo 51 de la ley 789/02, en una jornada máxima de cuarenta y ocho (48) horas durante seis (6) días a la semana, en los turnos y horarios que EL EMPLEADOR determine unilateralmente y en forma anticipada, cuya duración diaria no podrá ser inferior a cuatro (4) horas continuas, ni superior a diez (10) horas y sin que haya lugar al pago de recargos por trabajo extraordinario siempre y cuando no se exceda el promedio de las cuarenta y ocho (48) horas semanales en la jornada ordinaria de 06:00 a.m. a 10:00 p.m. "

3. Definición de pagos no salariales: De conformidad con la ley 50/90, es posible pactar en forma particular y especial que determinados beneficios o auxilios acordados entre las partes, no tengan carácter de salario, en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación, vestuario, primas extralegales de servicios y/o de navidad, etc. En este caso la cláusula podría quedar así: "Las partes de común acuerdo y de conformidad con los Arts. 15 y 16 de la ley 50/90, en concordancia con el Art. 17 de la 344/96, acuerdan que los siguientes beneficios o reconocimientos no tendrán naturaleza salarial y/o prestacional, y por lo tanto no se tendrán en cuenta como factor salarial para la liquidación de acreencias laborales, ni el pago de aportes parafiscales (diferentes a los de la Seguridad Social). Los beneficios o reconocimientos no salariales son los siguientes:

Tipo de beneficio Cuantía

1. ...

2. ...

4. Valoración del salario en especie: la ley 50/90 ordena valorar expresamente en todo contrato de trabajo la parte de la remuneración que corresponda a salario en especie, para lo cual se debe elaborar la cláusula pertinente. En todo caso este concepto no puede cubrir más del 50% de la totalidad del salario o más del 30% cuando EL TRABAJADOR devengue el salario mínimo legal. La cláusula podría redactarse así:

"El suministro de_____ se valora en $_____".

5. Posibilidad de pactar salario integral: A partir de la ley 50/90, es factible acordar con el TRABAJADOR un salario integral, que cubra la remuneración ordinaria y el valor correspondiente a las prestaciones, recargos y beneficios legales y extralegales a que tenga derecho, exceptuando las vacaciones y la indemnización por terminación del contrato sin justa causa, caso en el cual dicho salario integral no podrá mensualmente resultar inferior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, mas un porcentaje adicional de por los menos un treinta por ciento (30%) que constituye el factor prestacional. Para este evento, la cláusula correspondiente podría quedar así: "SALARIO INTEGRAL: De conformidad con el numeral 2 del artículo 132 del C.S.T., subrogado por el artículo 18 de la ley 50/90, el TRABAJADOR por así acordarse entre las partes, devengará a partir del __ de __ de 200__ un salario integral mensual de $_____, suma que incorpora dentro de sí el factor prestacional del EMPLEADOR, el cual no será inferior al 30% del salario antes mencionado. El salario acordado además de retribuir la remuneración ordinaria, remunera y compensa todo recargo por trabajo extraordinario, nocturno, dominical o festivo, primas de servicios legales o extralegales, cesantía e intereses, subsidios y suministros en especie y en general toda prestación o acreencia legal o extralegal derivada del contrato, con excepción de las vacaciones.

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO

Entre los suscritos a saber: **EL REPRESENTANTE LEGAL** de ***SERVIS, OUTSOURCING INFORMATICO S.A. SERVIS S.A., Nit 860.024.628-9*** quien se llamará ***EL EMPLEADOR*** por una parte y por la otra parte **MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUIZ,** mayor de edad, vecino (a) de Bogotá, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52.148.663 de Bogotá, obrando en su propio nombre, quien en adelante se denominará ***EL TRABAJADOR***, se ha celebrado el contrato de trabajo que se consigna en las siguientes cláusulas: ***PRIMERA: EL TRABAJADOR***, se obliga para con ***EL EMPLEADOR*** a lo siguiente: a) Dedicar su capacidad de trabajo, en forma exclusiva, al desempeño de **INGENIERO DE DESARROLLO** y en las demás labores anexas o complementarias del mismo, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que reciba de ***EL EMPLEADOR*** o de sus representantes; b) Desempeñar el trabajo, observando el cuidado y diligencia necesarios en de Bogotá municipio donde se le ha contratado, o en cualquier otro lugar del país, u oficio al cual lo promueva ***EL EMPLEADOR***, siempre que el cambio no implique desmejora en la remuneración básica; c) Guardar estricta reserva en todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, cuya divulgación pueda causar perjuicio a ***EL EMPLEADOR***; d) No atender durante el tiempo de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de los que ***EL EMPLEADOR*** le encomiende, sin previa autorización de éste, y abstenerse, fuera de las horas de trabajo, de ejecutar otras labores que afecten su salud u ocasionen el desgaste de su organismo en forma que le impida o dificulte prestar eficazmente el servicio convenido; e) Prestar toda la colaboración que las circunstancias exijan, caso de siniestro o de riesgo que afecten o amenacen las personas o los bienes de ***EL EMPLEADOR***; f) Laborar en el turno de trabajo y según el horario que le señale ***EL EMPLEADOR***, pudiendo éste hacer los cambios de horario cuando lo estime conveniente; g) Cumplir los reglamentos de trabajo, de higiene y seguridad de ***EL EMPLEADOR***, cuyas normas se entienden incorporadas en el presente contrato y declara conocer ***EL TRABAJADOR***; h) Informar oportunamente sobre la imposibilidad de concurrir al trabajo, por cualquier motivo y presentar inmediatamente la justificación de cualquiera falta de asistencia; i) A cumplir con exactitud las obligaciones especiales consagradas en la ley y en los reglamentos de trabajo y de higiene y de seguridad, así como de abstenerse de realizar lo que está prohibido. ***SEGUNDA.*** **A-** ***EL EMPLEADOR*** pagara al ***TRABAJADOR*** por la prestación de sus servicios en la realización de la labor, una suma básica mensual equivalente a **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1'500.000,oo).** A) del presente acuerdo, pagaderos en periodos vencidos mensuales. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos II y III del titulo VII del C.S.T. ***TERCERA.*** En el sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado; la remuneración de dicho descanso equivale al salario ordinario de un día. ***CUARTA.*** La etapa inicial del contrato, a partir de la fecha de su celebración, en los 20 primeros días, se considera como período de prueba y tiene por objeto por parte de ***EL EMPLEADOR*** apreciar las aptitudes de ***EL TRABAJADOR***, y por parte de éste, apreciar la conveniencia de las condiciones de trabajo. Por lo tanto, durante este período el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes en cualquier momento, sin previo aviso sin indemnización alguna. ***QUINTA.*** Las partes pactan expresamente la exclusividad de los servicios de ***EL TRABAJADOR*** en beneficio de ***EL EMPLEADOR***. Por tanto no podrá ***EL TRABAJADOR*** prestar ningún servicio personal a persona distinta de ***EL EMPLEADOR. SEXTA. EL TRABAJADOR*** autoriza expresamente a ***EL EMPLEADOR*** para que cuando termine el presente contrato por cualquier causa, deduzca del valor de sus salarios, vacaciones, prestaciones sociales, indemnizaciones, las sumas que le correspondan por los siguientes motivos: a. Las sumas que daba por concepto de préstamos. b. El valor de los elementos, mercancías, utensilios, herramientas y demás bienes que haya recibido y que lleguen a faltar al hacer entrega del inventario a su cargo, por pérdida, extravío o apropiación indebida. C. El valor de los daños causados a los enseres que se le confían para el desempeño de sus labores, salvo el deterioro natural por el uso común u ordinario de los

mismos. ***SEPTIMA.*** De acuerdo con lo establecido en el artículo 7, letra A numeral 6 del Decreto 2351 de 1.965, ***EL EMPLEADOR*** podrá dar por terminado el contrato de trabajo por los siguientes motivos: 1. La violación leve de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, por tercera vez; 2. La violación grave de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, por primera vez. 3. La falta al trabajo o el retardo en la hora de entrada del mismo, cuando cause perjuicios graves a la empresa, aún por la primera vez; 4. Dormir en las dependencias de ***EL EMPLEADOR*** en horas de trabajo. 5. Consumir durante el trabajo bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, marihuana, bazuco, etc. y/o ingerirlos habitualmente, fuera del trabajo. 6. Portar, dentro o fuera del trabajo, en cualquier cantidad, explosivos o sustancias inflamables o corrosivas, drogas o sustancias alucinógenas, marihuana, bazuco, etc. 7. Conservar o portar en el sitio de trabajo armas de cualquier clase, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores; 8). Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres; 9). Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, aún por la primera vez; 10). Incitar a paros, disminuciones del ritmo de trabajo, etc. así sea que participe o no en ellos, aún por la primera vez; 11). Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas y de los bienes de la empresa y de terceros, relacionados con ésta o confiados a la misma; 12). No cumplir en cabal forma y oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de la empresa, o que en ella se manejen, sean impartidas por la misma; 13). Distraer, apropiarse o aprovecharse en forma ilícita de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo; 14). Permitir, voluntariamente, o por culpa, que personas distintas lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de carácter privativo de ***EL EMPLEADOR*** o de un funcionario del mismo; 15). Desempeñar funciones o realizar operaciones cuya ejecución esté atribuida expresa o inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable y/o previa orden superior; 16). La realización de cualquiera actividad que efectúa ***EL EMPLEADOR***, por cuenta propia o para beneficio de un tercero; 17). Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de ***EL EMPLEADOR***, conocidos por razón de su trabajo o en relación al mismo; 18). Realizar cualquier trabajo en beneficio de una tercera persona, en horas laborales; 19). Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquiera otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a ***EL EMPLEADOR*** o utilicen los servicios de la misma; 20). El incumplimiento o violación de las obligaciones establecidas en este contrato, en el Reglamento de Trabajo, en el de Higiene y Seguridad, así como la realización de actos que estén prohibidos en éstos y demás reglamentos que prescriba ***EL EMPLEADOR.*** 21) No cumplir con los topes mínimos de producción, Indicados en la Tablas que La Empresa fije para tal evento. ***PARAGRAFO:*** Se entenderá *por Tope Mínimo, aquel que cubra el Salario Básico fijado en este contrato.* ***OCTAVA.*** En caso de cometerse por ***EL TRABAJADOR*** cualquiera falta que no justifique por si misma la terminación del Contrato de Trabajo, salvo el caso de reincidencia, ***EL EMPLEADOR*** le podrá imponer una sanción disciplinaria así: A). Por la primera vez, llamada de atención por escrito; B). Por la segunda vez, suspensión en el trabajo hasta por ocho días; C). Por la tercera vez, suspensión en el trabajo hasta por dos meses; D). Por la cuarta vez o más, despido. ***PARAGRAFO:*** ***EL EMPLEADOR*** podrá abstenerse de aplicar las sanciones más severas, imponiendo en su lugar suspensiones más benévolas o llamadas de atención, pero la falta siempre será tenida en cuenta como antecedente para la imposición de sanciones más drásticas, inclusive para el despido. ***NOVENA***. Cualesquiera concesiones o prestaciones extralegales que la empresa haya otorgado u otorgarse en el futuro a ***EL TRABAJADOR***, sea en tiempo, en dinero o en especie, se entenderá que constituyen meras gratificaciones o bonificaciones graciosa y voluntarias que aquella podrá suspender, disminuir o suprimir en cualquier tiempo, tales como auxilios ocasionales o habituales, alimentación, vestuario, primas extralegales de vacaciones, de servicio, o antigüedad, auxilio extralegal de transportes, etc. y otras semejantes o que las partes expresamente por este contrato

convienen que no constituyen salario y que por lo tanto no se computarán para la liquidación de prestaciones sociales ni de indemnizaciones. ***PARAGRAFO 1.*** Así mismo, se deja constancia expresa que cuando la Compañía otorgue servicios de alimentación, bien sea en restaurantes propios o terceros, en forma gratuita o mediante el cobro de alguna suma, o reconozca auxilios en dineros con el mismo fin, el valor de dicha alimentación o del auxilio, tampoco se considera salario ni es base para la liquidación de prestaciones e indemnizaciones. ***PARAGRAFO 2.*** En consecuencia, cualquier bonificación o prestación extralegal que se conceda estará sujeta a la reglamentación que para cada caso expida la empresa. Por ejemplo: primas de vacaciones y antigüedad, los auxilios de: maternidad, nacimiento de hijos, fallecimiento de familiares, consultas médicas, drogas, anteojos, estudios para el trabajador, o los hijos, vestido y zapatos de trabajo, aporte legal voluntario al Fondo Mutuo de Inversión, auxilio extralegal de transporte, etc. Lo anterior, en concordancia con el Artículo 15 de la Ley 50 de 1.990. ***DECIMA. EL TRABAJADOR*** prestará sus servicios bajo la dirección de representantes de la Compañía; en su trabajo utilizará los locales, herramientas, equipos, elementos de trabajo y materias primas de propiedad de la empresa y así mismo, recibirá la ayuda y colaboración de compañeros que están vinculados bajo un contrato de trabajo con ***EL EMPLEADOR*** y/o asesores al servicio de éste y de otras personas, si la empresa lo autoriza, así como de experiencias y conocimientos conseguidos en viajes al exterior, contactos técnicos logrados con casas, fábricas y otras por consiguiente, todas las mejoras que realice ***EL TRABAJADOR***, bien sea en los procesos, maquinarias, formulaciones, sistemas de trabajo, productos y todas aquellas iniciativas que entregue como fruto de su trabajo, incluyendo todas las creaciones del espíritu en el campo científico o industrial que realizare para la Compañía, serán de propiedad exclusiva de ésta sin derecho a compensación o retribución especial y no podrán ser utilizados por ***EL TRABAJADOR*** en beneficio propio o de terceros, sea que ***EL TRABAJADOR*** se encuentre al servicio de la empresa o se haya retirado de ella. En tal virtud, EL ***TRABAJADOR*** accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y firmará u otorgará los poderes y documentos necesarios en orden a reconocer la propiedad de la Compañía, cuando ésta lo solicite a ***EL TRABAJADOR. DECIMA PRIMERA.*** El presente contrato estará sujeto a las disposiciones legales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y Leyes que lo adicionen y reformen. Se deja constancia de que este contrato es a Termino Fijo con duración de Tres (3) meses, fecha de iniciación el día **DOCE (12) DE MARZO DE *2007*** y su vencimiento será el día **ONCE (11) de JUNIO DEL AÑO 2007.**

EL EMPLEADOR
NIT:860.024.628-9

EL TRABAJADOR
C. C. 5214066 3 Bqta

TESTIGO
C. C.

TESTIGO
C. C.

SERVIS

Administración de
Sistemas Integrales de Información

CLAUSULA ADICIONAL AL CONTRATO DE TRABAJO DE:
MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUIZ
CON C.C.# 52.148.663

De mutuo acuerdo las partes EMPLEADOR y TRABAJADOR han pactado:

PRIMERO: A partir de la fecha de suscripción del presente acuerdo el EMPLEADOR por mera liberalidad reconocerá al TRABAJADOR un auxilio de alimentación mensual por valor de DOSCIENTOS MIL PESOS **($ 200.000)** M/cte.

SEGUNDO: El auxilio de alimentación a que hace referencia el numeral anterior se reconoce conjuntamente con el pago de la nómina mensual de salario de cada mes.

TERCERO: Por acordarlo así las partes, el auxilio de alimentación reconocido por mera liberalidad no constituye salario para ningún efecto de liquidación de prestaciones sociales, salarios y vacaciones, conforme lo previsto por el artículo 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, en concordancia con el artículo 17 de la ley 344 de 1996.

CUARTO: El presente acuerdo deja sin valor ni efecto cualquier otro anterior suscrito entre las partes que lo modifique o contradiga.

En constancia se firma para su aceptación hoy (12) de marzo del año Dos Mil Siete (2007).

EL EMPLEADOR
NIT: 860.024.628-9

EL TRABAJADOR
C.C. 52148663 Bta.

Carrera 8 No. 46-35
PBX 340 25 01 - 288 09 88
FAX 285 66 50
Bogotá D.C. , Colombia
www.asdservis.com

SERVIS
OUTSOURCING INFORMÁTICO S.A.

CLAUSULA ADICIONAL AL CONTRATO DE TRABAJO DEL SEÑOR (A) FERNANDEZ RUIZ MARTHA ISABEL CON C.C. No. 52.148.663

De mutuo acuerdo las partes EMPLEADOR y TRABAJADOR han pactado:

PRIMERO: A partir de la fecha de suscripción del presente acuerdo el EMPLEADOR por mera libertad reconocerá al TRABAJADOR un Auxilio de Rodamiento mensual por valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.CTE. **($250.000**).

SEGUNDO: El auxilio de Rodamiento a que hace referencia el numeral anterior se reconoce conjuntamente con el pago de la nómina mensual de salario de cada mes.

TERCERO: Por acordarlo así las partes, el auxilio de Rodamiento reconocido por mera liberalidad no constituye salario para ningún efecto de liquidación de prestaciones sociales, salarios y vacaciones, conforme lo previsto por el articulo 15 y 16 de la ley 50 de 1990, en concordancia con el articulo 17 de la ley 344 de 1996.

CUARTO: El presente acuerdo deja sin valor ni efecto cualquier otro anterior suscrito entre las partes que lo modifiquen contradiga.

En constancia se firma para su aceptación hoy, Doce (12) de Marzo del año Dos Mil Siete (2007).

EL EMPLEADOR
NIT: 860.024.628-9

EL TRABAJADOR
C.C 52148663 Bta

Carrera 8 No. 46-35
PBX 340 25 01 - 288 09 88
FAX 285 66 50
Bogotá D.C. , Colombia
www.asdservis.com

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANONIMA. – SERVIS S.A. Y MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

Entre los suscritos, **ARMANDO FLÓREZ PINZÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.229.404 de Usaquén, en su calidad de Representante Legal de **SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANONIMA. – SERVIS S.A.**, quien para los efectos del presente documento se denominará el **EMPLEADOR** y **MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará el **TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **DOCE (12) DE MARZO DE DOS MIL SIETE (2007),** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: A partir de la firma del presente documento, se modifica el cargo estipulado en el contrato principal, pasando de **INGENIERO DE DESARROLLO**, a **DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.** Como resultado de lo anterior, se designan las siguientes funciones propias del cargo:

Dirección, planeación, supervisión, seguimiento, control y administración de Proyectos y procesos con enfoque y lineamientos del PMI.

- Coordinación y administración de personal –Equipos de trabajo.
- Determinar las funciones, responsabilidades y actividades de los diferentes cargos que se generen en el desarrollo de los proyectos, junto con la Dirección de Gestión Humana.
- Dirección, Planeación, Coordinación y administración de Proyectos y procesos de análisis, diseño, desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de Software.
- Dirección, Planeación, Coordinación y administración de Proyectos y procesos de manejo de datos, administración y grabación de información masiva que incluyen datos biográficos.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad para su cargo y proceso.
- Definir, liderar y coordinar el diseño y desarrollo de las herramientas y aplicaciones requeridas para la mejora de los procesos operativos.
- Dirigir y gestionar la ejecución exitosa de los proyectos.
- Controlar el alcance, el cronograma y el presupuesto de los proyectos.
- Realizar el control integrado de los cambios que surjan en los proyectos.
- Elaborar y presentar informes y presentaciones del avance de los proyectos.
- Realizar seguimiento a los ANS definidos para el proyecto y tomar las medidas correctivas en caso de requerirse.
- Planeación, medición y seguimiento al proceso operativo a través de indicadores e informes de gestión.
- Mantener actualizada la información de incidentes y porcentajes de avance en las herramientas de seguimiento de los proyectos.
- Monitorear y controlar los riesgos que puedan afectar la ejecución de los proyectos.
- Asegurar y realizar el seguimiento a la calidad de los entregables.

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANONIMA. – SERVIS S.A. Y MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

- Gestionar, administrar y cerrar las adquisiciones.
- Coordinar las actividades de estabilización y garantía de cada una de las soluciones o productos de los proyectos ejecutados.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día doce (12) del mes de marzo del año dos mil siete (2007).

EL EMPLEADOR

ARMANDO FLÓREZ PINZÓN
Representante Legal Servis S.A
N.I.T. 860.024.628-9

EL TRABAJADOR

MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ
C.C.52.148.663 de Bogotá

OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO DE TRABAJO, CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA– SERVIS S.A.S y MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUÍZ

Entre los suscritos, **ARMANDO FLÓREZ PINZÓN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 3.229.404 de Usaquén, en su calidad de Representante Legal de **SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA – SERVIS S.A.S**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUÍZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día doce (12) de marzo de dos mil siete (2007), para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Las Partes contratantes aclaran y convienen expresamente que el **TRABAJADOR** en ejecución del contrato de trabajo vigente con el **EMPLEADOR**, adquirió desde la iniciación del mismo, la obligación de realizar las actividades laborales que este le asigne, respecto a la sociedad **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S** *(en adelante GRUPO ASD S.A.S.)*

SEGUNDA: Las Partes expresamente aclaran que para todo efecto legal y contractual, la sociedad **SERVIS S.A.S,** tiene exclusivamente la condición de **EMPLEADOR** del **TRABAJADOR**.

TERCERA: Mediante el presente Otrosí las Partes, acuerdan que **EL TRABAJADOR** cumplirá sus funciones dentro de una misma jornada laboral para las sociedades anteriormente enunciadas. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las Partes expresamente aclaran que el hecho que el **TRABAJADOR** realice actividades para o en las instalaciones de las sociedades **SERVIS S.A.S** y **GRUPO ASD S.A.S,** en ningún caso implica coexistencia de contratos de trabajo con las mencionadas personas jurídicas ni tampoco concurrencia del contrato de trabajo vigente con el **GRUPO ASD S.A.S**., o cualquier otra modalidad contractual.

CUARTA: Mediante el presente Otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **DÉCIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato podrá darse por terminado por cualquiera de las partes por las causales establecidas por la ley y en especial, en lo que respecta al **EMPLEADOR**, por las previstas en literal a) del artículo 7o del Decreto 2351 de 1965 y por las demás que señale el Reglamento de Trabajo del **EMPLEADOR**. Será causal de terminación del contrato con justa causa por parte del **EMPLEADOR** cualquier falta del **TRABAJADOR** calificada como grave dentro del Reglamento de Trabajo, el contrato de trabajo o cualquiera de sus modificaciones o adiciones. **DÉCIMA CUARTA.- FALTAS GRAVES DEL TRABAJADOR**: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enunciadas en el artículo 62 del C.S.T., modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965 y además, por parte del **EMPLEADOR**, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos, manuales, instructivos y demás documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convenga calificar así en escritos que formarán parte del contrato. Expresamente se califican en este acto como faltas graves, la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del contrato. Se consideran como faltas graves del **TRABAJADOR**, además de la violación a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales señaladas en los artículos 58 y 60, respectivamente, del Código Sustantivo del Trabajo, que le incumben a éste, las

siguientes: **1)** La violación por parte del **TRABAJADOR** de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o de una orden laboral que el imparta el **EMPLEADOR**; **2)** El hecho de prestar el **TRABAJADOR** directa o indirectamente servicios laborales a otra u otras empresas o colaborar en beneficio de terceros en el mismo oficio para el cual ha sido contratado, o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio contratado a menos de que exista permiso por escrito del **EMPLEADOR**; **3)** Que el **TRABAJADOR** suministre al médico de la Compañía información no veraz y/o omitir el estado real de salud al practicarse el examen de admisión; **4)** Revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**, cualquier información que llegue a su conocimiento con ocasión de las labores que desempeña. En este caso, el **TRABAJADOR** responderá civil y penalmente por los perjuicios que le cause al **EMPLEADOR** como consecuencia de la divulgación de la información; **5)** No presentarse a trabajar durante un día sin dar aviso al **EMPLEADOR** y sin motivo plenamente comprobado y justificado; la enfermedad, y por consiguiente la incapacidad, deberá demostrarse con certificación expedida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliado en el Plan Obligatorio de Salud (POS); **6)** Cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes pactados en el contrato de trabajo o el incumplimiento de la cláusula de reserva pactada en el mismo; **7)** El hecho de que el **TRABAJADOR** llegue embriagado o bajo efectos de estupefacientes, o ingiera bebidas embriagantes o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por primera vez; **8)** Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, que generen perjuicio al buen ambiente laboral, iniciar por sí mismo y/o estimular a un tercero para que se produzcan riñas en el lugar de trabajo y/o en las actividades de bienestar o capacitación que sean programadas por el **EMPLEADOR; 9)** Que practique juegos de suerte y azar en las instalaciones de la Compañía y ejecute dentro de las mismas, con compañeros, el contrato de mutuo o préstamo de dinero, mediante el pago de intereses que excedan lo permitido por la Ley; **10)** El hecho de que coexistan dos o más órdenes de embargo judicial sobre el sueldo del **TRABAJADOR**, causal ésta que se explica por las circunstancias que al otorgamiento de créditos, los terceros tienen en cuenta la seriedad de la Compañía para la cual labora el presunto deudor y que al solicitar u obtener créditos, el **TRABAJADOR** en la fundada presunción de no poder cubrirlos dentro de la limitación de su presupuesto, constituye un acto de mala fe, con perjuicio del buen nombre de la Compañía y de todos los trabajadores que en ella laboran; **11)** El hecho de tener el **TRABAJADOR**, o su cónyuge o cualquiera de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil, interés económico en entidades que se dediquen a actividades similares a las de la Compañía, a menos que exista permiso por escrito del **EMPLEADOR**; **12)** El hecho de celebrar contrato de trabajo con otro trabajador de la Compañía, a menos que exista autorización de ésta; **13)** El hecho de que el **TRABAJADOR** o alguno de sus parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil, sea o llegue a ser socio de empresas proveedora de la Compañía o ejecuten con ésta cualquier tipo de contrato, a menos que, conocido el hecho por el **EMPLEADOR**, otorgue permiso por escrito; **14)** El hecho de que el **TRABAJADOR** se negare a prestar su colaboración en caso de emergencia, o se negare a reemplazar momentáneamente o eventualmente a otro trabajador, de cualquier nivel laboral, que se encontrare en imposibilidad laboral; evento en el cual el **EMPLEADOR** asumirá el riesgo de cualquier deficiencia en la operación de la correspondiente maquinaria; **15)** Cuando requerido el **TRABAJADOR** por el **EMPLEADOR**, por escrito, para que dé una explicación sobre los hechos o circunstancias relacionadas con su labor, se negare dentro del plazo que fije el mismo; **16)** Por el hecho de que el **TRABAJADOR** diera información no veraz de su conocimiento relacionada con las labores de la Compañía; **17)** No asistir a las reuniones y

jornadas de trabajo que programe el **EMPLEADOR**, relacionados con la ejecución del contrato; **18)** Omitir procesos y procedimientos en la ejecución de las labores asignadas por el **EMPLEADOR**; **19)** No dar aviso oportuno de encontrarse incurso en alguna causal de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad. **DÉCIMA QUINTA.- VIÁTICOS**: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50 de 1990 (artículo 130 del Código Sustantivo del Trabajo), los viáticos que el **TRABAJADOR** reciba cuando se desplace fuera de su sitio de trabajo, se consideran accidentales y, por tanto, las partes acuerdan expresamente que éstos no son constitutivos de salario o factor del mismo. **DÉCIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD:** El **TRABAJADOR**, se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero, y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento del **EMPLEADOR**, la información confidencial que conozca en virtud del mismo. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del contrato y **diez (10) años más**. Constituye información confidencial, toda información de propiedad del **EMPLEADOR** que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial del **EMPLEADOR**; obtenida por el **TRABAJADOR** en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia, Directivos, jefes y demás personal, mediante consultores externos, mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales del **EMPLEADOR** y borradores de tales reportes, por reclamos contra el **EMPLEADOR** o cualquiera de sus subsidiarias, por información desarrollada o generada por el **EMPLEADOR** o de cualquier otra forma. Al momento de la terminación del contrato, el **TRABAJADOR** no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a el **EMPLEADOR** todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, material de capacitación, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios del **EMPLEADOR** o de terceros sobre la cual el **TRABAJADOR** esté obligado a guardar confidencialidad, y que esté en su poder o bajo su custodia o control. **PARÁGRAFO.** Es expresamente entendido por el **TRABAJADOR** que cualquier derecho patrimonial o de explotación derivado de toda obra o en general de cualquier creación intelectual realizada u originada en desarrollo de su relación laboral es de propiedad exclusiva del **EMPLEADOR**, y sobre ellas el **EMPLEADOR** sólo deberá sujetar su actuación al reconocimiento del nombre del autor o inventor, conforme con lo establecido en las normas pertinentes. El **TRABAJADOR** adquiere la obligación de hacer la cesión del título al **EMPLEADOR**, siguiendo las formalidades previstas en la legislación de derechos de autor que en su momento sea aplicable. **DÉCIMA SÉPTIMA.- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** El **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR,** manifiestan que el contrato no constituye transferencia de los derechos que cada uno de ellos posea o sea titular sobre marcas, derechos de autor, nombres comerciales, patentes u otro derecho, amparado por las distintas reglamentaciones legales de derechos de autor y/o de propiedad patrimonial. Por tanto, todos los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas y en general todo el material pre-existente y que se produzca durante la ejecución del contrato será propiedad del **EMPLEADOR**. Las copias de cualquier tipo de material escrito, audiovisual, sonoro o por cualquier otro medio de comunicación que el **TRABAJADOR** entregue durante o por la ejecución del contrato, tanto en forma física, electrónica o por cualquier otro medio que se

pudiere reproducir, no son permitidas bajo ninguna modalidad o cantidad, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **TRABAJADOR** asume plena responsabilidad por cada uno de los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, detalles de diseño y demás material físico y/o virtual que se produzca durante el desarrollo de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que se llegaré a presentar y comprobar un caso de plagio en alguno de los productos entregados o producidos por el **TRABAJADOR** durante la ejecución del contrato, éste será el único responsable frente a terceros, manteniendo al **EMPLEADOR** indemne de cualquier reclamación. **DÉCIMA OCTAVA- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El **TRABAJADOR**, manifiesta que ha sido informado de manera previa sobre el tratamiento que el **EMPLEADOR**, dará a sus datos personales, el cual consiste en que está información solo se utilizará para el correspondiente control de acceso, afiliaciones a seguridad social, parafiscales, emolumentos prestacionales y demás que correspondan a su calidad de **TRABAJADOR**, salvaguardando el ordenamiento Constitucional y legal. **DÉCIMA NOVENA.- AUTORIZACIÓN PRESENTACIÓN HOJA DE VIDA:** El **TRABAJADOR**, autoriza expresamente al **EMPLEADOR** para que presente su hoja de vida en los diferentes proyectos en el que éste último participe. Lo anterior, se efectuará con especial observancia de la ética organizacional y de conformidad a lo dispuesto por la normatividad vigente en la Constitución y en la Ley Colombiana. **VIGÉSIMA.- AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA VINCULACIÓN LABORAL:** El **TRABAJADOR**, de manera libre y espontánea, declara bajo la gravedad de juramento que toda la información y documentación suministrada por parte suya, la cual corresponde al ámbito personal, académico y laboral relacionada en la hoja de vida corporativa y que sirvió de soporte para su vinculación laboral es cierta, autentica y comprobable. Por tanto, autoriza a la Dirección de Gestión Humana del **EMPLEADOR**, para que realice en cualquier momento durante la vigencia de la relación laboral, la verificación sin restricción alguna, de toda la información y documentación anteriormente descrita. De igual manera, manifiesta que en caso que se llegase a encontrar alguna inconsistencia y/o falsedad en dicha información y/o documentación, asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva, eximiendo completamente de tal responsabilidad al **EMPLEADOR.**

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

EL EMPLEADOR

ARMANDO FLOREZ PINZON
Representante Legal
SERVIS S.A.S
NIT 860.024.628-9

EL TRABAJADOR

MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUÍZ
C.C. No. 52.148.663 de Bogotá, D.C.

OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO DE TRABAJO, CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S. (*antes SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA*) y MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUÍZ

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada como aparece al pie de su firma, en su calidad de Representante Legal Suplente de **SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S., (*antes SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA*)**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUÍZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día doce (12) de marzo de dos mil siete (2007), para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Las Partes contratantes aclaran y convienen expresamente que el **TRABAJADOR** en ejecución del contrato de trabajo vigente con el **EMPLEADOR**, en el ejercicio del cargo de Director de Diseño y Desarrollo, realizará algunas funciones en la sociedad **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - GRUPO ASD S.A.S.** (*en adelante GRUPO ASD S.A.S.)*

SEGUNDA: Por acordarlo así las partes para todos los efectos legales y prestacionales a que haya lugar el único empleador del **TRABAJADOR** será SERVIS S.A.S.

TERCERA: Las funciones que el **TRABAJADOR** desarrolle en las instalaciones del *GRUPO ASD S.A.S.*, se cumplirán dentro de una misma jornada de trabajo, por tal razón las partes expresamente aclaran y convienen que este hecho no implica la coexistencia de contratos de trabajo ni la concurrencia de los mismos.

CUARTA: Mediante el presente otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **DÉCIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato podrá darse por terminado por cualquiera de las partes por las causales establecidas por la ley y en especial, en lo que respecta al **EMPLEADOR**, por las previstas en literal a) del artículo 7o del Decreto 2351 de 1965 y por las demás que señale el Reglamento de Trabajo del **EMPLEADOR**. Será causal de terminación del contrato con justa causa por parte del **EMPLEADOR** cualquier falta del **TRABAJADOR** calificada como grave dentro del Reglamento de Trabajo, el contrato de trabajo o cualquiera de sus modificaciones o adiciones. **DÉCIMA CUARTA.- FALTAS GRAVES DEL TRABAJADOR**: Son justas causas para dar por terminado unilateralmente este contrato, por cualquiera de las partes, las enunciadas en el artículo 62 del C.S.T., modificado por el artículo 7° del Decreto 2351 de 1965 y además, por parte del **EMPLEADOR**, las faltas que para el efecto se califiquen como graves en reglamentos, manuales, instructivos y demás documentos que contengan reglamentaciones, órdenes, instrucciones o prohibiciones de carácter general o particular, pactos, convenciones colectivas, laudos arbitrales y las que expresamente convenga calificar así en escritos que formarán parte del contrato. Expresamente se califican en este acto como faltas graves, la violación a las obligaciones y prohibiciones contenidas en la cláusula primera del contrato. Se consideran como faltas graves del **TRABAJADOR**, además de la violación a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales señaladas en los artículos 58 y 60, respectivamente, del Código Sustantivo del Trabajo, que le incumben a éste, las siguientes: **1)** La violación por parte del **TRABAJADOR** de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias o de una orden laboral que el imparta el **EMPLEADOR**; **2)** El hecho de prestar el **TRABAJADOR** directa o indirectamente servicios laborales a otra u otras empresas o colaborar en beneficio de terceros en el

mismo oficio para el cual ha sido contratado, o trabajar por cuenta propia en el mismo oficio contratado a menos de que exista permiso por escrito del **EMPLEADOR**; **3)** Que el **TRABAJADOR** suministre al médico de la Compañía información no veraz y/o omitir el estado real de salud al practicarse el examen de admisión; **4)** Revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**, cualquier información que llegue a su conocimiento con ocasión de las labores que desempeña. En este caso, el **TRABAJADOR** responderá civil y penalmente por los perjuicios que le cause al **EMPLEADOR** como consecuencia de la divulgación de la información; **5)** No presentarse a trabajar durante un día sin dar aviso al **EMPLEADOR** y sin motivo plenamente comprobado y justificado; la enfermedad, y por consiguiente la incapacidad, deberá demostrarse con certificación expedida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliado en el Plan Obligatorio de Salud (POS); **6)** Cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes pactados en el contrato de trabajo o el incumplimiento de la cláusula de reserva pactada en el mismo; **7)** El hecho de que el **TRABAJADOR** llegue embriagado o bajo efectos de estupefacientes, o ingiera bebidas embriagantes o estupefacientes en el sitio de trabajo, aún por primera vez; **8)** Las desavenencias con sus compañeros de trabajo, que generen perjuicio al buen ambiente laboral, iniciar por sí mismo y/o estimular a un tercero para que se produzcan riñas en el lugar de trabajo y/o en las actividades de bienestar o capacitación que sean programadas por el **EMPLEADOR; 9)** Que practique juegos de suerte y azar en las instalaciones de la Compañía y ejecute dentro de las mismas, con compañeros, el contrato de mutuo o préstamo de dinero, mediante el pago de intereses que excedan lo permitido por la Ley; **10)** El hecho de que coexistan dos o más órdenes de embargo judicial sobre el sueldo del **TRABAJADOR**, causal ésta que se explica por las circunstancias que al otorgamiento de créditos, los terceros tienen en cuenta la seriedad de la Compañía para la cual labora el presunto deudor y que al solicitar u obtener créditos, el **TRABAJADOR** en la fundada presunción de no poder cubrirlos dentro de la limitación de su presupuesto, constituye un acto de mala fe, con perjuicio del buen nombre de la Compañía y de todos los trabajadores que en ella laboran; **11)** El hecho de tener el **TRABAJADOR**, o su cónyuge o cualquiera de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o primero civil, interés económico en entidades que se dediquen a actividades similares a las de la Compañía, a menos que exista permiso por escrito del **EMPLEADOR**; **12)** El hecho de celebrar contrato de trabajo con otro trabajador de la Compañía, a menos que exista autorización de ésta; **13)** El hecho de que el **TRABAJADOR** o alguno de sus parientes, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil, sea o llegue a ser socio de empresas proveedora de la Compañía o ejecuten con ésta cualquier tipo de contrato, a menos que, conocido el hecho por el **EMPLEADOR**, otorgue permiso por escrito; **14)** El hecho de que el **TRABAJADOR** se negare a prestar su colaboración en caso de emergencia, o se negare a reemplazar momentáneamente o eventualmente a otro trabajador, de cualquier nivel laboral, que se encontrare en imposibilidad laboral; evento en el cual el **EMPLEADOR** asumirá el riesgo de cualquier deficiencia en la operación de la correspondiente maquinaria; **15)** Cuando requerido el **TRABAJADOR** por el **EMPLEADOR**, por escrito, para que dé una explicación sobre los hechos o circunstancias relacionadas con su labor, se negare dentro del plazo que fije el mismo; **16)** Por el hecho de que el **TRABAJADOR** diera información no veraz de su conocimiento relacionada con las labores de la Compañía; **17)** No asistir a las reuniones y jornadas de trabajo que programe el **EMPLEADOR**, relacionados con la ejecución del contrato; **18)** Omitir procesos y procedimientos en la ejecución de las labores asignadas por el **EMPLEADOR**; **19)** No dar aviso oportuno de encontrarse incurso en alguna causal

de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad. **DÉCIMA QUINTA.- VIÁTICOS**: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50 de 1990 (artículo 130 del Código Sustantivo del Trabajo), los viáticos que el **TRABAJADOR** reciba cuando se desplace fuera de su sitio de trabajo, se consideran accidentales y, por tanto, las partes acuerdan expresamente que éstos no son constitutivos de salario o factor del mismo. **DÉCIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD:** El **TRABAJADOR**, se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero, y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento del **EMPLEADOR**, la información confidencial que conozca en virtud del mismo. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del contrato y **diez (10) años más**. Constituye información confidencial, toda información de propiedad del **EMPLEADOR** que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial del **EMPLEADOR**; obtenida por el **TRABAJADOR** en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia, Directivos, jefes y demás personal, mediante consultores externos, mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales del **EMPLEADOR** y borradores de tales reportes, por reclamos contra el **EMPLEADOR** o cualquiera de sus subsidiarias, por información desarrollada o generada por el **EMPLEADOR** o de cualquier otra forma. Al momento de la terminación del contrato, el **TRABAJADOR** no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a el **EMPLEADOR** todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, material de capacitación, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios del **EMPLEADOR** o de terceros sobre la cual el **TRABAJADOR** esté obligado a guardar confidencialidad, y que esté en su poder o bajo su custodia o control. **PARÁGRAFO.** Es expresamente entendido por el **TRABAJADOR** que cualquier derecho patrimonial o de explotación derivado de toda obra o en general de cualquier creación intelectual realizada u originada en desarrollo de su relación laboral es de propiedad exclusiva del **EMPLEADOR**, y sobre ellas el **EMPLEADOR** sólo deberá sujetar su actuación al reconocimiento del nombre del autor o inventor, conforme con lo establecido en las normas pertinentes. El **TRABAJADOR** adquiere la obligación de hacer la cesión del título al **EMPLEADOR**, siguiendo las formalidades previstas en la legislación de derechos de autor que en su momento sea aplicable. **DÉCIMA SÉPTIMA.- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** El **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR,** manifiestan que el contrato no constituye transferencia de los derechos que cada uno de ellos posea o sea titular sobre marcas, derechos de autor, nombres comerciales, patentes u otro derecho, amparado por las distintas reglamentaciones legales de derechos de autor y/o de propiedad patrimonial. Por tanto, todos los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas y en general todo el material pre-existente y que se produzca durante la ejecución del contrato será propiedad del **EMPLEADOR**. Las copias de cualquier tipo de material escrito, audiovisual, sonoro o por cualquier otro medio de comunicación que el **TRABAJADOR** entregue durante o por la ejecución del contrato, tanto en forma física, electrónica o por cualquier otro medio que se pudiere reproducir, no son permitidas bajo ninguna modalidad o cantidad, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **TRABAJADOR**

asume plena responsabilidad por cada uno de los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, detalles de diseño y demás material físico y/o virtual que se produzca durante el desarrollo de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que se llegaré a presentar y comprobar un caso de plagio en alguno de los productos entregados o producidos por el **TRABAJADOR** durante la ejecución del contrato, éste será el único responsable frente a terceros, manteniendo al **EMPLEADOR** indemne de cualquier reclamación. **DÉCIMA OCTAVA- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El **TRABAJADOR**, manifiesta que ha sido informado de manera previa sobre el tratamiento que el **EMPLEADOR**, dará a sus datos personales, el cual consiste en que está información solo se utilizará para el correspondiente control de acceso, afiliaciones a seguridad social, parafiscales, emolumentos prestacionales y demás que correspondan a su calidad de **TRABAJADOR**, salvaguardando el ordenamiento Constitucional y legal. **DÉCIMA NOVENA.- AUTORIZACIÓN PRESENTACIÓN HOJA DE VIDA:** El **TRABAJADOR**, autoriza expresamente al **EMPLEADOR** para que presente su hoja de vida en los diferentes proyectos en el que éste último participe. Lo anterior, se efectuará con especial observancia de la ética organizacional y de conformidad a lo dispuesto por la normatividad vigente en la Constitución y en la Ley Colombiana. **VIGÉSIMA.- AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA VINCULACIÓN LABORAL:** El **TRABAJADOR**, de manera libre y espontánea, declara bajo la gravedad de juramento que toda la información y documentación suministrada por parte suya, la cual corresponde al ámbito personal, académico y laboral relacionada en la hoja de vida corporativa y que sirvió de soporte para su vinculación laboral es cierta, autentica y comprobable. Por tanto, autoriza a la Dirección de Gestión Humana del **EMPLEADOR**, para que realice en cualquier momento durante la vigencia de la relación laboral, la verificación sin restricción alguna, de toda la información y documentación anteriormente descrita. De igual manera, manifiesta que en caso que se llegase a encontrar alguna inconsistencia y/o falsedad en dicha información y/o documentación, asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva, eximiendo completamente de tal responsabilidad al **EMPLEADOR.**

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los cuatro (4) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017).

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal Suplente
SERVIS S.A.S.
NIT 860.024.628-9

EL TRABAJADOR

MARTHA ISABEL FERNÁNDEZ RUÍZ
C.C. No. 52.148.663 de Bogotá, D.C.

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S., antes (SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA – SERVIS S.A.) Y FERNANDEZ RUÍZ MARTHA ISABEL

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S**, antes **(SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA – SERVIS S.A.)** quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUÍZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **DOCE (12) DE MARZO DE DOS MIL SIETE (2007)**, para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

Que en virtud del contrato de prestación de servicios número 261 de 2020, suscrito entre el GRUPO ASD S.A.S., y la ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, "ADRES", las partes de común acuerdo pactan lo siguiente:

CLÁSULA PRIMERA: A partir de la firma del presente documento y durante el término de ejecución del contrato anteriormente referido, además de las funciones propias del cargo de DIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO o el que sea asignado, **LA TRABAJADORA** estará encargada de ejercer las funciones derivadas del ROL de **GERENTE** del proyecto denominado ADRES RECLAMACIONES, en tal sentido, deberá cumplir con las siguientes obligaciones: **1.)** Ejercer la dirección de la ejecución del contrato, formular y adoptar las políticas institucionales y adoptar los planes, programas y proyectos que sean necesarios y pertinentes para la continuidad y correcta ejecución del contrato; **2.)** Programar las actividades relacionadas con la planeación estratégica, la planeación de los recursos humanos, técnicos, financieros y tecnológicos, así como las actividades que deban desarrollarse para garantizar el cumplimiento del contrato; **3.)** Establecer los mecanismos de seguimiento y control a la planeación realizada y a los procesos y procedimientos definidos para garantizar el cumplimiento del contrato; **4.)** Supervisar y controlar que se cumplan los planes, programas, proyectos y funciones asignadas; **5.)** Implementar las estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional y el nivel de capacitación y entrenamiento; **6.)** Ejercer el control del proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993; **7.)** Velar por el cumplimiento de las normas, manuales, guías e instructivos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, así como las instrucciones y requerimientos que le imparta la ADRES; **8.)** Implementar el modelo operativo para la revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la ADRES, adoptar los ajustes y actualizaciones periódicas que se requieran; **9.)** Garantizar la implementación de los planes de mejoramiento requeridos para el óptimo funcionamiento de los procesos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la ADRES; **10.)** Planear los cierres del proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S., antes (SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA – SERVIS S.A.) Y FERNANDEZ RUÍZ MARTHA ISABEL

167 de la ley 100 de 1993, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la ADRES, conforme a los términos de cantidad, oportunidad y calidad, a los parámetros definidos por la ADRES y firmar las correspondientes certificaciones; **11.)** Programar la evaluación y generación de información de calidad de los procesos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, en el marco de los manuales, guías e instructivos relacionados, así como las instrucciones y requerimientos que le imparta la ADRES; 12.) Evaluar la productividad de las labores de revisión y verificación en salud, financiera y jurídica para garantizar la entrega de resultados del proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993, conforme a lo establecido en las disposiciones normativas vigentes.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y sus otrosíes, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día tres (3) de agosto de dos mil veinte (2020)

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal Suplente
SERVIS S.A.S.
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUÍZ
C.C. 52.148.663 de Bogotá

OTROSÍ AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S., antes (SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA – SERVIS S.A.) Y FERNANDEZ RUÍZ MARTHA ISABEL

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – SERVIS S.A.S,** antes **(SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD ANÓNIMA – SERVIS S.A.)** quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUÍZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **DOCE (12) DE MARZO DE DOS MIL SIETE (2007)**, para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

Que en virtud del contrato de prestación de servicios número 386 de 2022, suscrito entre el GRUPO ASD S.A.S., y la ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, "ADRES", las partes de común acuerdo pactan lo siguiente:

CLÁSULA PRIMERA: A partir de la firma del presente documento y durante el término de ejecución del contrato anteriormente referido, además de las funciones propias del cargo de DIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO o el que sea asignado, **LA TRABAJADORA** estará encargada de ejercer las funciones derivadas del ROL de **DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES** del proyecto denominado ADRES RECLAMACIONES, en tal sentido, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Dirigir las actividades del área de tecnología y comunicaciones, coordinando lo pertinente con la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la ADRES; **2)** Administrar la plataforma tecnológica que soporta la operación y asegurar la realización de los mantenimientos proactivos, preventivos y correctivos para tener el mejor desempeño, disponibilidad y continuidad del sistema de información; **3)** Definir e implementar los planes de contingencia y continuidad de la plataforma tecnológica; **4)** Asegurar la implementación de los requerimientos en cuanto a mejoras, adaptaciones o correcciones en los aplicativos utilizados; **5)** Asesorar a la Gerencia del Proyecto en la toma de decisiones y en la mejora de los procesos con base en la información procesada; **6)** Implementar y monitorear los controles que garanticen la seguridad de la información y los soportes de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993 y de los demás trámites que se consideren pertinentes; **7)** Adoptar e implementar los protocolos de intercambio de información para la recepción de los registros de información para la revisión y verificación como también para la entrega de los resultados a la ADRES; **8)** Analizar continuamente los procesos que permitan identificar oportunidades de mejora (Criterios, Procedimientos, Normativa) y presentar los informes correspondientes en las periodicidades que se definan; **9)** Planear, programar y supervisar las actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica y sistemas de información requeridos para soportar el proceso de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993; 1**0)** Verificar y garantizar la disponibilidad de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información, conforme a las necesidades de la operación del proyecto; **11)** Coordinar con la ADRES la solución de las incidencias que se llegaren a presentar en la infraestructura tecnológica y los sistemas de información en los que se

soportan los procesos de revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993; **12)** Liderar y efectuar el soporte técnico y operativo a los usuarios de los sistemas de información involucrados en la revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993; **13)** Garantizar la conectividad y funcionalidad de los sistemas de información involucrados en la revisión y verificación de las reclamaciones presentadas por las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud por los eventos contemplados en el artículo 167 de la ley 100 de 1993; **14)** Controlar los procesos y operaciones tecnológicas, evitando su represamiento; **15)** Garantizar la interconectividad que debe darse entre la firma contratista y la ADRES, para el desarrollo de las actividades de revisión y verificación, así como para lograr la integración de bases de datos, esto es respecto del intercambio de información del proceso y de los resultados del mismo.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y sus otrosíes, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día diez (10) de mayo de dos mil veintidós (2022).

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal Suplente
SERVIS S.A.S.
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUÍZ
C.C. 52.148.663 de Bogotá

FORMULARIO DE NOVEDADES

SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

FECHA Y NÚMERO DE RADICACIÓN

20

1. TIPO DE NOVEDAD

E CUANDO SE VAYA A ANEXAR INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS POR DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA DEBE UTILIZAR EL TIPO DE NOVEDAD "INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS".

COD.	NOVEDAD	COD.	NOVEDAD	COD.	NOVEDAD
☐ 0	Actualización de datos	☐ 6	Cambio días de cotización	14	Cónyuge cotizante
☐ 0.1.	Doc. identificación	☐ 7	Cambio de CAFI	18	Cambio de empleador
☐ 0.5.	Ciudad de residencia	☐ 9	Inclusión beneficiarios	51	Cambio de doc. de identidad
☐ 0.7.	Dirección de residencia	☐ 10	Cambio de cot. a beneficiario	61	Cambio fondo de pensiones
☐ 0.8.	Dirección laboral	☐ 13	Exclusión beneficiarios		
☐ 0.9.	Ciudad laboral				
☐ 0.10.	Estado civil				
☐ 0.11.	Cambio de titular				

RADICADO
03 ABR. 2007
ANDREA MORENO M.
FUNCIONARIOS RECIBIDOS
REGIONAL OCCIDENTE
BARRANQUILLA

2. INFORMACIÓN DEL COTIZANTE

Tipo	Número de identificación	D.V.	Fecha de nacimiento	Estado civil	Adm. Fondo de Pensiones
C	52.148.663		20 07 1973	SOLTERA	Porvenir

Primer apellido	Segundo apellido	Nombres
FERNANDEZ	Ruiz	MARTHA ISABEL

Dirección donde labora	Teléfono	Fax	Ciudad / Municipio	Departamento
CR 8 # 46-35	3402501		BOGOTA	CUND.

Dirección residencia	Teléfono	Ciudad / Municipio	Departamento
88C 80A 52	2511885	BOGOTA	CUND.

Anterior	Último periodo cotizado

3. INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS

	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	TD	COT.	NOMBRES COMPLETOS BENEFICIARIOS 1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	NOMBRES	SEXO F	SEXO M	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO 1	2	3	4	5	COD. DE MOV/TO.
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

	DIRECCIÓN RESIDENCIA	TELÉFONO	CIUDAD / MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	CAFI	DIAS COT.	CAUSA RETIRO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

DECLARACIÓN JURADA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO DECLARO QUE EL(LOS) COTIZANTE(S) / BENEFICIARIO(S) NO ESTA(N) AFILIADO(S) A OTRA EPS.

Martha Ruiz 52.148.663 BOG

FIRMA Y C.C. DEL COTIZANTE

4. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL EMPLEADOR

Número de identificación	D.V.	Tipo	Nombre o razón social
860024.628	9	NIT	SERVIS S.A.

Dirección domicilio principal	Teléfono	Fax
CRA 8 N. 46-35	3402501	

Actividad económica	Código	Administradora de Riesgos Profesionales
Sistemas		Suratep

Ciudad / Municipio	Departamento
Bogotá	C/marca.

INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEADO COTIZANTE

Fecha de ingreso	Cargo	Ingreso base				
12 03 2007	Ingeniero de Desarrollo	1.300.000	Fijo ☐	Variable ☐	Integral ☐

SERVIS FUNDADA EN 1963

FIRMA EMPLEADOR

BOGOTA, 12/03/07

CIUDAD Y FECHA (DD-MM-AAAA)

OBSERVACIONES Reingreso a la Compañía. Anexo 7-73123796

1725181

Vo.Bo. DIRECTOR COMERCIAL	FECHA ENVIO SUCURSAL	FECHA RECEPCIÓN MESA CONTROL	Vo.Bo. MESA CONTROL	FECHA: / DIGITADOR

F-02-010-5

VIGILADO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

IMPRESO POR FORVAL S.A. NIT: 890.332.791 - 1 TEL.: 623 27 49 / 50 BOGOTA 806 239 521

CAFESALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A. VIGILADO SUPERSALUD Res. 0973 del 29 de Diciembre de 1994

FORMULARIO DE NOVEDADES DEL PLAN OBLIGATORIO DE SALUD
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Cuando se requiera realizar alguna modificación al contrato del Plan Obligatorio de Salud expedido por Cafesalud, usted debe diligenciar el Formulario de Novedades, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. TIPO DE MODIFICACIÓN
Este formulario se podrá utilizar para realizar modificaciones en los siguientes eventos:

- ❑ Cuando deba actualizar información pesonal.
- ❑ Cuando se omita inicialmente suministrar la información de días de cotización para algún usuario.
- ❑ Cuando desee trasladarse de CAFI (Centro Médico de Atención Familiar Integral).
- ❑ Cuando deba realizar la inclusión de algún beneficiario.
- ❑ Cuando deba cambiar de cotizante a beneficiario.
- ❑ Cuando desee realizar la exclusión de algún beneficiario.
- ❑ Cuando el conyuge pase a ser cotizante.
- ❑ Cuando deba informar el cambio de empleador.
- ❑ Cuando cambie de documento de identificación (Ejemplo, Tarjeta de Identidad a Cédula da Ciudadanía).
- ❑ Cambio de Administradora de Fondo de Pensiones.

Se podrá realizar una o varias modificaciones simultáneamente utilizando un mismo formulario, marcando "X" sobre los cuadros correspondientes a las novedades a realizar.

Debe diligenciar el formulario en ORIGINAL y dos COPIAS, a máquina o en tinta en letra imprenta legible y clara. sin borrones, tachones y sin utilizar corrector liquido.

Todas las novedades que se reciban por Cafesalud, hasta el dia 30 del mes. tomarán vigencia EL MES SIGUIENTE. según la fecha de pago de NIT o Cédula de Ciudadanía del empleador o entidad encargada de la pensión, para personas dependientes o pensionadas y del cotizante, cabeza del grupo familiar, para independientes, así:

Digito	Fecha de pago
1,2,3,4,5	3,4,5,6,7
6, 7,8,9,0	6,7,8,9,10

Cada tipo de transacción tiene un código de novedad el cual se identifica así:

Código	Novedad
0	Actualización de datos
6	Cambio días cotización
7	Cambio de CAFI
9	Inclusión de beneficiarios
10	Cambio de cotizante a beneficiario
13	Exclusión de beneficiarios
14	Cónyuge cotizante
18	Cambio de empleador
51	Cambio de documento de identidad
61	Cambio Fondo de Pensiones

Para indicar que tipo de modificación se va a reportar en el formulario debe utilizarse el campo 1.Tipo de modificación marcando con una "X" las novedades que se están solicitando.

Ejemplo: Si se va a solicitar un cambio de CAFI y una exclusión de beneficiarios debe marcarse así:

	Código	Novedad
☒	7	Cambio de CAFI
☒	9	Inclusión de beneficiarios
☒	10	Cambio de cotizante a beneficiario

Para identificar a quien pertenece la modificación, deben diligenciarse en todos los casos los siguientes campos que corresponden a la identificación del cotizante, cabeza de grupo familiar, reportando en la solicitud de afiliación que dió origen al contenido así:

2. INFORMACIÓN DEL COTIZANTE

Tipo: En este espacio se deben identificar con las iniciales correspondientes al tipo de documento de identidad que posee el cotizante cabeza de grupo familiar, así:

C.C.	Cédula da Ciudadanía
C.E.	Cédula de Extranjería
T.I.	Tarjeta de Identidad
NIT	Número de Identificación Tributaria
P.S.	Pasaporte

Número de Identificación: Escriba cada uno de los digitos que conforman el número del documento de identidad del cotizante cabeza del grupo familiar.

DV: Digito de Verificación, escriba el digito de verificación del cotizante cabeza de grupo familiar que le ha suministrado Cafesalud, en su carné de afiliación.

Fecha de nacimiento: Escriba en formato día, mes y año la fecha de su nacimiento.

Estado civil: Escriba su estado civil, casado, soltero, divorciado, viudo, otros.

Administradora Fondo de Pensiones: Escriba el nombre de la entidad Administradora Fondo de Pensiones a la cual se encuentra afiliado.

Primer, segundo apellido y nombres: Escriba en el cuadro correspondiente el primer, segundo apellido y nombres del cotizante, cabeza del grupo familiar.

Dirección donde labora, teléfono, fax, ciudad / municipio, departamento: Escriba la dirección, teléfono, fax, ciudad y departamento donde desarrolla su actividad laboral.

Dirección residencia, teléfono, ciudad / municipio, departamento: Escriba la dirección, teléfono, ciudad y departamento donde reside.

EPS anterior: Escriba el nombre de la última entidad en la cual se encontraba afiliado o de la cual se traslada. En caso de traslado el afiliado debe certificar que su decisión es libre y voluntaria.

Ultimo Periodo cotizado: Corresponde al último mes efectivamente pagado en la EPS anterior.

3. INFORMACIÓN DE BENEFICIARIOS

En este numeral ingrese en orden el número de identificación de cada uno de los beneficiarios (incluyendo en primera instancia al cotizante cabeza del grupo familiar, si la novedad afecta a los beneficiarios restantes), escriba el tipo de documento (C.C., C.E, T.I., P.S., tal como aparece en el numeral 2), los nombres completos, el sexo según corresponda, la fecha de nacimiento, el parentesco según corresponda.

1	Cónyuge
2	Compañero(a) permanente
3	Hijo(s)
4	Padres
5	Otros

Escriba la dirección de residencia, teléfono, ciudad / municipio, departamento, CAFI, dias cotizados, causa retiro (si se trata de una exclusión), do todos los beneficiarios.

DECLARACIÓN JURADA
Firma y número de documento de identificación del cotizante.

4. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL EMPLEADOR

Número de Identificación: Escriba el número de identificación del empleador, el dígito de verificación y el tipo de documento según los mencionados en el numeral 2 de este instructivo.

Nombre o razón social: Escriba el nombre o razón social completo del empleador.

Dirección domicilio principal, teléfono, fax: Escriba la dirección, teléfono y fax de la oficina principal o casa matriz del empleador.

Actividad Económica: Escriba la actividad y código de la misma a la cual se dedica el empleador.

Administradora de Riesgos Profesionales: Indique el nombre de la administradora de riesgos profesionales.

Ciudad / municipio, departamento: Escriba la ciudad y departamento donde se encuentra ubicada la oficina principal o casa matriz.

5. INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEADO COTIZANTE
Fecha de Ingreso a la empresa: Escriba a dos dígitos y en números
Cargo: Escriba el cargo que desempeña actualmente.
Ingreso base: El ingreso base de cotización: Coloque en esta casilla la cifra
de la siguiente manera:

- ❑ El ingreso base de cotización de los empleados del sector privado
siguientes factores:
Remuneración ordinaria fija o variable, primas, sobresueldos, bonificaciones habituales,
dominicales y festivos, porcentajes sobre ventas, comisiones y viáticos permanentes.
- ❑ El ingreso base de cotización para los servicios públicos está constituido por la asignación básica mens
los gastos de representación, la prima técnica cuando ésta sea factor de salario, la prima de antigüedad,
la remuneración por dominicales o festivos, las horas extras o jornadas nocturnas y la bonificación por
servicios.
Para los empleados con salario integral, la base de cotización será el 70% de su salario.

Firma del empleador (si es trabajador dependiente).
Ciudad y fecha de diligenciamiento del formato
Observaciones: Escriba aquí cualquier información adicional relaciónada con la actualización de esta información.

LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO AL TIPO DE MODIFICACIÓN A REALIZAR SON:

❑ **0. ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

Objetivo: Informar cambios en la siguiente información. Documento de identificación, ciudad de residencia,dirección de residencia, dirección laboral. ciudad laboral. estado civil.
Se deben diligenciar los siguientes datos:
- ❑ Campo No. 2 Información del cotizante
- ❑ Diligenciar únicamente los datos que se van a modificar.

Ejemplo: Para realizar un cambio en el documento de identificación de un beneficiario, diligenciar los siguientes campos:
- ❑ Número de identificación
- ❑ Tipo de documento.
- ❑ Identificar si es cotizante o no (columna denominada "COT.")
- ❑ Primer apellido
- ❑ Segundo apellido
- ❑ Nombre(s).

Nota: Cuando realice un "cambio de titular" debe anexar copia del nuevo contrato.

❑ **6. CAMBIO DIAS DE COTIZACIÓN**

Objetivo: Realizar un cambio de días de cotización por parte del cotizante, debido a una omisión inicial al suministrar los datos, para lo cual debe cumplir con los siguientes requerimientos.
Se deben diligenciar los siguientes campos:
- ❑ Campo No. 2 Información del cotizante.
- ❑ Campo No 3 información de beneficiarios (diligenciar únicamente para aquellos beneficiarios a lo desee cambiar el número de días de cotización).
- ❑ Anexar comunicación en original expedida por la E.P.S. anterior, la cual certifique los días de cotización que tenía acumulados.
- ❑ Campo DECLARACION JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, ciudad y fecha.

❑ **7. CAMBIO DE CAFI**

Objetivo: Realizar un cambio o traslado de CAFI, el cual sólo se puede efectuar en los siguientes casos:

- ❑ Cambio de dirección de residencia
- ❑ Cuando ha transcurrido un (1) año de estar afiliado al CAFI anterior o con autorización expresa de C

Se deben diligenciar los siguientes campos:

- ❑ Campo No. 2 Información del cotizante.
- ❑ Campo No 3 Información de beneficiarios (especificando también en el campo "Causa retiro" la causal por la cual cambia de CAFI, de ser necesario puede utilizar el campo Observaciones de este formato).

❑ **9. INCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS**

Objetivo: Ingresar al Sistema General de Seguridad Social en Salud un número determinado de beneficiarios.

Se deben diligenciar los siguientes campos:

- ❑ Campo No.2 Información del cotizante.
- ❑ Campo No.3 Información de beneficiarios
- ❑ Campo DECLARACIÓN JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, ciudad y fecha.
- ❑ Si el nuevo beneficiario cotiza debe diligenciar adicionalmente el formato de información complementaria del afiliado al régimen contributivo, con los datos de la persona que ingresa y anexarlo a la solicitud.

❑ **10. CAMBIO DE COTIZANTE A BENEFICIARIO**

Objetivo: Actualizar y notificar el cambio de estado de cotizante a beneficiario.

Se deben diligenciar los siguientes campos:

- ❑ Campo No. 2. Información del cotizante (con la información del nuevo cotizante).
- ❑ Campo No 3. Información de beneficiarios.
- ❑ En el campo Observaciones escriba si pasa de cotizante a beneficiario o de beneficiario a cotizante.

❑ **13. EXCLUSIÓN BENEFICIARIOS**

Objetivo Retirar del Sistema General de Seguridad Social en Salud un número determinado de beneficiarios.

Se deben diligenciar los siguientes campos:

- ❑ Campo No.2 Información del cotizante
- ❑ Campo No.3 Información de beneficiarios
- ❑ Campo DECLARACIÓN JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, ciudad y fe

❑ **14. CÓNYUGE COTIZANTE**

Objetivo: informar el cambio de estado de un cónyuge beneficiario o cotizante.

Se deben diligenciar los siguientes campos:

- ❑ Campo No.2 Información del cotizante
- ❑ Campo No.3 Información de beneficiarios (teniendo especial cuidado en marcar con una "X" la columna "COT.")
- ❑ Diligenciar adicionalmente el **formato de información complementaria del afiliado al régimen contributivo**, con los datos del empleador del nuevo cotizante.
- ❑ Campo DECLARACIÓN JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, ciudad y fecha

❑ **18. CAMBIO DE EMPLEADOR**

Objetivo: Informar a Cafesalud el cambio de empleador y confirmar el deseo de seguir afiliado a esta E.P.S.

Se deben diligenciar los siguientes campos

- ❑ Campo No. 2. Información del cotizante
- ❑ Campo No. 3. Información de beneficiarios
- ❑ Campo No. 4. información para ser diligenciada por el empleador.
- ❑ Campo DECLARACIÓN JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, firma del empleador, ciudad y fecha.

❑ **51. CAMBIO DOCUMENTO IDENTIDAD**

Objetivo: Notificar a Cafesalud un cambio de documento de identificación de alguno de los beneficiarios.

Se deben diligenciar los siguientes campos

- ❑ Campo No.2. Información del cotizante
- ❑ Campo No.3. Información de beneficiarios
- ❑ Campo DECLARACIÓN JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, firma del empleador, ciudad y fecha.

❑ **61. CAMBIO FONDO DE PENSIONES**

Objetivo Actualizar el nombre de la Administradora de Fondo de pensiones a la cual se encuentra afiliado.

Se deben diligenciar los siguientes campos:

- ❑ Campo No.2. Información del cotizante
- ❑ Campo DECLARACIÓN JURADA, es decir, firma del cotizante cabeza del grupo familiar, ciudad y fecha.

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

INFORMACIÓN DEL AFILIADO

Tipo de Documento:	**Cédula de Ciudadanía**	Fecha de Nacimiento:	**20/07/1973**
Número de Documento:	**52148663**	Fecha Afiliación:	**22/09/1994**
Nombre:	**MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ**	Correo Electrónico:	**misabel_fr@yahoo.com**
Dirección:	**CALLE 152 # 116-62 IN 4 CAS 7**	Ubicación:	
Estado Afiliación:	**Activo Cotizante**		

RESUMEN DE SEMANAS COTIZADAS POR EMPLEADOR

En el siguiente reporte encontrará el total de semanas cotizadas a través de cada uno de sus empleadores o de sus propias cotizaciones como trabajador independiente, es decir, las que han sido cotizadas desde enero de 1967 a la fecha. Recuerde que la Historia Laboral representa su vida como trabajador, la que usted ha construido mes a mes y año a año.

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
1008229690	SUPERSONAL LTDA.	22/09/1994	23/12/1994	$130.000	13,29	0,00	0,00	13,29
52148663	FERNANDEZ	01/07/1997	31/07/1997	$174.000	4,29	0,00	0,00	4,29
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/09/1997	31/12/1997	$1.090.000	17,14	0,00	0,00	17,14
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/01/1998	31/01/1999	$1.286.000	55,71	0,00	0,00	55,71
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/02/1999	28/02/1999	$1.711.000	4,29	0,00	0,00	4,29
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/03/1999	31/01/2000	$1.498.000	47,14	0,00	0,00	47,14
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/02/2000	29/02/2000	$1.948.000	4,29	0,00	0,00	4,29
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/03/2000	31/01/2001	$1.723.000	47,14	0,00	0,00	47,14
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/02/2001	28/02/2001	$1.980.000	4,29	0,00	0,00	4,29
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/03/2001	30/09/2001	$1.851.000	30,00	0,00	0,00	30,00
800241958	HEWLETT PACKARD COLO	01/10/2001	31/10/2001	$1.851.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531041	PERSONAL EFICIENTE C	01/10/2001	31/10/2001	$316.000	1,29	0,00	1,29	0,00
860531041	PERSONAL EFICIENTE C	01/11/2001	31/01/2002	$1.222.000	12,86	0,00	0,00	12,86
860531041	PERSONAL EFICIENTE C	01/02/2002	28/02/2002	$1.059.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531041	PERSONAL EFICIENTE C	01/03/2002	31/08/2002	$1.222.000	25,71	0,00	0,00	25,71
860531041	PERSONAL EFICIENTE C	01/09/2002	30/09/2002	$815.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531041	PERSONAL EFICIENTE C	01/10/2002	31/10/2002	$407.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2006	31/03/2006	$1.213.000	4,00	0,00	0,00	4,00
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2006	30/04/2006	$1.300.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2006	31/05/2006	$1.322.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/06/2006	31/01/2007	$1.300.000	34,29	0,00	0,00	34,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2007	28/02/2007	$1.700.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2007	31/03/2007	$1.050.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2007	30/09/2007	$1.500.000	25,71	0,00	0,00	25,71
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/10/2007	31/10/2007	$1.773.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2007	30/11/2007	$1.800.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2007	31/01/2008	$2.150.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2008	29/02/2008	$2.250.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2008	31/03/2008	$2.800.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2008	31/10/2009	$2.400.000	81,43	0,00	0,00	81,43
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2009	30/11/2009	$2.480.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2009	31/03/2010	$2.700.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2010	30/04/2010	$2.670.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2010	31/07/2010	$2.700.000	12,86	0,00	0,00	12,86
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/08/2010	31/08/2010	$2.711.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/09/2010	30/09/2010	$2.700.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/10/2010	31/10/2010	$2.670.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2010	30/11/2010	$2.700.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2010	31/12/2010	$1.800.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2011	31/01/2011	$2.695.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2011	28/02/2011	$2.700.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2011	31/03/2011	$2.310.000	4,29	0,00	0,00	4,29

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2011	31/07/2011	$2.700.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/08/2011	30/11/2011	$2.970.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2011	31/12/2011	$3.485.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2012	31/01/2012	$2.970.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2012	29/02/2012	$5.030.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2012	31/12/2012	$4.000.000	42,86	0,00	0,00	42,86
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2013	31/12/2013	$4.160.000	51,43	0,00	0,00	51,43
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2014	28/02/2014	$4.347.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2014	31/03/2014	$5.347.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2014	30/04/2014	$4.269.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2014	30/06/2014	$4.347.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/07/2014	31/07/2014	$4.202.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/08/2014	31/12/2014	$4.347.000	21,43	0,00	0,00	21,43
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2015	29/02/2016	$4.506.000	60,00	0,00	0,00	60,00
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2016	31/03/2017	$6.506.000	55,71	0,00	0,00	55,71
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2017	30/04/2017	$7.054.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2017	31/05/2017	$6.978.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/06/2017	30/11/2017	$6.763.000	25,71	0,00	0,00	25,71
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2017	31/03/2018	$6.763.168	17,14	0,00	0,00	17,14
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2018	30/04/2018	$7.563.168	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2018	30/09/2018	$6.929.879	21,43	0,00	0,00	21,43
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/10/2018	31/10/2018	$6.863.212	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2018	31/01/2019	$6.929.879	12,86	0,00	0,00	12,86
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2019	30/04/2019	$7.082.212	12,86	0,00	0,00	12,86
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2019	31/05/2019	$7.015.545	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/06/2019	31/08/2019	$7.082.212	12,86	0,00	0,00	12,86
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/09/2019	30/09/2019	$6.882.212	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/10/2019	31/01/2020	$7.082.212	17,14	0,00	0,00	17,14
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2020	31/10/2020	$7.275.336	38,57	0,00	0,00	38,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2020	30/11/2020	$6.737.857	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2020	31/12/2020	$7.275.336	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2021	31/01/2021	$6.881.184	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2021	30/09/2021	$7.275.336	34,29	0,00	0,00	34,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/10/2021	31/10/2021	$8.628.094	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2021	30/11/2021	$8.601.569	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2021	31/12/2021	$7.275.336	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2022	31/01/2022	$7.335.246	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/02/2022	31/03/2022	$7.500.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2022	30/06/2022	$7.800.000	12,86	0,00	0,00	12,86
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/07/2022	31/08/2022	$8.200.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/09/2022	30/09/2022	$9.190.834	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/10/2022	31/10/2022	$10.408.073	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/11/2022	30/11/2022	$8.500.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/12/2022	31/12/2022	$8.499.999	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/01/2023	28/02/2023	$8.500.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/03/2023	31/03/2023	$8.925.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/04/2023	30/04/2023	$10.653.333	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/05/2023	31/05/2023	$9.093.924	4,29	0,00	0,00	4,29
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/06/2023	31/07/2023	$8.925.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860024628	SERVIS OUTSOURCING I	01/08/2023	31/08/2023	$9.963.133	4,29	0,00	0,00	4,29

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

C **52148663** **MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ**

[10] TOTAL SEMANAS COTIZADAS:	1.183,00
[11] SEMANAS COTIZADAS CON TARIFA DE ALTO RIESGO(INCLUIDAS EN EL CAMPO 10 * "TOTAL SEMANAS COTIZADAS"):	0,00

RESUMEN DE TIEMPOS PÚBLICOS NO COTIZADOS A COLPENSIONES

El siguiente resumen **INFORMATIVO** refleja los periodos laborados en el sector público y no cotizados al ISS hoy Colpensiones.

[12]Identificación Empleador	[13]Nombre o Razón Social	[14]Desde	[15]Hasta	[16]Último Salario	[17]Semanas	[18]Lic	[19]Sim	[20]Total
NO REGISTRA INFORMACIÓN								
					[21]TOTAL SEMANAS REPORTADAS:			

RESUMEN TIEMPO PÚBLICO SIMULTÁNEO CON TRADICIONAL (67 - 94) Y POST 94

El siguiente resumen refleja los periodos laborados que presentan simultaneidad, es decir aquellos en los que usted prestó servicios para varios empleadores en el mismo periodo de tiempo.

[22]Desde	[23]Hasta	[24]Semanas Simultáneas
NO REGISTRA INFORMACIÓN		
	[25] TOTAL SEMANAS SIMULTÁNEAS:	

[26]TOTAL SEMANAS (cotizadas[10] + reportadas tiempos públicos[21] - simultáneos[25])	1183,00

Si usted laboró en entidades del sector público y estas entidades no cotizaron a pensiones al Instituto de Seguros Sociales (ISS), hoy Colpensiones, es posible que estos periodos no se vean reflejados en su reporte de Historia Laboral. De ser así, puede radicar la solicitud de inclusión de dichos períodos allegando la certificación Electrónica de Tiempos Públicos - CETIL expedida por su empleador, conforme al Decreto 726 de 2018 expedido por el Ministerio de Trabajo.

* Los tiempos públicos tenidos en cuenta para la liquidación de una prestación económica decidida con anterioridad al 26/09/2017, no se visualizarán en el reporte de Historia Laboral.

Si ha trabajado en varias empresas al mismo tiempo, sólo se contabilizará en el total de semanas uno de los periodos y el salario base será la suma de lo cotizado, sin exceder el máximo asegurable al momento de solicitar el reconocimiento pensional.

Las semanas de los periodos de abril y mayo de 2020 con observación "Pago Decreto 558/2020 COVID 19", serán consideradas en el reconocimiento pensional para: Cumplir requisito de las 1300 semanas, Cuando se trate de una pensión de vejez con 1 SMLMV y para el otorgamiento de las pensiones de invalidez y muerte.

DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS ANTERIORES A 1995

Este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas hasta el 31 de diciembre de 1994.

[27] Identificación Empleador	[28] Nombre o Razón Social	[29] Ciclo Desde	[30] Ciclo Hasta	[31] Asignación Básica Mensual	[32] Días Rep.	[33] Observación
1008229690	SUPERSONAL LTDA.	22/09/1994	23/12/1994	$ 130.000	93	Pago aplicado al periodo declarado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A PARTIR DE 1995

En el siguiente reporte encontrará el detalle de las semanas cotizadas a partir de enero de 1995 en adelante.

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
52148663	FERNANDEZ RUIZ	NO	199707	23/07/1997	911881942W1TT7	$ 174.000	$ 23.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199709	06/10/1997	911881992W1TT9	$ 1.090.000	$ 147.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199710	04/11/1997	911881932W1TTB	$ 1.090.000	$ 147.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199711	04/12/1997	911881992W1TTD	$ 1.090.000	$ 147.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199712	06/01/1998	911881902W1TTG	$ 1.090.000	$ 147.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199801	06/02/1998	911881952W1TTI	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199802	09/03/1998	911881912W1TTK	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199803	03/04/1998	911881952W1TTM	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199804	08/05/1998	911881912W1TTO	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199805	08/06/1998	911881942W1TTQ	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199806	10/07/1998	911881992W1TTS	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199807	06/08/1998	911881932W1TTU	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199808	07/09/1998	911881992W1TTW	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199809	08/10/1998	911881932W1TTY	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199810	06/11/1998	911881982W1TU0	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199811	09/12/1998	911881922W1TU2	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199812	08/01/1999	911881972W1TU4	$ 1.286.200	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199901	10/02/1999	911881922W1TU6	$ 1.286.000	$ 173.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199902	10/03/1999	911881972W1TU8	$ 1.711.000	$ 231.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199903	08/04/1999	911881912W1TUA	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199904	07/05/1999	911881962W1TUC	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199905	08/06/1999	911881902W1TUE	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199906	07/07/1999	911881982W1TUG	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199907	09/08/1999	911881922W1TUI	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199908	07/09/1999	911881942W1TUL	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199909	07/10/1999	911881962W1TUO	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199910	09/11/1999	911881912W1TUQ	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199911	09/12/1999	911881962W1TUS	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	199912	11/01/2000	911881902W1TUU	$ 1.498.423	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200001	08/02/2000	911881952W1TUW	$ 1.498.424	$ 202.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200002	08/03/2000	911881912W1TUY	$ 1.947.950	$ 263.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200003	10/04/2000	911881952W1TV0	$ 1.723.186	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200004	08/05/2000	911881912W1TV2	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200005	07/06/2000	911881942W1TV4	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200006	05/07/2000	911881992W1TV6	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200007	09/08/2000	911881932W1TV8	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200008	06/09/2000	911881992W1TVA	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200009	05/10/2000	911881902W1TVD	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200010	07/11/2000	911881952W1TVF	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200011	06/12/2000	911881972W1TVI	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200012	05/01/2001	911881922W1TVK	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200101	08/02/2001	911881972W1TVM	$ 1.723.000	$ 232.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200102	06/03/2001	911881912W1TVO	$ 1.980.000	$ 267.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200103	09/04/2001	911881962W1TVQ	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200104	09/05/2001	911881902W1TVS	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200105	07/06/2001	911881962W1TVU	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200106	09/07/2001	911881902W1TVW	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200107	08/08/2001	911881952W1TVY	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200108	06/09/2001	911881912W1TW0	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200109	05/10/2001	911881942W1TW2	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800241958	HEWLETT PACKARD COLOMBIA LTDA	NO	200110	08/11/2001	911881912W1TW4	$ 1.851.000	$ 249.900	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200110	06/11/2001	911881902W1U46	$ 316.000	$ 42.700	$ 0		9	9	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200111	05/12/2001	911881952W1U48	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200112	08/01/2002	911881912W1U4A	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200201	05/02/2002	911881942W1U4C	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200202	05/03/2002	911881992W1U4E	$ 1.059.000	$ 143.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200203	04/04/2002	911881942W1U4G	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200204	06/05/2002	911881992W1U4I	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200205	06/06/2002	911881932W1U4K	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200206	04/07/2002	911881922W1U4O	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200207	05/08/2002	911881982W1U4Q	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200208	04/09/2002	911881922W1U4S	$ 1.222.000	$ 165.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200209	03/10/2002	911881972W1U4U	$ 815.000	$ 110.000	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860531041	PERSONAL EFICIENTE COMPETENTE Y CIA	NO	200210	06/11/2002	911881912W1U4W	$ 407.000	$ 54.900	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200603	21/04/2006	911881942W1TW6	$ 1.213.000	$ 188.000	$ 0		28	28	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200604	19/05/2006	911881992W1TW8	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200605	23/06/2006	911881932W1TWA	$ 1.321.745	$ 202.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200606	14/07/2006	911881982W1TWC	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200607	18/08/2006	911881932W1TWE	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200608	08/09/2006	911881982W1TWG	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200609	09/10/2006	911881922W1TWI	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200610	09/11/2006	911881972W1TWK	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200611	12/12/2006	911881912W1TWM	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200612	10/01/2007	911881972W1TWO	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200701	08/02/2007	911881912W1TWQ	$ 1.300.000	$ 201.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200702	12/03/2007	911881962W1TWS	$ 1.700.000	$ 263.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200703	13/04/2007	911881982W1TWV	$ 1.050.000	$ 162.700	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200704	11/05/2007	911881922W1TWX	$ 1.500.000	$ 232.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200705	06/06/2007	911881902W1TWY	$ 1.500.000	$ 232.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200706	05/07/2007	911881952W1TX0	$ 1.500.000	$ 232.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200707	03/08/2007	911881912W1TX2	$ 1.500.000	$ 232.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200708	05/09/2007	911881942W1TX4	$ 1.500.000	$ 232.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200709	03/10/2007	911881912W1TX5	$ 1.500.000	$ 232.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200710	06/11/2007	911881962W1TX7	$ 1.773.000	$ 274.800	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200711	05/12/2007	911881932W1TX9	$ 1.800.000	$ 279.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200712	04/01/2008	911881982W1TXB	$ 2.150.000	$ 333.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200801	05/02/2008	911881922W1TXD	$ 2.150.000	$ 344.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200802	05/03/2008	911881942W1TXG	$ 2.250.000	$ 360.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200803	03/04/2008	911881912W1TXI	$ 2.800.000	$ 448.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200804	07/05/2008	911881942W1TXK	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200805	06/06/2008	911881992W1TXM	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200806	03/07/2008	911881932W1TXO	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200807	05/08/2008	911881982W1TXQ	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200808	03/09/2008	911881932W1TXS	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200809	03/10/2008	911881982W1TXU	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200810	06/11/2008	911881922W1TXW	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200811	03/12/2008	911881972W1TXY	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200812	07/01/2009	911881912W1TY0	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200901	04/02/2009	911881972W1TY2	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200902	05/03/2009	911881912W1TY4	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200903	06/04/2009	911881992W1TY5	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200904	08/05/2009	911881932W1TY7	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200905	03/06/2009	911881982W1TY9	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200906	03/07/2009	911881902W1TYC	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200907	06/08/2009	911881922W1TYF	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200908	08/09/2009	911881972W1TYH	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200909	06/10/2009	911881942W1TYI	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200910	06/11/2009	911881992W1TYK	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200911	04/12/2009	911881942W1TYM	$ 2.480.000	$ 396.800	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	200912	06/01/2010	911881992W1TYO	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201001	03/02/2010	911881932W1TYQ	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201002	04/03/2010	911881982W1TYS	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201003	07/04/2010	911881922W1TYU	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201004	06/05/2010	911881982W1TYW	$ 2.670.000	$ 427.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201005	03/06/2010	911881922W1TYY	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201006	07/07/2010	911881942W1TZ1	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201007	04/08/2010	911881992W1TZ3	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201008	03/09/2010	911881932W1TZ5	$ 2.711.000	$ 433.800	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201009	06/10/2010	911881992W1TZ7	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201010	05/11/2010	911881932W1TZ9	$ 2.670.000	$ 427.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201011	03/12/2010	911881982W1TZB	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201012	05/01/2011	911881922W1TZD	$ 1.800.000	$ 288.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201101	07/02/2011	911881972W1TZF	$ 2.695.454	$ 431.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201102	03/03/2011	911881922W1TZH	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201103	05/04/2011	911881972W1TZJ	$ 2.310.000	$ 369.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201104	04/05/2011	911881942W1TZK	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201105	03/06/2011	911881992W1TZM	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201106	06/07/2011	911881932W1TZO	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201107	03/08/2011	911881992W1TZQ	$ 2.700.000	$ 432.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201108	02/09/2011	911881932W1TZS	$ 2.970.000	$ 475.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201109	05/10/2011	911881982W1TZU	$ 2.970.000	$ 475.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201110	04/11/2011	911881922W1TZW	$ 2.970.000	$ 475.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201111	07/12/2011	911881972W1TZY	$ 2.970.000	$ 475.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201112	05/01/2012	911881942W1U00	$ 3.485.000	$ 557.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201201	06/02/2012	911881962W1U03	$ 2.970.000	$ 475.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201202	05/03/2012	911881902W1U05	$ 5.030.000	$ 804.800	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201203	11/04/2012	911881952W1U07	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201204	07/05/2012	911881912W1U09	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201205	12/06/2012	911881952W1U0B	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201206	06/07/2012	911881912W1U0D	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201207	06/08/2012	911881942W1U0F	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201208	06/09/2012	911881992W1U0H	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201209	04/10/2012	911881932W1U0J	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201210	09/11/2012	911881962W1U0M	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201211	06/12/2012	911881932W1U0N	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201212	04/01/2013	911881982W1U0P	$ 4.000.000	$ 640.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201301	06/02/2013	911881912W1U0S	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201302	05/03/2013	911881952W1U0U	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201303	04/04/2013	911881912W1U0W	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201304	06/05/2013	911881942W1U0Y	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201305	05/06/2013	911881992W1U10	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201306	04/07/2013	911881932W1U12	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201307	05/08/2013	911881992W1U14	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201308	04/09/2013	911881932W1U16	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201309	04/10/2013	911881982W1U18	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201310	05/11/2013	911881922W1U1A	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201311	04/12/2013	911881972W1U1C	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201312	03/01/2014	911881922W1U1E	$ 4.160.000	$ 665.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201401	06/02/2014	911881972W1U1G	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201402	06/03/2014	911881992W1U1J	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201403	04/04/2014	911881932W1U1L	$ 5.347.000	$ 855.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201404	06/05/2014	911881962W1U1O	$ 4.269.000	$ 683.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201405	05/06/2014	911881902W1U1Q	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201406	04/07/2014	911881952W1U1S	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201407	04/08/2014	911881912W1U1U	$ 4.202.000	$ 672.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201408	03/09/2014	911881942W1U1W	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201409	06/10/2014	911881912W1U1Y	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201410	06/11/2014	911881942W1U20	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201411	02/12/2014	911881992W1U22	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201412	02/01/2015	911881932W1U24	$ 4.347.000	$ 695.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201501	04/02/2015	911881982W1U26	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201502	04/03/2015	911881932W1U28	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201503	07/04/2015	911881982W1U2A	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201504	06/05/2015	911881922W1U2C	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201505	02/06/2015	911881972W1U2E	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201506	03/07/2015	911881992W1U2H	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201507	06/08/2015	911881942W1U2J	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201508	04/09/2015	911881992W1U2L	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201509	06/10/2015	911881932W1U2N	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201510	06/11/2015	911881982W1U2P	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201511	03/12/2015	911881922W1U2R	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201512	04/01/2016	911881912W1U2T	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201601	03/02/2016	911881942W1U2V	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201602	03/03/2016	911881992W1U2X	$ 4.506.000	$ 721.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201603	06/04/2016	911881932W1U2Z	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201604	05/05/2016	911881982W1U31	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201605	07/06/2016	911881932W1U33	$ 6.506.308	$ 1.039.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201606	07/07/2016	911881952W1U36	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201607	03/08/2016	911881912W1U38	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201608	06/09/2016	911881942W1U3A	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201609	06/10/2016	911881912W1U3C	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201610	03/11/2016	911881942W1U3E	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201611	01/12/2016	911881992W1U3G	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201612	02/01/2017	911881932W1U3I	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201701	01/02/2017	911881982W1U3K	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201702	28/02/2017	911881932W1U3M	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201703	06/04/2017	911881982W1U3O	$ 6.506.308	$ 1.041.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201704	05/05/2017	911881922W1U3Q	$ 7.053.941	$ 1.128.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201705	05/06/2017	911881972W1U3S	$ 6.977.956	$ 1.116.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201706	07/07/2017	911881912W1U3U	$ 6.763.168	$ 1.082.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201707	01/08/2017	911881972W1U3W	$ 6.763.168	$ 1.082.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201708	06/09/2017	911881912W1U3Y	$ 6.763.168	$ 1.082.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201709	05/10/2017	911881962W1U40	$ 6.763.168	$ 1.082.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201710	07/11/2017	911881902W1U42	$ 6.763.168	$ 1.082.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S A	NO	201711	05/12/2017	911881952W1U44	$ 6.763.168	$ 1.082.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201712	05/01/2018	87C20043836398	$ 6.763.168	$ 1.082.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201801	06/02/2018	87C20044680049	$ 6.763.168	$ 1.082.300	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201802	06/03/2018	87C20045566600	$ 6.763.168	$ 1.082.300	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201803	05/04/2018	87C20046459658	$ 6.763.168	$ 1.082.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201804	08/05/2018	87C20047401107	$ 7.563.168	$ 1.210.300	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201805	07/06/2018	87C20048216351	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201806	06/07/2018	87C20049068297	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201807	06/08/2018	87C20049955135	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201808	06/09/2018	87C20050851100	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201809	04/10/2018	87C20051620653	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201810	07/11/2018	87C20052510125	$ 6.863.212	$ 1.098.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7

REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023

ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201811	04/12/2018	87C20053302983	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201812	03/01/2019	87C20054148068	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201901	04/02/2019	87C20054996615	$ 6.929.879	$ 1.108.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201902	05/03/2019	87C20055980199	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201903	04/04/2019	87C20057698486	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201904	03/05/2019	87C20059324144	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201905	04/06/2019	87C20061060193	$ 7.015.545	$ 1.122.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201906	02/07/2019	87C20062746847	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201907	01/08/2019	87C20064769575	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201908	05/09/2019	87C20067019645	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201909	07/10/2019	87C20069067784	$ 6.882.212	$ 1.101.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201910	13/11/2019	87C20070704528	$ 7.082.212	$ 1.137.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201911	06/12/2019	87C20071500038	$ 7.082.212	$ 1.133.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	201912	03/01/2020	87C20072269970	$ 7.082.212	$ 1.133.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202001	06/02/2020	83C20073380348	$ 7.082.212	$ 1.133.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202002	05/03/2020	83C20074293407	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202003	07/04/2020	83C20075324694	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202004	08/05/2020	83C20076243622	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202005	03/06/2020	83C20077001925	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202006	07/07/2020	83C20078054937	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202007	06/08/2020	83C20078981015	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202008	03/09/2020	83C20079843873	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202009	06/10/2020	83C20080878654	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202010	05/11/2020	83C20081764472	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202011	03/12/2020	83C20082682564	$ 6.737.857	$ 1.078.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202012	08/01/2021	83C20083918082	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202101	04/02/2021	83C20084693096	$ 6.881.184	$ 1.101.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202102	04/03/2021	83C20085636793	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202103	09/04/2021	83C20086807878	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202104	07/05/2021	83C20087720760	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202105	31/05/2021	83C20088438904	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202106	07/07/2021	83C20089758154	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202107	06/08/2021	83C20090826545	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202108	08/09/2021	83C20091915390	$ 7.275.336	$ 1.164.300	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202109	06/10/2021	83C20092774565	$ 7.275.336	$ 1.164.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202110	08/11/2021	83C20093859361	$ 8.628.094	$ 1.380.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202111	07/12/2021	83C20094992083	$ 8.601.569	$ 1.376.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202112	06/01/2022	83C20095972055	$ 7.275.336	$ 1.164.100	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202201	07/02/2022	83C20096972066	$ 7.335.246	$ 1.173.800	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202202	04/03/2022	83C20097938085	$ 7.500.000	$ 1.200.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202203	07/04/2022	83C20099118282	$ 7.500.000	$ 1.200.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202204	05/05/2022	83C20100050206	$ 7.800.000	$ 1.248.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202205	07/06/2022	83C20101200047	$ 7.800.000	$ 1.248.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202206	08/07/2022	83C20102331400	$ 7.800.000	$ 1.248.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 12 septiembre 2023

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202207	05/08/2022	83C20103347246	$ 8.200.000	$ 1.312.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202208	06/09/2022	83C20104378157	$ 8.200.000	$ 1.312.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202209	06/10/2022	83C20105457027	$ 9.190.834	$ 1.470.700	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202210	04/11/2022	83C20106524177	$ 10.408.073	$ 1.665.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202211	06/12/2022	83C20107647921	$ 8.500.000	$ 1.360.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202212	05/01/2023	83C20108761674	$ 8.499.999	$ 1.360.300	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202301	03/02/2023	83C20109684417	$ 8.500.000	$ 1.360.300	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202302	03/03/2023	83C20110700729	$ 8.500.000	$ 1.360.000	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202303	10/04/2023	83C20111948275	$ 8.925.000	$ 1.428.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202304	08/05/2023	83C20113086758	$ 10.653.333	$ 1.704.700	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202305	05/06/2023	83C20114051581	$ 9.093.924	$ 1.455.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202306	10/07/2023	83C20115355832	$ 8.925.000	$ 1.428.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202307	08/08/2023	83C20116361878	$ 8.925.000	$ 1.428.200	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860024628	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO SOCIEDAD	SI	202308	05/09/2023	83C20117407717	$ 9.963.133	$ 1.594.400	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado

DETALLE DE PERIODOS REPORTADOS POR ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO COTIZARON AL ISS HOY COLPENSIONES

En el siguiente resumen encontrará el detalle por días, de los ciclos laborados en entidades del sector público que no cotizaron al ISS hoy Colpensiones.

[47] Identificación Empleador	[48] Nombre o Razón Social	[49] RA	[50]Ciclo	[51] Fecha de Pago	[52] Referencia de Pago	[53]Asignación Básica Mensual	[54]Cotización Pagada	[55]Cotización Mora Sin Intereses	[56] Nov.	[57] Días Rep.	[58] Días Cot.	[59]Observación
NO REGISTRA INFORMACIÓN												

C 52148663 MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ

LECTURA DEL REPORTE DE LA HISTORIA LABORAL UNIFICADO

Resumen de Semanas Cotizadas por Empleador: este reporte contiene el total de semanas cotizadas a través de cada uno de sus empleadores o como trabajador independiente, es decir las que se han cotizado desde enero de 1967 a la fecha.

1. **Identificación aportante:** número que identifica al aportante según el sistema al que pertenece. Hasta diciembre de 1994 número patronal y a partir de 1995, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, etc.
2. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).
3. **Desde:** corresponde a la fecha de inicio del periodo de cotización.
4. **Hasta:** corresponde a la fecha final del periodo de cotización.
5. **Último salario:** salario reportado por el aportante. Para las cotizaciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 1994, corresponde al último salario reportado y para las cotizaciones a partir de 1995 corresponde al salario reportado en el periodo desde-hasta.
6. **Semanas:** total de semanas correspondientes al periodo desde – hasta, sin descontar el tiempo de licencias y simultáneos.
7. **Licencias (Lic.):** refleja las licencias no remuneradas, es decir periodo no laborado ni remunerado. Este valor es descontado del total de semanas del periodo cotizado.
8. **Simultáneos (Sim.):** cantidad de semanas cotizadas de manera simultánea a través de dos o más aportantes.
9. **Total:** es el total de semanas cotizadas del periodo, menos las licencias no remuneradas y el tiempo cotizado de manera simultánea.
10. **Total de Semanas Cotizadas:** corresponde al total general de semanas cotizadas a la fecha de generación del reporte.
11. **Total de Semanas Cotizadas Alto Riesgo:** corresponde al total general de semanas cotizadas por tarifa de alto riesgo. Este total se encuentra incluido en el total de semanas cotizadas (campo 10 Total de Semanas Cotizadas.)

Resumen de Tiempos Públicos no Cotizados a Colpensiones: este reporte es informativo y refleja el total de semanas reportadas y laboradas en el sector público, los cuales no fueron cotizados al ISS hoy Colpensiones.

12. **Identificación empleador:** número que identifica la entidad empleadora con la cual tuvo relación laboral en el sector público.
13. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social de la entidad empleadora.
14. **Desde:** corresponde a la fecha inicial del aporte realizado, según lo reportado por la entidad certificadora.
15. **Hasta:** corresponde a la fecha final del aporte realizado, según lo reportado por la entidad certificadora.
16. **Último salario:** corresponde al último salario reportado por la entidad certificadora.
17. **Semanas:** corresponde a las semanas del periodo desde – hasta, sin descontar el tiempo de licencias y simultáneos.
18. **Licencias (Lic.):** corresponde a las interrupciones laborales no remuneradas, reportadas por la entidad certificadora.
19. **Simultáneos (Sim.):** cantidad de semanas laboradas de manera simultánea, es decir a través de dos o más empleadores en el mismo periodo de tiempo.
20. **Total:** es el total de semanas reportadas del periodo, menos las licencias no remuneradas campo (7. Licencias (Lic.)).
21. **Total de Semanas Reportadas:** corresponde al total general de semanas reportadas a la fecha de generación del reporte.

Resumen Tiempo Público Simultáneo con Tradicional (67 - 94) Y Post 94: este reporte refleja el total de semanas laboradas simultáneamente entre el sector público y privado para los tiempos tradicionales (67-94) y Post 94.

22. **Desde:** corresponde a la fecha inicial de la simultaneidad.
23. **Hasta:** corresponde a la fecha final de la simultaneidad.
24. **Semanas simultáneas:** cantidad de semanas laboradas de manera simultánea, es decir a través de dos o más empleadores en el mismo periodo de tiempo.
25. **Total Semanas Simultáneas:** corresponde a la sumatoria total de semanas laboradas simultáneamente a la fecha de generación del reporte.
26. **Total Semanas:** corresponde a total semanas cotizadas más(+) total semanas reportadas menos(-) total semanas simultáneas reportadas y cotizadas a la fecha de generación del reporte.

Detalle de pagos efectuados anteriores a 1995: este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas hasta el 31 de diciembre de 1994.

27. **Identificación Empleador:** para los periodos anteriores a 1995 corresponde al número Patronal.
28. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).

29. **Ciclo Desde:** corresponde a la fecha de inicio del periodo de cotización.
30. **Ciclo Hasta:** corresponde a la fecha final del periodo de cotización.
31. **Asignación Básica Mensual:** salario reportado por el aportante. Para las cotizaciones efectuadas hasta 31 de diciembre de 1994, corresponde al último salario reportado.
32. **Días Rep.:** número de días trabajados y reportados por el aportante para el periodo registrado.
33. **Observación:** indica en que situación o estado se encuentra su periodo de cotización reportado.

Detalle de pagos efectuados a partir de 1995: este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas a partir de enero de 1995 en adelante.

34. **Identificación del aportante:** número que identifica al empleador o trabajador independiente (NIT, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, etc.).
35. **Nombre ó razón social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).
36. **RA:** indica si existe un registro de afiliación o relación laboral.
37. **Período:** año y mes al que corresponde el periodo cotizado.
38. **Fecha de pago:** fecha en que fue realizado el aporte.
39. **Referencia de pago:** número de registro del pago realizado (Calcomanía o Sticker o referencia de pago PILA).
40. **IBC Reportado:** es el salario (Ingreso Base de Cotización) declarado por el empleador o trabajador independiente, para el pago de la cotización.
41. **Cotización:** valor del aporte efectuado según el salario declarado en cada uno de los periodos.
42. **Cotización mora sin intereses:** es el dinero que el aportante adeuda por el periodo, sin incluir los intereses.
43. **Novedad(Nov.):** campo que indica con la letra “R”, la novedad de Retiro reportada por el empleador.
44. **Días reportados:** número de días trabajados y reportados por el aportante en cada uno de los periodos.
45. **Días cotizados:** corresponde al número de días equivalentes al valor de la cotización pagada.
46. **Observación:** indica en que situación o estado se encuentra su periodo de cotización reportado.

Detalle de periodos reportados por entidades del sector público que no cotizaron al ISS hoy Colpensiones: este reporte contiene el detalle de las semanas reportadas por las entidades certificadoras.

47. **Identificación del aportante:** número que identifica la entidad empleadora con la cual tuvo relación laboral en el sector público.
48. **Nombre ó razón social:** nombre o razón social de la entidad empleadora.
49. **RA:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
50. **Ciclo:** año y mes al que corresponde el periodo reportado.
51. **Fecha de pago:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
52. **Referencia de pago:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
53. **Asignación Básica Mensual:** es el valor de la asignación básica mensual reportado por la entidad certificadora. En este reporte no se verán reflejados los demás factores salariales reportados por la entidad certificadora, sin embargo serán tenidos en cuenta al momento de la decisión de la prestación económica a que haya lugar.
54. **Cotización pagada:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
55. **Cotización mora sin intereses:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
56. **Novedad (Nov.):** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
57. **Días reportados (Rep.):** número de días reportados por la entidad certificadora en cada uno de los periodos.
58. **Días cotizados:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
59. **Observación:** indica si el periodo se encuentra simultáneo con otro empleador. En caso en que se encuentre vacío, indica que el campo no es simultáneo.

Defensoría del Consumidor Financiero
Dirección: Calle 70A # 11-83 Bogotá.
Horario de atención: de 9:00 a.m. a 04:00 p.m. Jornada continua.
(57+601) 5439850, (57+601) 5439855 y 3203981187
Electrónico: defensorcolpensiones@defensorialg.com.co

Agradecemos su confianza recordándole que estamos para servirle. Este reporte esta sujeto a revisión y verificación por parte de Colpensiones.

FORMATO DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE HISTORIA PENSIONAL

_MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ identificado con cédula de ciudadanía número __52148663__ de __Bogotá manifiesto bajo la gravedad de juramento que he sido informado de la necesidad de que el GRUPO ASD S.A.S., empresa para la cual ejecuto mis funciones aporte mi historia pensional, como documento para ser presentado en la licitación pública de la ADRES-LP-004-2023, como requisito definido para los miembros del equipo directivo certificados por la Compañía, para validar la afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones durante la relación laboral con el SERVIS S.A.S.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" y demás Decretos reglamentarios, junto con la presente autorización remito copia de mi historia pensional al GRUPO ASD S.A.S., y autorizo a dicha Compañía para que lo presente en la licitación precitada.

Cordialmente,



FIRMA
FECHA 25/09/2023

FORMATO DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE HISTORIA PENSIONAL

_MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ identificado con cédula de ciudadanía número __52148663__ de __Bogotá__ manifiesto bajo la gravedad de juramento que he sido informado de la necesidad de que el SERVIS S.A.S., empresa de la cual soy trabajador aporte mi historia pensional, como documento para ser presentado en la licitación pública de la ADRES-LP-004-2023, como requisito definido para los miembros del equipo directivo certificados por la Compañía, para validar la afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones durante la relación laboral con el SERVIS S.A.S

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" y demás Decretos reglamentarios, junto con la presente autorización remito copia de mi historia pensional al SERVIS S.A.S., y autorizo a dicha Compañía para que lo presente en la licitación precitada.

Cordialmente,



FIRMA
FECHA 25/09/2023

LICITACIÓN LP-004-2023

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESCENCIALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE RECLAMACIONES

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

PROPONENTE	**UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**
ZONA O LOTE	**4**
CARGO: 1. Gerente General	

PERFIL REQUERIDO:	Profesional con título de posgrado en la modalidad de especialización o maestría en áreas como: en auditoría de salud, en economía y gestión de la salud, en gerencia de proyectos, en economía de la salud, en salud pública, en gerencia estratégica, en auditoría interna, en gerencia de la calidad, en dirección y gestión de proyectos, en administración de negocios, administración de salud, administración hospitalaria, gestión pública e instituciones administrativas, administración de empresas, administración de empresas de salud, gerencia estratégica de costos y control de gestión, auditoría y garantía de calidad en salud, gerencia hospitalaria, gerencia de la calidad, gerencia integral de servicios de salud, auditoría en servicios de salud. El Gerente General debe ostentar como mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales, como experiencia específica, se debe acreditar un mínimo de seis (6) años en cargos de nivel directivo, ejecutivo o asesor en el sector público o privado, cuyas funciones, obligaciones o actividades desarrolladas tengan relación con actividades de planeación, organización, dirección y control.

NOMBRE:	**MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ**
PROFESION:	INGENIERO DE SISTEMAS
FECHA DE GRADO:	28/03/1996
FECHA Tarjeta Profesional o Registro	24/07/1997
POSTGRADO:	ESP. GERENCIA DE PROYECTOS - ESP. INGENIERIA DE SOFTWARE

FORMACION PROFESIONAL

TITULO	FOLIO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INGENIERO DE SISTEMAS	NA		
ESP. GERENCIA DE PROYECTOS	NA		
ESP. INGENIERIA DE SOFTWARE	NA		

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
SERVIS - DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	10/05/2022	14/09/2023	485	1	4	5	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
SERVIS -GERENTE	3/08/2020	9/05/2022	637	1	9	7	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
SERVIS - DIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO	12/03/2007	2/08/2020	4821	13	4	21	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN AÑOS	**65,00**	**HABILITACION**
EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS		

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
SERVIS - DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	10/05/2022	14/09/2023	485	1	4	5	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO

SERVIS -GERENTE	3/08/2020	9/05/2022	637	1	9	7	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
SERVIS - DIRECTOR DE DISEÑO Y DESARROLLO	12/03/2007	2/08/2020	4821	13	4	21	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			

TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA, EN AÑOS	65,00	HABILITACION
EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS		

DOCUMENTOS APORTADOS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE

Descripción		SI	NO	Folio
Tarjeta Profesional		X		
Certificado vigencia Tarjeta Profesional		X		
Documento de identificación		X		
Certificado de antecedentes de la procuraduría		X		
Certificado de antecedentes de la Contraloría		X		
Certificado de antecedentes profesionales		X		
Hoja de vida firmada (formato 16 en PDF)		X		
Carta de Compromiso		X		

HABILITACION

FIRMA DEL PROFESIONAL

UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023

FORMATO - CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO DE ADRES-LP-004-2023

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2023

Yo, **MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ** de profesión Ingeniero de Sistemas, con especialidad en Gerencia de Proyectos e Ingeniería de Software me comprometo a prestar mis servicios profesionales como **GERENTE GENERAL LOTE 4**, manifiesto expresamente que acepto el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar en la empresa **UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**, en caso que a ésta se adjudique el Contrato resultante del proceso de selección **ADRES-LP-004-2023.**

Firma del Profesional 

No. del documento de identificación* 52.148.663

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 25 de septiembre de 2023, a las 11:55:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52148663
Código de Verificación	52148663230925115538

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 231868684

PIB
11:52:27

Bogotá DC, 25 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA ISABEL FERNANDEZ RUIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52148663:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



MARIA CONSUELO GONZÁLEZ ARISTIZÁBAL

ENFERMERA ADMINISTRATIVA

• SOBRE MÍ

Enfermera Profesional,con amplia experiencia en la administración, planificación, organización, dirección y evaluación de servicios en áreas de la salud, con criterios técnicos y de calidad. Poseo capacidad de integrarme y relacionarme con distintas áreas, organismos y entes a nivel local, regional y nacional.

312 852 37 05

mariac_gonza@hotmail.com

Rionegro, Antioquia

• EXPERIENCIA

COORDINADORA SALUD CIS, COORDINADORA EDUCACIÓN

Caja de compensación familia de Antioquia COMFAMA- 1995 a 2021

Planear, dirigir, ejecutar y verificar todos los procesos de los servicios de salud, definidos en el POS, para los Centros de ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD, en la alianza Comfama-SURA.

Acompañar y dirigir el equipo multidisciplinario en salud estimulando el interés por el trabajo, generando ambientes participativos y con alto sentido de pertenencia hacia la organización.

Velar por el cumplimento y mantenimiento de los indicadores de salud y epidemiología establecidos en el sistema de salud, los indicadores financieros, técnicos y de calidad.

• EDUCACIÓN PROFSIONAL

Universidad de Caldas

Enfermera, 1987

• COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Normas ICONTEC
Auditoría SGIPVE
Coaching ontológico
Balance scorecard

Liderazgo, visión prospectiva, iniciativa, compromiso social, capacidad propositiva y alto grado de responsabilidad.

LICITACIÓN LP-004-2023
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESCENCIALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE RECLAMACIONES
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

PROPONENTE	**UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**
ZONA O LOTE	**4**
CARGO: 1.Director de Auditoría de Reclamaciones	

PERFIL REQUERIDO:	Profesional en medicina, enfermería u odontología, con título de posgrado en la modalidad de maestría o especialización en áreas cómo: gerencia de la calidad y auditoría en salud, en administración de salud, en seguridad social, en gerencia en salud, en gestión de la salud pública y en calidad de la salud, auditoria en salud, sistemas de garantía de calidad y auditoría de servicios de salud, gerencia y auditoría de la calidad de la salud o en Administración de Empresas de Salud, auditoría y garantía de calidad en salud con énfasis en epidemiología o administración hospitalaria, gerencia en servicios de salud, gerencia de instituciones de seguridad social en salud, gerencia en salud, auditoría clínica, control integral de gestión y auditoría de servicios de salud, gerencia hospitalaria. El profesional debe contar con mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales, como experiencia específica, se debe acreditar un mínimo de cuatro (4) años en cargos de nivel directivo, ejecutivo, asesor, coordinador o jefe, en el sector público o privado, en el área de auditoría médica o auditoría en salud.

NOMBRE:	**MARIA CONSUELO GONZÁLEZ ARISTIZABAL**
PROFESION:	ENFERMERA
FECHA DE GRADO:	19/06/1987
FECHA Tarjeta Profesional o Registro	14/02/1989
POSTGRADO:	

FORMACION PROFESIONAL

TITULO	FOLIO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ENFERMERA	NA		
ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	NA		

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
COMFAMA - COORDINADOR EDUCACIÓN	2/02/2012	15/03/2021	3284	9	1	14	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
COMFAMA - COORDINADOR DE PROGRAMAS Y SERVICIO EN LOS CIS	16/05/1995	1/02/2012	6016	16	8	16	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN AÑOS			**64,00**					**HABILITACION**	
EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS									

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
COMFAMA - COORDINADOR DE PROGRAMAS Y SERVICIO EN LOS CIS	16/05/1995	1/02/2012	6016	16	8	16	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA, EN AÑOS			**40,00**					**HABILITACION**	

EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS

DOCUMENTOS APORTADOS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE				
Descripción		SI	NO	Folio
Tarjeta Profesional		X		
Certificado vigencia Tarjeta Profesional		X		
Documento de identificación		X		
Certificado de antecedentes de la procuraduría		X		
Certificado de antecedentes de la Contraloría		X		
Certificado de antecedentes profesionales		X		
Hoja de vida firmada (formato 16 en PDF)		X		
Carta de Compromiso		X		

HABILITACION



FIRMA DEL PROFESIONAL

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **30.282.375**

GONZALEZ ARISTIZABAL

APELLIDOS

MARIA CONSUELO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-SEP-1962**

RIOSUCIO
RIO SUCIO (CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O-**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-ENE-1981 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0107000-00213392-F-0030282375-20100208 **0020**716019A 1 5020214768

Scanned by CamScanner

EN NOMBRE DE LA

REPUBLICA DE COLOMBIA

y por Autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Caldas

confiere el título de

Enfermera

a **María Consuelo González Cristizábal**

c. c. No. 30'282.375 Manizales

En testimonio de ello se expide el presente título en Manizales, el día 19 del mes de Junio del año de 1987 y lo refrenda con el sello respectivo.

A. Hurtúm z. A.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

RECTOR

Graciela Firma de Quiroga
DECANO DE LA FACULTAD

VICE-RECTOR ACADEMICO

Felicidad Giraldo R.
SECRETARIO DE LA FACULTAD

Julio López S.
SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD

UNIVERSIDAD DE CALDAS SECRETARIA GENERAL

María Consuelo Garcia B.

Ana Elena Arango M.

GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO

14 Feb 89

SECRETARIO DE EDUCACION

Secretaría de Educación Departamental. - Anotado al Folio 65 del Libro de Registro No. 31
Manizales, 15 de Julio de 1988

EN NOMBRE DE LA

REPUBLICA DE COLOMBIA

Universidad de Nariño

confiere el título de

Ingeniero a

"Maria Consuelo Gonzalez Orielsalva

En testimonio de ello se expide el presente título en

Pasto, el día 13 del mes de Julio del

año de 1997 y le reconocen con el lleno reglamentario.

EN NOMBRE DE LA

REPUBLICA DE COLOMBIA

y por Autorización del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Caldas

confiere el título de

Enfermera

a María Consuelo González Cristancho

a.a. No. 30'294.375 Manizales

En testimonio de ello se expide el presente título en Manizales, el día 19 del mes de Julio del año de 1987 y lo refrenda con el sello respectivo.

A. Rubiano C.
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

VICE-RECTOR ACADEMICO

SECRETARIO DE LA UNIVERSIDAD

GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO

SECRETARIO DE EDUCACION

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO DE LA FACULTAD

Ana Elena Arango M.

Powered by CamScanner

PAPEL SEGURIDAD

AA-85156

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

UNIVERSIDAD DE CALDAS

ACTA DE GRADO Nº 015

SESION DE GRADO Nº 015

Facultad de ENFERMERIA

Fecha: 19.06.87

En ceremonia presidida por el Rector de la Universidad de Caldas ALVARO GUTIERREZ ARBELAEZ del Decano de la Facultad ARACELLY SIERRA DE QUIROGA y del Secretario General de la Universidad EDUARDO ADOLFO LOPEZ VILLEGAS LA UNIVERSIDAD DE CALDAS en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, confirió el título profesional de "ENFERMERA" a(l) (la) exalumno(a) MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL identificado con la cédula de ciudadanía Nº 30'282.375 de MANIZALES y Libreta Militar Nº del Distrito por haber cumplido con todos los requisitos legales y reglamentarios de conformidad con Resolución de Decanatura Nº 008 de 17.06.87 y previo juramento en el que el graduando se comprometió a cumplir fiel y lealmente la Constitución, las leyes de la República, la ética y los deberes de su profesión. El Rector hizo entrega del diploma y de las Actas de Grado que le acreditan y habilitan para el ejercicio de la profesión de ENFERMERIA Para su constancia se firma en la ciudad de Manizales a los diez y nueve días del mes de JUNIO de mil novecientos ochenta y siete.

A. Hutiun z-A
RECTOR

UNIVERSIDAD DE CALDAS RECTOR MANIZALES

Aracelly Sierra de Quiroga
DECANO

Universidad de Caldas OSCAR Facultad de Enfermería

SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD DE CALDAS SECRETARIA GENERAL

NESSAN

Powered by CamScanner

El Suscrito, Notario Primero de Ma[illegible]

se que la firma que aparece al pié de

fue puesta personalmente por el señor

ALVARO GUTIERREZ ARB ELAEZ-

EDUARDO ADOLFO LOPEZ VILLEGAS

Con Cédula No 4 318 474 — de 10284 546

Para Constancia firma en Manizales a

de de 197

A. hutiurs & A.

" 4'318.424 de

DEPARTAMENTO DE CALDAS

Secretaría de Hacienda

Oficio 7.11-07-B.83.

Del folio

APROBADO

APROBADO

Anotada al Folio 65-C del Libro # 3º. El 15 de Julio de 1988.-

MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCION Número 02124. 14 FEB 1989

Por la cual se concede una autorización

EL DIRECTOR DE VIGILANCIA Y CONTROL,

En ejercicio de la delegación conferida por resoluciones números 05301 y 05665 de 1983 según facultad otorgada por el Decreto 3134 de 1956, y

CONSIDERANDO:

Que MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL con cédula de ciudadanía número 30'282.375 de Manizales(Cds.)ha solicitado el registro de su Título

De E N F E R M E R A

Que le otorgó La Universidad de Caldas

El 19 de junio de 1987

Que dicho Título se encuentra debidamente refrendado en la Secretaría de Educación de Caldas

Al folio 65 G del Libro 3º de julio 15 de 1988

Que cumplió con el Servicio Social Obligatorio en la Seccional de Salud del Caquetá .

RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- Autorízase a MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL para ejercer la profesión de ENFERMERA en el territorio nacional, previa anotación correspondiente.

ESTA PLANA ES FOTOCOPIA AUTENTICA DEL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA DOY FE.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Por el Ministro de Salud,

GABRIEL PONTON LAVERDE
Director Vigilancia y Control

GUSTAVO RUBIO QUESADA
Jefe Sección Profesiones (E)

fsm.

Powered by CamScanner

DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
SECRETARIA DPTAL. DE SALUD

DEPENDENCIA:

Al contestar cítese este número

Nº

EL DIRECTOR DE LA DIVISION JURIDICA DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE,

H A C E C O N S T A R :

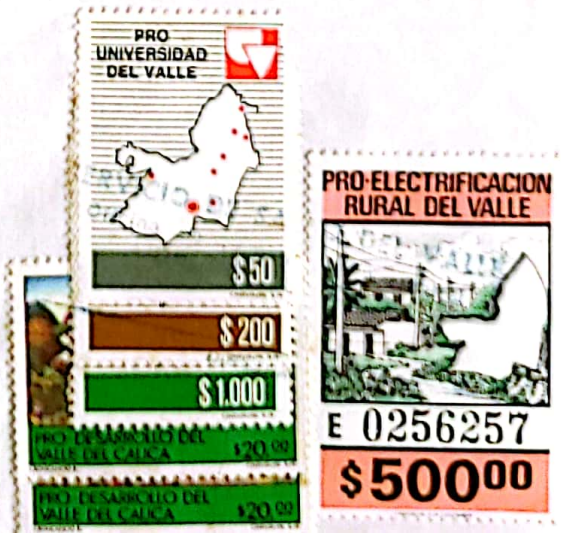
Que MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL ------ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 30.282.375 de Manizales se encuentra inscrito (a) en éste despacho como ENFERMERA ---------- , egresado (a) UNIVERSIDAD DE CALDAS ---------- , según consta en el Libro de Registros No. XXXII , Folio No. 284 , Registro No. 18606 del 17 de marzo de 19 92

Dada en Santiago de Cali, a los diecisiete (17) días, del mes de marzo de mil novecientos noventa y dos (1992).

SERVICIO DE SALUD DEL VALLE
Oficina de Asesoría Legal y Jurídica
GRUPO JURIDICO

MIGUEL A. YUSTI MARQUEZ
Director
División Jurídica

lmg



Powered by CamScanner

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Salud

ORGANIZACIÓN COLEGIAL DE ENFERMERÍA

IDENTIFICACIÓN ÚNICA DE TALENTO HUMANO EN SALUD

ENFERMERA



MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL

CC 30.282.375

Universidad De Caldas

Manizales

Fecha de Expedición Diploma: 19/06/1987

Fecha de Inscripción en Rethus: 14/02/1989

Powered by CamScanner

58924

Representante Legal Organización Colegial de Enfermería

Esta tarjeta es un documento público y se expide en conformidad con la Ley 1164 de 2007, Decreto 4192 de 2010 y la Resolución 085 de 2015.

Si esta tarjeta es encontrada, favor devolverla a la Organización Colegial de Enfermería.
www.oceinfo.org.co

FIRMA DEL PROFESIONAL

IDéntico S.A.S.

Powered by CamScanner

Resultado General -2023-12-19→1:17:25 PM

Tipo Identificación	Nro. Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Estado Identificación:	Detalles
CC	30282375	MARIA	CONSUELO	GONZALEZ	ARISTIZABAL	Vigente	Ver

De conformidad con los artículos 100 y 101 del Decreto Ley 2106 de 2019, una vez revisadas las bases de datos del Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud se constató que el (la) señor(a) MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL identificado(a) con CC 30282375 registra La siguiente información:

2023-12-19→1:17:25 PM

Información Académica

Tipo Programa	Origen Obtención Título	Profesión u Ocupación	Fecha inicio ejercer Acto Administrativo	Acto Administrativo	Entidad Reportadora
UNV	Local	ENFERMERIA	1989-02-14	2124	ORGANIZACION COLEGIAL DE ENFERMERIA

Datos SSO

Tipo Prestación	Tipo Lugar Prestación	Lugar Prestación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad Prestación	Programa Prestación	Entidad Reportadora
Presto SSO	Local	COLOMBIA|CAQUETÁ|FLORENCIA	1988-01-01	1988-06-30	Programa de Salud Pública	Enfermería	ORGANIZACION COLEGIAL DE ENFERMERIA

La información dispuesta se encuentra en proceso de actualización de conformidad con lo señalado por el Ministerio de Salud y Protección Social. El talento humano en salud puede continuar ejerciendo su profesión u ocupación del área de la salud, presentando los documentos que acreditaron el cumplimiento de los requisitos que se encontraban vigentes (Resolución de autorización de ejercicio en todo el territorio nacional, expedida por este Ministerio o por una Secretaría de Salud, y según la profesión, tarjeta profesional, matrícula profesional, etc.). Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 237211664

PIB
13:29:42

Bogotá DC, 19 de diciembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 30282375:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

comfama

El Departamento de Gestión Laboral de la Caja de Compensación Familiar de Antioquia Comfama NIT 890.900.841

Hace constar:

Que, María Consuelo González Aristizábal con documento de identidad 30282375 prestó sus servicios a esta Entidad con contrato a Término indefinido, desde el 16 mayo de 1995 y hasta el 15 de marzo de 2021.

Su primer cargo desempeñado fue **Coordinador de Programas y Servicio en los CIS**, Departamento IPS desde el 16 mayo de 1995 hasta el 01 febrero 2012. Desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinación e implementación de los programas y la prestación de servicios en los Centros integrales de Salud Comfama en alianza SURA.
- Planear, controlar y evaluar bajo los lineamientos de la organización y la EPS, la atención de las personas y la prestación de los servicios de salud, según la cantidad de afiliados, las características del CIS y el nivel de complejidad.
- Coordinar la implementación del modelo propio de auditorías de la EPS y la IPS.
- Administrar y coordinar el recurso humano y técnico científico para la realización de las auditorias y cuentas médicas.
- Participación en la ejecución de auditorías de historias clínicas en promoción y prevención, consulta médica general y procesos asistenciales
- Verificar el cumplimiento de la ejecución de auditorías definidas, su análisis y planes de acción con el equipo multidisciplinario en aras del mejoramiento continuo.
- Coordinar la implementación de planes de mejoramiento, a las desviaciones encontradas en las auditorias de los CIS bajo su responsabilidad.
- Realizar seguimiento y verificación periódica a los diferentes comités de auditorías de historias clínicas, establecidos por la EPS e IPS
- Generación y Revisión de registros individuales de prestación de servicios RIPS, análisis de resultados y generación de acciones de mejora si aplica; con el fin de ser el insumo para la auditoría autocontrol y primer orden.
- Evaluar la efectividad de las acciones de mejora, representada en los resultados de los indicadores definidos en el plan anual y garantizar el cumplimento de los mismos.

VIG

Carrera 45 No. 49 A - 16
Medellín, Colombia
Teléfono: 251 61 55
www.comfama.com

• Formular de manera oportuna las estrategias de gestión del riesgo en salud con base en los objetivos estratégicos y la normatividad legal vigente, que permita proyectar una prestación de servicios accesible, segura, eficaz, eficiente y efectiva,

• Presentar informes de gestión según necesidades y requerimientos de la organización o los entes de control y vigilancia.

• Coordinar y liderar las estrategias de comunicación de su equipo.

• Coordinar, establecer y mantener las relaciones con los grupos de interés generadoras de valor para la Organización contribuyendo al posicionamiento de las unidades estratégicas de Salud.

Su último cargo desempeñado fue el de **Coordinador Educación**, Equipo parque recreativo. desempeñando las siguientes funciones:

•Administrar el talento humano (Instructores de educación), realizar el reporte de novedades a nómina y el acompañamiento en la ejecución de sus labores.

•Planear estratégicamente con la administración del parque y con Programación (Educación) la oferta de Educación Continua para entregar en el Parque.

• Planear, entregar y realizar seguimiento a la ejecución, metas de grupos de educación para empleabilidad (FOSFEC), atención de educación empresarial en el parque, educación continua y ETDH.

• Mantener el relacionamiento interinstitucional con las instituciones para los programas de educación tecnológica (Inglés), u otros componentes de educación.

• Canalizar información con los instructores para recibir sus propuestas de programación de cursos trimestrales.

• Realiza solicitud pedidos de materiales de capacitación e insumos requeridos para la prestación de los servicios de educación.

•Realizar seguimiento a novedades en la programación, activación y prestación de los programas de educación.

• Acompañar los procesos de Inscripción, registro y matricula, cancelaciones, devoluciones por matriculas de educación.

• Acompañar y realizar seguimiento durante la entrega del servicio: individual y empresarial.

• Realiza seguimiento a planes de sesión o clases

• Realizar seguimiento a la deserción tanto individual como empresarial

• Realizar seguimiento al envío de listas de asistencias a registro y control académico

• Realizar solicitud de certificaciones al área de registro y control académico.

•Tener un entendimiento claro del territorio que permita generan oportunidades de crecimiento a los programas de educación.

Medellín, 19 de diciembre de 2023



Maria Teresa Lopez Restrepo

Responsable Servicios Gestión Humana

VIGILADO SuperSubsidio

Carrera 45 No. 49 A - 16
Medellín, Colombia
Teléfono: 251 61 55
www.comfama.com

UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023

FORMATO - CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO DE ADRES-LP-004-2023

Bogotá D.C., Diciembre 19 de 2023

Yo, **MARIA CONSUELO GONZÁLEZ ARISTIZABAL** de profesión Enfermera, me comprometo a prestar mis servicios profesionales como **DIRECTOR DE AUDITORÍA DE RECLAMACIONES LOTE 4**, manifestó expresamente que acepto el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar en la empresa **UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**, en caso que a ésta se adjudique el Contrato resultante del proceso de selección **ADRES-LP-004-2023.**



Firma del Profesional
No. del documento de identificación: CC No. 30.282.375

HACE CONSTAR QUE:

La enfermera **MARÍA CONSUELO GONZALEZ ARISTIZABAL** identificada con la cédula de ciudadanía número 30.282.375, no registra antecedentes de responsabilidad deontológica disciplinaria, de acuerdo con la ley 911 de 2004 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones".

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses contados desde la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada. Dada en Bogotá, D.C., República de Colombia, al veintiuno (21) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

EMPERATRIZ EUGENIA SANTAMARÍA MUÑOZ
Abogada Secretaria

MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ
C.C 1.077.032.324
Abogada Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional
Tarjeta Profesional No 184.709 C.S. J
Celular 3007895997

PERFIL PROFESIONAL

Abogada especialista en Derecho Administrativo y Constitucional con experiencia de aproximadamente 12 años, desempeñándome en distintos roles en firmas de auditoría y empresas contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social y posteriormente de la ADRES, con gran sentido de pertenencia, responsabilidad, fácil adaptabilidad al cambio y amplia capacidad y dominio de herramientas ofimáticas.

FORMACIÓN PROFESIONAL

ESTUDIOS SUPERIORES
Facultad de Derecho
Universidad Católica de
Colombia.Título: Abogada

POSTGRADO
Universidad Católica de Colombia.
Título: Abogada Especializada en Derecho administrativo y Constitucional.

ESTUDIOS ADICIONALES
Diplomado: Formación de Conciliadores en Derecho.
Conciliadora en derecho
Universidad Católica de Colombia.

PROGRAMAS INFORMATICOS
Paquete básico de Office

EXPERIENCIA LABORAL

***GRUPO ASD S.A.S-Unión Temporal FOSYGA 2014, Cargo:** Abogada Defensa Judicial III. **Fecha de Inicio**: 02 de mayo de 2023.

Funciones del Cargo:

- Representar judicial y extrajudicialmente a las Uniones Temporales y las sociedades que las integran, en los procesos que se adelanten en su contra dentro del territorio nacional, o los que deban iniciarse, dando estricto cumplimiento a los términos legales.
- Ejercer una adecuada defensa judicial en los procesos que se adelanten en contra de la UNIÓN TEMPORAL NUEVO FOSYGA y/o la UNIÓN TEMPORAL

FOSYGA 2014, así como de las sociedades que las conforman y llevar la representación judicial de los procesos cuya cuantía sea hasta $100.000.000.000. Dichas labores deben llevarse a cabo en términos de oportunidad y calidad y conforme a las directrices y estrategias planteadas por la Jefatura, manteniendo la confidencialidad de la información en los casos pertinentes.

- Asistir a las audiencias que sean programadas por las autoridades judiciales, administrativas y/o jurisdiccionales, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, con la preparación e idoneidad tendiente a garantizar una adecuada defensa.
- Contestar las demandas, denuncias, acciones constitucionales y requerimientos, además de aportar las pruebas respectivas dentro de los términos establecidos y efectuar las notificaciones que se encuentren a su cargo.
- Ejercer los recursos de Ley que considere idóneos en las actuaciones administrativas, judiciales y/o jurisdiccionales, en la oportunidad y calidad para ejercer una adecuada defensa judicial.
- Realizar el seguimiento y control periódico a los procesos que le sean asignados, en desarrollo de sus funciones, empleando para ello los mecanismos de control que considere más eficientes y bajo la normatividad vigente y en los que deba intervenir alguna de las Uniones Temporales y/o las sociedades que lo componen.
- Mantener actualizada la plataforma dispuesta para el seguimiento de procesos e informar las últimas actuaciones a la persona encargada de efectuar las actualizaciones de las bases de datos internas y/o gestionarlas en caso de ser asignadas.
- Gestionar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura, los cuales deben contener: las actuaciones que se surtieron en la etapa prejudicial, la demanda, la contestación de ésta con sus respectivas pruebas, llamamientos en garantía, recursos e incidentes, audiencias copias de todas las actuaciones procesales propias y de terceros cuando aplique, copias de las sentencias de primera y segunda instancia y en general las piezas procesales relevantes.
- Documentar los expedientes internos de las conciliaciones extrajudiciales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas y/o el registro digital de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos.
- Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato.
- Promover la suscripción de acuerdos conciliatorios cuando sean procedentes y favorables para las Uniones Temporales y las sociedades que las integran previa aprobación por parte de la alta dirección.
- Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que se realicen.

- Promover el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminados a la defensa judicial, en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales y jurisdiccionales.
- Adelantar el análisis de los conceptos técnicos emitidos, con base en los cuales se plantean las estructuras, cuadros o matrices para adelantar las actuaciones en los respectivos procesos.
- Garantizar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos, conforme lineamientos del jefe inmediato y realizar el seguimiento a la oportunidad en la emisión de los mencionados conceptos.
- Velar por la calidad de los conceptos técnicos que sirven de soporte para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales, judiciales, contestación de las demandas y demás actuaciones procesales que se adelantan en contra de las Uniones Temporales /o las sociedades que las conforman.
- Retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones.
- Generar los informes que sean solicitados por la Jefatura de Defensa Judicial y que se requieran dentro de las actividades a cargo de esta.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.

Jefe Inmediato: Dra. Sandra Milena Cardozo Angulo
Jefe Defensa Judicial Unión Temporal FOSYGA 2014

***GRUPO ASD S.A.S-Unión Temporal FOSYGA 2014, Cargo:** Abogada Defensa Judicial II A. **Fecha de Inicio**: 14 de diciembre de 2022. **Fecha de terminación:** 01 de mayo de 2023

Funciones del Cargo:

- Representar judicial y extrajudicialmente a las Uniones Temporales y las sociedades que las integran, en los procesos que se adelanten en su contra dentro del territorio nacional, o los que deban iniciarse, dando estricto cumplimiento a los términos legales.
- Ejercer una adecuada defensa judicial en los procesos que se adelanten en contra de la UNIÓN TEMPORAL NUEVO FOSYGA y/o la UNIÓN TEMPORAL FOSYGA 2014, así como de las sociedades que las conforman y llevar la representación judicial de los procesos cuya cuantía sea hasta $80.000.000.000. Dichas labores deben llevarse a cabo en términos de

oportunidad y calidad y conforme a las directrices y estrategias plateadas por la Jefatura, manteniendo la confidencialidad de la información en los casos pertinentes.

- Asistir a las audiencias que sean programadas por las autoridades judiciales, administrativas y/o jurisdiccionales, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, con la preparación e idoneidad tendiente a garantizar una adecuada defensa.
- Contestar las demandas, denuncias, acciones constitucionales y requerimientos, además de aportar las pruebas respectivas dentro de los términos establecidos y efectuar las notificaciones que se encuentren a su cargo.
- Ejercer los recursos de Ley que considere idóneos en las actuaciones administrativas, judiciales y/o jurisdiccionales, en la oportunidad y calidad para ejercer una adecuada defensa judicial.
- Realizar el seguimiento y control periódico a los procesos que le sean asignados, en desarrollo de sus funciones, empleando para ello los mecanismos de control que considere más eficientes y bajo la normatividad vigente y en los que deba intervenir alguna de las Uniones Temporales y/o las sociedades que lo componen.
- Mantener actualizada la plataforma dispuesta para el seguimiento de procesos e informar las últimas actuaciones a la persona encargada de efectuar las actualizaciones de las bases de datos internas y/o gestionarlas en caso de ser asignadas.
- Gestionar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura, los cuales deben contener: la demanda, la contestación de ésta, con sus respectivas pruebas, llamamientos en garantía, audiencias, copias de todas las actuaciones procesales, copias de las actuaciones de terceros cuando aplique, copias de las sentencias de primera y segunda instancia y en general, las piezas procesales relevantes.
- Documentar los expedientes internos de las conciliaciones extrajudiciales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas y/o el registro digital de las audiencias de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos.
- Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato.
- Promover la suscripción de acuerdos conciliatorios cuando sean procedentes y favorables para la Uniones Temporales y las sociedades que las integran, previa aprobación por parte de la alta dirección.
- Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que se realicen.
- Promover el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminados a la defensa judicial, en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales y jurisdiccionales.

MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ
C.C 1.077.032.324
Abogada Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional
Tarjeta Profesional No 184.709 C.S. J
Celular 3007895997

- Adelantar el análisis de los conceptos técnicos emitidos, con base en los cuales se plantean las estructuras, cuadros o matrices para adelantar las actuaciones en los respectivos procesos.
- Garantizar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos, conforme lineamientos del jefe inmediato y realizar el seguimiento a la oportunidad en la emisión de los mencionados conceptos.
- Velar por la calidad de los conceptos técnicos que sirven de soporte para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales, judiciales, contestación de las demandas y demás actuaciones procesales que se adelantan en contra de las Uniones Temporales y/o las sociedades que las conforman.
- Retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones.
- Generar los informes que sean solicitados por la Jefatura de Defensa Judicial y que se requieran dentro de las actividades a cargo de esta.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Asistir a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo.
- Promover valores fundamentales actuando con estricto apego a las normas éticas de la Uniones Temporales.
- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que se programen internos de la Uniones Temporales y/o de las sociedades que las integran, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Jefe Inmediato: Dra. Sandra Milena Cardozo Angulo
Jefe Defensa Judicial Unión Temporal FOSYGA 2014

***GRUPO ASD S.A.S-Unión Temporal FOSYGA 2014, Cargo:** Jefe Jurídica de Apoyos y Conceptos Técnicos. **Fecha de Inicio**: 27 de junio de 2016. **Fecha de terminación:** 13 de diciembre de 2022

Funciones del Cargo: Coordinar el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminado a la defensa judicial en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas

y los procesos judiciales y jurisdiccionales, garantizar el adecuado registro y control de los conceptos técnicos emitidos, realizar seguimiento a la oportunidad en la emisión de los conceptos técnicos, velar por la calidad de la emisión de los conceptos técnicos para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales y demandas que se adelantan en contra de la Unión Temporal FOSYGA 2014, retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones, coordinar la asignación de trabajo del personal a su cargo, Generar los informes que se requieran de las actividades a cargo de la jefatura y Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de documentos, el sistema de seguridad de la información, el sistema de gestión de riesgos, el sistema de gestión del conocimiento y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Jefe Inmediato: Dra. María Esperanza Rozo Gómez
Directora Jurídica Unión Temporal FOSYGA
2014

***GRUPO ASD S.A.S, Unión Temporal FOSYGA 2014-Cargo:** Jefe de Apoyos y Conceptos Técnicos. **Fecha de Inicio**: 26 de octubre de 2015. **Fecha de terminación:** 26 de junio de 2016

Funciones del Cargo: Coordinar el proceso de elaboración de conceptos y apoyos técnicos de conformidad con el procedimiento establecido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social encaminado a la defensa judicial en el marco de las conciliaciones prejudiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales, generación de informes para el Ministerio de Salud y Protección Social, la firma interventora, entes de control externos acerca de la gestión adelantada.

Jefe Inmediato: Dra. María Esperanza Rozo Gómez
Directora Jurídica Unión Temporal FOSYGA 2014

***GRUPO ASD S.A.S, Unión Temporal Nuevo FOSYGA. Cargo:** Coordinadora Defensa Judicial. **Fecha de Inicio**: 01 de septiembre de 2014. **Fecha determinación**: 26 de junio de 2016.

Funciones del Cargo: Asistir a audiencias de conciliación programadas, interponer oportunamente los recursos de ley y acciones constitucionales, llevar un control de las solicitudes de apoyo técnico realizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, atender acciones constitucionales, cumplir con los cronogramas y las actividades asignadas, atender oportunamente los requerimientos del Ministerio, firma interventora y entes de control, suministrar la información para la realización de informes periódicos, apoyar las demás tareas que

surjan en la Dirección Jurídica y Coordinación.

Jefe Inmediato: Dra. María Esperanza Rozo Gómez
Directora Jurídica Unión Temporal Nuevo FOSYGA

***GRUPO ASD S.A.S, Unión Temporal Nuevo FOSYGA. Cargo:** Abogada de Conciliaciones Judiciales. **Fecha de Inicio**: 01 de marzo de 2014. **Fecha determinación**: 31 de agosto de 2014.

Funciones del Cargo: Asistir a audiencias de conciliación programadas, interponer oportunamente los recursos de ley y acciones constitucionales, llevar un control de las solicitudes de conciliación, atender acciones constitucionales, cumplir con los cronogramas y las actividades asignadas, suministrar la información para la realización de informes periódicos, apoyar las demás tareas que surjan en la Dirección Jurídica y Coordinación.

***GRUPO ASD S.A.S, Unión Temporal Nuevo FOSYGA. Cargo:** Abogada de Conciliaciones Prejudiciales. **Fecha de Inicio**: 08 de enero de 2013. **Fecha determinación**: 28 de febrero de 2014.

Funciones del Cargo: Asistir a audiencias de conciliación programadas, interponer oportunamente los recursos de ley y acciones constitucionales, llevar un control de las solicitudes de conciliación, atender acciones constitucionales, cumplir con los cronogramas y las actividades asignadas, suministrar la información para la realización de informes periódicos, apoyar las demás tareas que surjan en la Dirección Jurídica y Coordinación.

Jefe Inmediato: Dra. María Esperanza Rozo Gómez
Directora Jurídica Unión Temporal Nuevo FOSYGA

REFERENCIAS

ERIKA VIZCAINO HERRERA
Abogada Derecho Aduanero
Teléfono: 3002686147
Bogotá D.C.

MARTHA ISABEL ORTIZ HURTADO
Abogada
Directora Jurídica, Américas Business Process Services.Celular: 3176998843
Bogotá D.C.

MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ
C.C 1.077.032.324
Abogada Especialista en Derecho Administrativo y Constitucional
Tarjeta Profesional No 184.709 C.S. J
Celular 3007895997

ANA CAROLINA RAMIREZ ZAMBRANO
Abogada
Unión Temporal FOSYGA
2014Teléfono: 3045236756
Bogotá D.C



MARÍA ANGÉLICA CHAVESGÓMEZ
C.C: 1.077.032.324 de Subachoque.
TP: 184.709 C.S.J.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

1.077.032.324
NUMERO

CHAVES GOMEZ
APELLIDOS

MARIA ANGELICA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

17-SEP-1986
FECHA DE NACIMIENTO

SUBACHOQUE
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

03-ENE-2005 SUBACHOQUE
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GARZON VALLA

A-1525600-43154780-F-1077032324 20070608 **01937** 07159N 02 20740880D

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

Sapientia Aedificavit Sibi Domum

FACULTAD DE DERECHO
RESOLUCION No. 11
6 Febrero de 2008

El Decano de la Facultad de Derecho en uso de sus facultades académicas y reglamentarias,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución No.004 del 17 de Julio de 2003, literal B, que dice: Los alumnos que al finalizar el plan de estudios que obtengan un promedio de 8.5, no hayan perdido ninguna asignatura durante sus estudios y no hayan sido sancionados disciplinariamente quedaran exonerados de los respectivos Exámenes Preparatorios.
En concordancia con el Artículo 50 numeral 2 del Reglamento del Estudiante.

ARTICULO 2°. Exonerar de los Exámenes Preparatorios a MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ, código 229146 identificada con la C.C. No. 1.077.032.324 egresada del segundo periodo lectivo de 2007. Obtuvo un promedio de 8.5 durante su carrera.

ALVARO MENDOZA RAMIREZ
DECANO

PAOLA EDITH CADENA SANTOS
SECRETARIA ACADEMICA

Liliana Ángel.

Universidad Católica de Colombi

Personería Jurídica No. 2371 de Julio 7 de 1970 - Ministerio de Justicia

Considerando que:

María Angélica Chaves Gómez

C.C. 1077032324 Subachoque

Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cump con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título

Abogada

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C a los 3 días del mes de abril del año dos mil nueve (2009)

Rector

Secretario General

Decano

Anotado al Folio No. 301 21 D Libro 2 del 20 de marzo de 2009

Universidad Católica de Colombia

Facultad de Derecho

Concede

Grado de Honor

a

María Angélica Chaves Gómez

C.C. 1077032324 Subachoque

Discípulo sobresaliente que aprobó los estudios de pregrado y se encuentra en las condiciones académicas previstas en el Artículo 54 numeral 2 del Reglamento del Estudiante.

Bogotá, D.C., Abril 3 de 2009

Decano

Secretario Académico

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

Facultad de Derecho
Dirección de Extensión

Certifican que

María Angélica Chaves Gómez

C.C. N° 1077032324 asistió y cumplió con los requisitos académicosdel

Diplomado en Conciliación

Avalado por el Ministerio del Interior y de Justicia Ley 640 de 2001, Decreto 3756 de 2007
Realizado del 17 de abril al 4 de septiembre de 2010 con intensidad de 120 horas

Dado en Bogotá, D.C. 9 de septiembre de 2010

GUILLERMO REYES GONZÁLEZ
Decano

OSCAR ANDRÉS LOMBANA AMAYA
Director Consultorio Jurídico

MARÍA INÉS LAVERDE MATEUS
Director del Diplomado

Reg. N°DC2010080280

ACTA DE POSTGRADO No. 1584-DAC-2012

En la ciudad de Bogotá D.C., a los ***Treinta (30)*** *días del mes de* ***Marzo*** *del año* ***Dos Mil Doce (2012)****, presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1077032324*** *de* ***SUBACHOQUE,*** *conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 17195350342110011110O, se le hizo entrega del diploma 12695 que le confiere el título de*

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

(FDO.) JULIO CESAR URIBE ACOSTA
DECANO Y DIRECTOR POSTGRADO

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 30 de marzo de 2012

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 073 19PD - Libro 2
Del 30 de marzo de 2012

Consejo Superior de la Judicatura

Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 218393

De conformidad con la Ley 270 de 1996, le corresponde a la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura como organismo adscrito al Poder Judicial de Colombia, llevar el registro de las sanciones disciplinarias por infracciones al régimen disciplinario de los profesionales del derecho inscritos en la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia con **Tarjeta Profesional**.

En atentación a las citadas disposiciones legales, y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía**. No. **1077032324**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NUMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	184709	21/10/2009	Vigente

Se expide la presente certificación, a los 23 días del mes de **junio** de **2016**.

Directora
MERCEDES MARTINEZ DE MUÑOZ

Consejo Superior de la Judicatura

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan errores favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.
2- El anterior certificado no suple la tarjeta profesional de abogado ni el documento para ejercer un cargo.
3- La veracidad del documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
4- Esta certificación revela el estado de vigencia de las calidades de abogado con tarjeta profesional y/o Licencia temporal y Juez, y de las cuales esta Unidad tiene la competencia de informar.

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

ACTA DE POSTGRADO No. 1584-DAC-2012

En la ciudad de Bogotá D.C., a los ***Treinta (30)*** *días del mes de* ***Marzo*** *del año* ***Dos Mil Doce (2012)****, presidida por el Señor RECTOR se realizó la ceremonia de grado de la alumna* ***MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ*** *con cédula de ciudadanía No.* ***1077032324*** *de* ***SUBACHOQUE,*** *conforme a los Estatutos de la Universidad y al registro SNIES No. 17195350342110011110O, se le hizo entrega del diploma 12695 que le confiere el título de*

ESPECIALISTA

EN:

DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL

En fe de lo anterior, se firma la presente acta.

(FDO.) FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ
RECTOR

(FDO.) SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

(FDO.) JULIO CESAR URIBE ACOSTA
DECANO Y DIRECTOR POSTGRADO

Es fiel copia tomada de su original.
Bogotá D.C., 30 de marzo de 2012

SERGIO ALBERTO MARTÍNEZ LONDOÑO
SECRETARIO GENERAL

Anotado al Folio No. 073 19PD - Libro 2
Del 30 de marzo de 2012

294845

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

184709
Tarjeta No.

21/10/2009
Fecha de Expedición

03/04/2009
Fecha de Grado



MARIA ANGELICA
CHAVES GOMEZ

1077032324
Cédula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

CATOLICA DE COLOMBIA
Universidad

María Mercedes López Mora
Presidenta Consejo Superior de la Judicatura

122825

© 6803239

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia

EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

C E R T I F I C A

Certificado de Vigencia N.: 1565524

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ**, identificado(a) con la **Cédula de ciudadanía** No. **1077032324**., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	184709	21/10/2009	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los **27** días del mes de **septiembre** de **2023**.

ANDRÉS CONRADO PARRA RÍOS
Director

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración.

República de Colombia

Rama Judicial

COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICADO No. **3652673**

CERTIFICA :

Que revisados los archivos de Antecedentes Disciplinarios de la Comisión, así como los del Tribunal Disciplinario y los de la Sala Jurisdiccional Disciplinaria, no aparecen registradas sanciones contra el (la) doctor (a) **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1077032324** y la tarjeta de abogado (a) **No. 184709**

Este Certificado no acredita la calidad de Abogado

Nota: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link https://www.ramajudicial.gov.co/web/comision-nacional-de-disciplina-judicial.
.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES (2023)



ANTONIO EMILIANO RIVERA BRAVO
SECRETARIO JUDICIAL

GRUPO ASD
BUSINESS PROCESS OUTSOURCING
INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING
40 AÑOS

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

tecnología + innovación = futuro

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DEL GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DATOS- GRUPO ASD S.A.S. NIT No. 860.510.031-7

HACE CONSTAR

Que la señora **MARÍA ANGELICA CHAVES GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.032.324 de Subachoque labora en la compañía desde el ocho (08) de enero de dos mil trece (2013), mediante contrato a término indefinido, desempeñándose en los siguientes cargos:

FECHA DE INICIO	FECHA FIN	CARGO/ROL DESEMPEÑADO
02/05/2023	ACTUALMENTE	ABOGADO DEFENSA JUDICIAL III
14/12/2022	01/05/2023	ABOGADO DEFENSA JUDICIAL IIA
27/06/2016	13/12/2022	JEFE JURÍDICA DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS
26/10/2015	26/06/2016	JEFE DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS (E)
01/09/2014	26/06/2016	COORDINADOR DE DEFENSA JUDICIAL
01/03/2014	31/08/2014	ABOGADO CONCILIACIONES JUDICIALES
08/01/2013	28/02/2014	ABOGADO DE CONCILIACIONES PREJUDICIALES

FUNCIONES DEL CARGO DE ABOGADO DEFENSA JUDICIAL III

- Representar judicial y extrajudicialmente a las Uniones Temporales y las sociedades que las integran, en los procesos que se adelanten en su contra dentro del territorio nacional, o los que deban iniciarse, dando estricto cumplimiento a los términos legales.
- Ejercer una adecuada defensa judicial en los procesos que se adelanten en contra de la UNIÓN TEMPORAL NUEVO FOSYGA y/o la UNIÓN TEMPORAL FOSYGA 2014, así como de las sociedades que las conforman y llevar la representación judicial de los procesos cuya cuantía sea hasta $100.000.000.000. Dichas labores deben llevarse a cabo en términos de oportunidad y calidad y conforme a las directrices y estrategias planteadas por la Jefatura, manteniendo la confidencialidad de la información en los casos pertinentes.
- Asistir a las audiencias que sean programadas por las autoridades judiciales, administrativas y/o jurisdiccionales, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, con la preparación e idoneidad tendiente a garantizar una adecuada defensa.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Contestar las demandas, denuncias, acciones constitucionales y requerimientos, además de aportar las pruebas respectivas dentro de los términos establecidos y efectuar las notificaciones que se encuentren a su cargo.
- Ejercer los recursos de Ley que considere idóneos en las actuaciones administrativas, judiciales y/o jurisdiccionales, en la oportunidad y calidad para ejercer una adecuada defensa judicial.
- Realizar el seguimiento y control periódico a los procesos que le sean asignados, en desarrollo de sus funciones, empleando para ello los mecanismos de control que considere más eficientes y bajo la normatividad vigente y en los que deba intervenir alguna de las Uniones Temporales y/o las sociedades que lo componen.
- Mantener actualizada la plataforma dispuesta para el seguimiento de procesos e informar las últimas actuaciones a la persona encargada de efectuar las actualizaciones de las bases de datos internas y/o gestionarlas en caso de ser asignadas.
- Gestionar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura, los cuales deben contener: las actuaciones que se surtieron en la etapa prejudicial, la demanda, la contestación de ésta con sus respectivas pruebas, llamamientos en garantía, recursos e incidentes, audiencias copias de todas las actuaciones procesales propias y de terceros cuando aplique, copias de las sentencias de primera y segunda instancia y en general las piezas procesales relevantes.
- Documentar los expedientes internos de las conciliaciones extrajudiciales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas y/o el registro digital de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos.
- Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato.
- Promover la suscripción de acuerdos conciliatorios cuando sean procedentes y favorables para las Uniones Temporales y las sociedades que las integran previa aprobación por parte de la alta dirección.
- Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que se realicen.
- Promover el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminados a la defensa judicial, en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales y jurisdiccionales.
- Adelantar el análisis de los conceptos técnicos emitidos, con base en los cuales se plantean las estructuras, cuadros o matrices para adelantar las actuaciones en los respectivos procesos.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Garantizar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos, conforme lineamientos del jefe inmediato y realizar el seguimiento a la oportunidad en la emisión de los mencionados conceptos.
- Velar por la calidad de los conceptos técnicos que sirven de soporte para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales, judiciales, contestación de las demandas y demás actuaciones procesales que se adelantan en contra de las Uniones Temporales /o las sociedades que las conforman.
- Retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones.
- Generar los informes que sean solicitados por la Jefatura de Defensa Judicial y que se requieran dentro de las actividades a cargo de esta.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.

FUNCIONES DEL CARGO DE ABOGADO DEFENSA JUDICIAL IIA

- Representar judicial y extrajudicialmente a las Uniones Temporales y las sociedades que las integran, en los procesos que se adelanten en su contra dentro del territorio nacional, o los que deban iniciarse, dando estricto cumplimiento a los términos legales.
- Ejercer una adecuada defensa judicial en los procesos que se adelanten en contra de la UNIÓN TEMPORAL NUEVO FOSYGA y/o la UNIÓN TEMPORAL FOSYGA 2014, así como de las sociedades que las conforman y llevar la representación judicial de los procesos cuya cuantía sea hasta $80.000.000.000. Dichas labores deben llevarse a cabo en términos de oportunidad y calidad y conforme a las directrices y estrategias plateadas por la Jefatura, manteniendo la confidencialidad de la información en los casos pertinentes.
- Asistir a las audiencias que sean programadas por las autoridades judiciales, administrativas y/o jurisdiccionales, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, con la preparación e idoneidad tendiente a garantizar una adecuada defensa.
- Contestar las demandas, denuncias, acciones constitucionales y requerimientos, además de aportar las pruebas respectivas dentro de los términos establecidos y efectuar las notificaciones que se encuentren a su cargo.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Ejercer los recursos de Ley que considere idóneos en las actuaciones administrativas, judiciales y/o jurisdiccionales, en la oportunidad y calidad para ejercer una adecuada defensa judicial.
- Realizar el seguimiento y control periódico a los procesos que le sean asignados, en desarrollo de sus funciones, empleando para ello los mecanismos de control que considere más eficientes y bajo la normatividad vigente y en los que deba intervenir alguna de las Uniones Temporales y/o las sociedades que lo componen.
- Mantener actualizada la plataforma dispuesta para el seguimiento de procesos e informar las últimas actuaciones a la persona encargada de efectuar las actualizaciones de las bases de datos internas y/o gestionarlas en caso de ser asignadas.
- Gestionar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura, los cuales deben contener: la demanda, la contestación de ésta, con sus respectivas pruebas, llamamientos en garantía, audiencias, copias de todas las actuaciones procesales, copias de las actuaciones de terceros cuando aplique, copias de las sentencias de primera y segunda instancia y en general, las piezas procesales relevantes.
- Documentar los expedientes internos de las conciliaciones extrajudiciales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas y/o el registro digital de las audiencias de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos.
- Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato.
- Promover la suscripción de acuerdos conciliatorios cuando sean procedentes y favorables para la Uniones Temporales y las sociedades que las integran, previa aprobación por parte de la alta dirección.
- Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que se realicen.
- Promover el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminados a la defensa judicial, en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales y jurisdiccionales.
- Adelantar el análisis de los conceptos técnicos emitidos, con base en los cuales se plantean las estructuras, cuadros o matrices para adelantar las actuaciones en los respectivos procesos.
- Garantizar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos, conforme lineamientos del jefe inmediato y realizar el seguimiento a la oportunidad en la emisión de los mencionados conceptos.
- Velar por la calidad de los conceptos técnicos que sirven de soporte para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales, judiciales, contestación

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

de las demandas y demás actuaciones procesales que se adelantan en contra de las Uniones Temporales y/o las sociedades que las conforman.

- Retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones.
- Generar los informes que sean solicitados por la Jefatura de Defensa Judicial y que se requieran dentro de las actividades a cargo de esta.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Asistir a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo.
- Promover valores fundamentales actuando con estricto apego a las normas éticas de la Uniones Temporales.
- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que se programen internos de la Uniones Temporales y/o de las sociedades que las integran, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

FUNCIONES DEL CARGO JEFE JURÍDICA DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS

- Solicitar al administrador Fiduciario la información requerida que sirve de base para conceptos técnicos y contestación a demandas notificadas a la Unión Temporal FOSYGA 2014.
- Verificar la existencia de conceptos técnicos emitidos por la jefatura correspondiente como insumo para contestar demandas.
- Solicitar los conceptos técnicos internos como insumos para contestar demandas cuando procedan
- Llevar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos.
- Proyectar las respuestas a las reclamaciones administrativas radicadas en la Unión Temporal
- Elaborar informes para las aseguradoras de las empresas que conforman la Unión Temporal
- Consolidar los informes de conceptos técnicos emitidos

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Manejar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, los cuales deben contener; la demandada, la contestación de la misma, con sus respectivas pruebas, copias de todas las actuaciones procesales, copias de las actuaciones de terceros si aplica, copias de las sentencias de primera y segunda instancia.
- Manejar los expedientes internos de las conciliaciones extrajudiciales, los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos.
- Elaborar las denuncias penales, por presuntos delitos en contra de la Administración Pública.
- Llevar un control de las denuncias presentadas y coordinar las visitas de las entidades competentes.
- Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato.
- Promover por el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de documentos, el sistema de seguridad de la información, el sistema de gestión de riesgos y el sistema de gestión del conocimiento.
- Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo.
- Promover valores fundamentales actuando con estricto apego a las normas éticas de la Unión Temporal.
- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que programen tanto internos de la Unión Temporal, como externos del MSPS, el Interventor del contrato, la SNS, entre otros, cumplimento con los compromisos adquiridos
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de documentos, el sistema de seguridad de la información, el sistema de gestión de riesgos y el sistema de gestión del conocimiento.
- Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo.
- Promover valores fundamentales actuando con estricto apego a las normas éticas de la Unión Temporal FOSYGA 2014.
- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que programe el proceso, la UTF2014, el MSPS, el interventor del contrato, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.
- Promover del desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando acciones de mejora para el desarrollo de habilidades.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Garantizar la participación de los funcionarios a cargo a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FUNCIONES DEL ROL DE JEFE DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS (E)

- Realizar seguimiento a la oportunidad en la emisión de los conceptos y apoyos técnicos.
- Velar por la calidad de la emisión de los conceptos y apoyos técnicos para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales y demandas que se adelantan en contra de la Unión Temporal FOSYGA 2014.
- Retroalimentar a la Dirección de Auditoría respecto de los hallazgos derivados de los conceptos y apoyos técnicos de recobros y reclamaciones
- Apoyar a la Dirección de Auditoría en aras de mejorar los procesos de auditoría de recobros y reclamaciones y los resultados de la misma.
- Coordinar y realizar la asignación de trabajo del personal a su cargo.
- Generar informes para el Ministerio de Salud y Protección Social, la firma interventora, entes de control externos y la Gerencia en caso de ser necesario acerca de la gestión adelantada.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de documentos, el sistema de seguridad de la información, el sistema de gestión de riesgos y el sistema de gestión del conocimiento.
- Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo.
- Promover valores fundamentales actuando con estricto apego a las normas éticas de la Unión Temporal FOSYGA 2014.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que programe el proceso, la UTF2014, el MSPS, el interventor del contrato, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.
- Promover del desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando acciones de mejora para el desarrollo de habilidades.
- Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Garantizar la participación de los funcionarios a cargo a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FUNCIONES DEL CARGO COORDINADORA DE DEFENSA JUDICIAL

- Identificar y calificar los riesgos jurídicos por las posibles demandas de recobrantes y reclamantes.
- Definir e implementar estrategias y lineamientos para la prevención y mitigación de riesgos judiciales
- Diseñar e implementar un procedimiento automatizado que permita controlar y alertar los términos y las pruebas en cada una de las etapas de los procesos prejudiciales y judiciales.
- Establecer y liderar el comité de defensa judicial de la Unión Temporal (Frecuencia, Miembros, Objetivos, Tareas)
- Establecer controles necesarios para garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales inherentes al área
- Ejercer la representación en todas las etapas prejudiciales y judiciales en que sea convocado.
- Coordinar al personal a cargo y realizar asignación de labores
-

GRUPO ASD
BUSINESS PROCESS OUTSOURCING
INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING
40 AÑOS

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

tecnología + innovación = futuro

- Reportar a la dirección el resultado de los planes de trabajo y gestión de la coordinación
- Generar los informes por el Ministerio, Dirección y Gerencia
- Atender los requerimientos
- Apoyar, acompañar y verificar las actividades ejecutadas por los abogados
- Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado.
- Apoyar las demás tareas que surjan en la Dirección Jurídica.

Se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

ANA MARÍA VALDERRAMA JARA
Directora de Gestión Humana
GRUPO ASD S.A.S.

GRUPO ASD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

TIER III DESIGN Grupo ASD SAS Monserrate Data Center Expires 15 October 2022 UPTIME INSTITUTE CERTIFIED
TIER III FACILITY Grupo ASD SAS Monserrate Data Center 15 February 2019 UPTIME INSTITUTE CERTIFIED
icontec ISO / IEC 20000-1
icontec ISO / IEC 27001
icontec ISO 9001
icontec ISO 22301
icontec ISO 45001
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
CERTIFICADO B.P.I. Buenas Prácticas de Innovación
icontec | Cámara de Comercio de Bogotá

GRUPO ASD BUSINESS PROCESS OUTSOURCING INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING	CONTRATO DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO A UN AÑO	Código: P-GH-01-F-10
		Revisión # 0
		Fecha vigencia 28 / 03 / 2011

CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO A UN AÑO

Entre los suscritos a saber: **ARMANDO FLOREZ PINZON** mayor de edad, vecino (a) de Bogotá, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **3.229.404** expedida en Usaquén obrando en su carácter de Representante Legal del **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA GRUPO A.S.D S.A.,** quien se llamará ***EL EMPLEADOR*** por una parte y por la otra **CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA,** mayor de edad, vecino (a) de Bogotá identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1077032324,** expedida en Bogotá, obrando en su propio nombre, quien en adelante se denominará ***EL TRABAJADOR*** se ha celebrado el contrato de trabajo que se consigna en las siguientes cláusulas: ***PRIMERA: EL TRABAJADOR***, se obliga para con ***EL EMPLEADOR*** a lo siguiente: a) Dedicar su capacidad de trabajo, en forma exclusiva, al desempeño de **ABOGADO DE CONCILIACIONES PREJUDICIALES** en las demás labores anexas o complementarias del mismo, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que reciba de ***EL EMPLEADOR*** o de sus representantes; b) Desempeñar el trabajo, observando el cuidado y diligencia necesarios en Bogotá municipio donde se le ha contratado, o en cualquier otro lugar del país, u oficio al cual lo promueva ***EL EMPLEADOR***, siempre que el cambio no implique desmejora en la remuneración básica; c) Guardar estricta reserva en todo lo que llegue a su conocimiento por razón de su oficio, cuya divulgación pueda causar perjuicio a ***EL EMPLEADOR***; d) No atender durante el tiempo de trabajo asuntos u ocupaciones distintos de los que ***EL EMPLEADOR*** le encomiende, sin previa autorización de éste, y abstenerse, fuera de las horas de trabajo, de ejecutar otras labores que afecten su salud u ocasionen el desgaste de su organismo en forma que le impida o dificulte prestar eficazmente el servicio convenido; e) Prestar toda la colaboración que las circunstancias exijan, caso de siniestro o de riesgo que afecten o amenacen las personas o los bienes de ***EL EMPLEADOR***; f) Laborar en el turno de trabajo y según el horario que le señale ***EL EMPLEADOR***, pudiendo éste hacer los cambios de horario cuando lo estime conveniente; g) Cumplir los reglamentos de trabajo, de higiene y seguridad de ***EL EMPLEADOR***, cuyas normas se entienden incorporadas en el presente contrato y declara conocer ***EL TRABAJADOR***; h) Informar oportunamente sobre la imposibilidad de concurrir al trabajo, por cualquier motivo y presentar inmediatamente la justificación de cualquiera falta asistencia; i) A cumplir con exactitud las obligaciones especiales consagradas en la ley y en los reglamentos de trabajo y de higiene y de seguridad, así como de abstenerse de realizar lo que está prohibido. ***SEGUNDA. EL EMPLEADOR*** reconocerá a ***EL TRABAJADOR*** como contraprestación por sus servicios, la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/tce ($2400000),** mensuales pagaderos por períodos vencidos, en Bogotá., municipio donde ha sido contratado. ***TERCERA.*** En el sueldo se entiende comprendido el pago del descanso en los días en que es legalmente obligatorio y remunerado; la remuneración de dicho descanso equivale al salario ordinario de un día. ***CUARTA.*** Los dos (2) primeros meses del presente contrato se consideran como periodo de prueba, se considera como período de prueba y tiene por objeto por parte de ***EL EMPLEADOR*** apreciar las aptitudes de ***EL TRABAJADOR***, y por parte de éste, apreciar la conveniencia de las condiciones de trabajo. Por lo tanto, durante este período el contrato puede darse por terminado unilateralmente por cualquiera de las partes en cualquier momento, sin previo aviso sin indemnización alguna. ***QUINTA.*** Las partes pactan expresamente la exclusividad de los servicios de ***EL TRABAJADOR*** en beneficio de ***EL EMPLEADOR***. Por tanto no podrá ***EL TRABAJADOR*** prestar ningún servicio personal a persona distinta de ***EL EMPLEADOR. SEXTA. EL TRABAJADOR*** autoriza expresamente a ***EL EMPLEADOR*** para que cuando termine el presente contrato por cualquier causa, deduzca del valor de sus salarios, vacaciones, prestaciones sociales, indemnizaciones, las sumas que le correspondan por los siguientes motivos: a). Las sumas que deba por concepto de préstamos. b). El valor de los elementos, mercancías, utensilios, herramientas y demás bienes que haya recibido y que lleguen a faltar al hacer entrega del inventario a su cargo, por pérdida, extravío o apropiación indebida. c). El valor de los daños causados a los enseres que se le confían para el desempeño de sus labores, salvo el deterioro natural por el uso común u ordinario de los mismos. ***SEPTIMA.*** *Además de las justas causas contenidas por el Artículo 7 literal a) del decreto 2351 de 1965, las partes EMPLEADOR y trabajador califican como faltas graves que pueden dar origen a la terminación del contrato de trabajo con justa causa las siguientes:*1). La violación de las obligaciones o prohibiciones legales, contractuales o reglamentarias, 2). La falta al trabajo o el retardo en la hora de entrada del mismo,3). Dormir en las dependencias de ***EL EMPLEADOR*** en horas de trabajo. 4). Consumir durante el trabajo bebidas embriagantes, narcóticos, drogas enervantes, marihuana, bazuco, etc. y/o ingerirlos habitualmente, fuera del trabajo. 5). Portar, dentro o fuera del trabajo, en cualquier cantidad, explosivos o sustancias inflamables o corrosivas, drogas o sustancias alucinógenas, marihuana, bazuco, etc. 6). Conservar o portar en el sitio de trabajo armas de cualquier clase, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los celadores; 7). Utilizar los sitios o elementos de trabajo para actividades contrarias a la moral o a las buenas costumbres; 8). Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo; 9). Incitar a paros, disminuciones del ritmo de trabajo, etc. así sea que participe o no en ellos; 10). Poner en peligro, por actos u omisiones, la seguridad de las personas y de los bienes de la empresa y de terceros, relacionados con ésta o confiados a la misma; 11). No cumplir en cabal forma y oportunamente las prescripciones que para la seguridad de los locales, las operaciones o los dineros y valores de la empresa, o que en ella se manejen, sean impartidas por la misma; 12). Distraer, apropiarse o aprovecharse en forma ilícita de dineros, valores u otros bienes que por razón de su oficio en la empresa tenga que manejar, lleguen a sus manos, o sean elementos de trabajo; 13). Permitir, voluntariamente, o por culpa, que personas distintas lleguen a tener conocimiento de datos o hechos de carácter privativo de ***EL EMPLEADOR*** o de un funcionario

del mismo; 14).Desempeñar funciones o realizar operaciones cuya ejecución esté atribuida expresa o inequívocamente a otro trabajador de la empresa, salvo el caso de necesidad efectiva e inaplazable y/o previa orden superior; 15). La realización de cualquier actividad que efectúa ***EL EMPLEADOR***, por cuenta propia o para beneficio de un tercero; 16). Comentar, aún en forma indirecta, asuntos confidenciales o de naturaleza reservada de ***EL EMPLEADOR***, conocidos por razón de su trabajo o en relación al mismo; 17). Realizar cualquier trabajo en beneficio de una tercera persona, en horas laborales; 18). Solicitar o recibir dádivas, préstamos o cualquiera otro beneficio de clientes de la empresa o de personas que presten sus servicios a ***EL EMPLEADOR*** o utilicen los servicios de la misma; 19). El incumplimiento o violación de las obligaciones establecidas en este contrato, en el Reglamento de Trabajo, en el de Higiene y Seguridad, así como la realización de actos que estén prohibidos en éstos y demás reglamentos que prescriba ***EL EMPLEADOR.*** 20) No cumplir con la meta de producción mensual fijada por el empleador. ***PARAGRAFO:*** *La meta mensual de producción fijada por el empleador es puesta en conocimiento de* ***TRABAJADOR*** *a la firma del presente contrato de trabajo.* ***PARAGRAFO***: Adicionalmente a lo acordado, el **TRABAJADOR** se compromete a no prestar servicios relacionados directamente con las funciones de su contrato, a un tercero de manera simultánea a su vinculación con la firma de auditoría de reclamaciones y recobros. Su incumplimiento constituye falta grave que podrá dar origen a la terminación del contrato de trabajo con justa causa. ***OCTAVA.*** Cualquier concesión o prestación extralegal que la empresa haya otorgado u otorge en el futuro a ***EL TRABAJADOR***, sea en tiempo, en dinero o en especie, se entenderá que constituyen meras gratificaciones o bonificaciones graciosa y voluntarias que aquella podrá suspender, disminuir o suprimir en cualquier tiempo, tales como auxilios ocasionales o habituales, alimentación, vestuario, primas extralegales de vacaciones, de servicio, o antigüedad, auxilio extralegal de transportes, etc. y otras semejantes o que las partes expresamente por este contrato convienen que no constituyen salario y que por lo tanto no se computarán para la liquidación de prestaciones sociales ni de indemnizaciones. ***PARAGRAFO 1.*** Así mismo, se deja constancia expresa que cuando la Compañía otorgue servicios de alimentación, bien sea en restaurantes propios o terceros, en forma gratuita o mediante el cobro de alguna suma, o reconozca auxilios en dineros con el mismo fin, el valor de dicha alimentación o del auxilio, tampoco se considera salario ni es base para la liquidación de prestaciones e indemnizaciones. ***PARAGRAFO 2.*** En consecuencia, cualquier bonificación o prestación extralegal que se conceda estará sujeta a la reglamentación que para cada caso expida la empresa. Por ejemplo: primas de vacaciones y antigüedad, los auxilios de: maternidad, nacimiento de hijos, fallecimiento de familiares, consultas médicas, drogas, anteojos, estudios para el trabajador, o los hijos, vestido y zapatos de trabajo, aporte legal voluntario al Fondo Mutuo de Inversión, auxilio extralegal de transporte, etc. Lo anterior, en concordancia con el Artículo 15 de la Ley 50 de 1.990. **NOVENA.** ***EL TRABAJADOR*** prestará sus servicios bajo la dirección de representantes de la Compañía; en su trabajo utilizará los locales, herramientas, equipos, elementos de trabajo y materias primas de propiedad de la empresa y así mismo, recibirá la ayuda y colaboración de compañeros que están vinculados bajo un contrato de trabajo con ***EL EMPLEADOR*** y/o asesores al servicio de éste y de otras personas, si la empresa lo autoriza, así como de experiencias y conocimientos conseguidos en viajes al exterior, contactos técnicos logrados con casas, fábricas y otras por consiguiente, todas las mejoras que realice ***EL TRABAJADOR***, bien sea en los procesos, maquinarias, formulaciones, sistemas de trabajo, productos y todas aquellas iniciativas que entregue como fruto de su trabajo, incluyendo todas las creaciones del espíritu en el campo científico o industrial que realizare para la Compañía, serán de propiedad exclusiva de ésta sin derecho a compensación o retribución especial y no podrán ser utilizados por ***EL TRABAJADOR*** en beneficio propio o de terceros, sea que ***EL TRABAJADOR*** se encuentre al servicio de la empresa o se haya retirado de ella. En tal virtud, ***EL TRABAJADOR*** accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y firmará u otorgará los poderes y documentos necesarios en orden a reconocer la propiedad de la Compañía, cuando ésta lo solicite a ***EL TRABAJADOR. DECIMA.*** El presente contrato estará sujeto a las disposiciones legales previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y Leyes que lo adicionen y reformen. Se deja constancia de que este contrato es a Termino Fijo cuya fecha de iniciación es el día **08 DE ENERO DE 2013** y su vencimiento será el **07 DE ENERO DE 2014** Se firma en dos ejemplares del mismo tenor, ante testigos en la ciudad de Bogotá, el día **08 DE ENERO DE 2013**

EL EMPLEADOR

ARMANDO FLÓREZ PINZÓN
C.C. 3.229.404 de Usaquén

EL TRABAJADOR

CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA
C.C. 1077032324 de Bogotá

GRUPO ASD BUSINESS PROCESS OUTSOURCING INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING	ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO	Código: P-GH-01-F-11 Revisión # 0 Fecha vigencia 28 / 03 / 2011

ANEXO AL CONTRATO DE TRABAJO

Conste que entre **CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA,** identificado(a) como aparece al pie de su firma, quien para los efectos de este acto se denominará **EL(LA) TRABAJADOR(A)** y **ARMANDO FLOREZ PINZON**, también mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado como aparece al pie de su firma, quien actúa en calidad de Representante Legal del **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA GRUPO A.S.D S.A.,** quien en adelante se denominará **A.S.D. S.A.**, han acordado adicionar el contrato de trabajo previamente celebrado entre las mismas partes mediante la estipulación de la presente cláusula que forma parte integral aquel, y que deja sin efecto cualquier otra que se haya estipulado con anterioridad relacionada con los objetos de la misma:

PRIMERA: Los beneficios o auxilios que más adelante se mencionan o cualquier otro en dinero o en especie, ya sean habituales u ocasionales que GRUPO A.S.D. S.A. otorgue en forma extralegal y por mera liberalidad no constituyen salario para ningún efecto legal de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo de Trabajo, subrogado por el artículo p15 de la Ley 50 de 1990. Los auxilios o beneficios a que hace relación la presente cláusula son, entre otros, los siguientes: AUXILIO DE ALIMENTACIÓN, VALERAS DE ALMUERZOS, BONOS DE RESTAURANTES, EL VALOR DE COMIDAS, PREMIOS, PREMIOS POR CONCURSOS, DIAS ADICIONALES DE VACACIONES, DOTACIÓN, EL VALOR DEL TRANSPORTE, AUXILIO DE RODAMIENTO, GASTOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE, GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO, PÓLIZAS DE SEGUROS, VIATICOS. PARAGRAFO: Los auxilios o beneficios otorgados por el GRUPO ASD S.A. en los términos indicados en la presente cláusula se causarán única y exclusivamente a favor del trabajador cuando reúna las condiciones y requisitos que para su otorgamiento fije el GRUPO ASD SA, para lo cual esta considerará algunas circunstancias tales como: lugar donde presta el servicio, tiempo de servicios, evaluación de desempeño, requerimientos especiales de trabajo y cualquier otra que el GRUPO ASD S.A. sin sujeción y condicionamiento alguno considere necesarios para su reconocimiento.

El presente acuerdo rige a partir del **08 DE ENERO DE 2013,** Para constancia de lo anterior se firma este anexo en Bogotá, en un original y una copia de un mismo tenor.

GRUPO A.S.D. S.A.

ARMANDO FLÓREZ PINZÓN

Nº.3.229.404 de Usaquén

EL(LA) TRABAJADOR(A)

CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA

C.C.1077032324 de Subachoque

Recibi = 13/02/2013
12:05pm

OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO DE TRABAJO

Entre los suscritos (i) CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA, obrando en nombre propio e identificado con cédula de ciudadanía No. 1077032324 y quien para los efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR** y (ii) **ARMANDO FLOREZ PINZON** mayor de edad, vecino (a) de Bogotá, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **3.229.404** expedida en Usaquén obrando en su carácter de Representante Legal del **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA GRUPO A.S.D S.A.,** quien se llamará ***EL EMPLEADOR***, se ha convenido celebrar el presente otrosí al Contrato de Trabajo actualmente vigente entre las partes en los siguientes términos:

CLÁUSULA

PRIMERA. - Por el presente otrosí las partes acuerdan incluir la siguiente cláusula en el Contrato:

> "**Cláusula No. [--]. Inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés.** EL TRABAJADOR se obliga a informar de manera inmediata al EMPLEADOR si se encuentra incurso, considera que se encuentra incurso o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley.
>
> Sin perjuicio de lo anterior, el EMPLEADOR estará en libertad de exigir información periódica del TRABAJADOR con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

SEGUNDA. - EL TRABAJADOR declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés en los términos de los artículos 36 a 41 de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley.

TERCERA. - EL TRABAJADOR se compromete a no prestar los servicios relacionados directamente con las funciones de su Contrato a un tercero, de manera simultanea a su vinculación con EL EMPLEADOR, el cual hace parte de la Unión Temporal Nuevo Fosyga que ejecuta por contrato con el Ministerio de Salud y Protección Social la auditoria integral de

reclamaciones con cargo a la subcuenta ECAT del FOSYGA y recobros por beneficios extraordinarios.

CUARTA. - En lo no previsto en el presente documento, la relación contractual de las partes se regirá por las cláusulas contenidas en el Contrato, y en su defecto, por la ley colombiana.

El presente Otrosí se firma en Bogotá D.C., a los 27 ( ) días del mes de Febrero de 2013, en dos (2) ejemplares de igual valor.

EL EMPLEADOR

ARMANDO FLOREZ PINZÓN
C.C. 3.229.404 de Usaquén

EL TRABAJADOR

Nombre: CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA
C.C: 1077032324
Cargo: ABOGADO CONCILIACIONES JUDICIALES

OTRO SI AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE CHAVEZ GOMEZ MARIA ANGELICA Y GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS S.A. EL DÍA DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2013

Las partes **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR** de manera libre y voluntaria han acordado:

Adicionar las siguientes cláusulas al contrato de trabajo:

PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Se adiciona la cláusula relativa a las obligaciones del trabajador con el siguiente tenor: Además de las obligaciones especiales a cargo del TRABAJADOR contempladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones especiales del TRABAJADOR las siguientes: a) Prestar sus servicios en forma personal al EMPLEADOR, en el desempeño de todas las funciones propias de ABOGADO CONCILIACIONES JUDICIALES y a la ejecución de las labores relativas y consecuentes al mencionado oficio o empleo, en las dependencias del EMPLEADOR y a las órdenes de éste y en los lugares de la República o fuera de ella que el mismo determine, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el EMPLEADOR y observando en su desempeño la diligencia, cuidado y lealtad que el cargo requiere; b) Desempeñar cualquier otra función que se le asigne, relacionada con los negocios del EMPLEADOR y en el lugar que éste señale; c) Laborar dentro del horario que señale el EMPLEADOR; d) No prestar sus servicios profesionales a personas o entidades distintas al EMPLEADOR, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin autorización expresa escrita de éste; ni prestar servicios relacionados directamente con las labores de auditoría médica, jurídica y financiera de recobros y reclamaciones ECAT a un tercero, de manera simultánea a esta vinculación. Así mismo, declara que al momento de firmar el presente documento no se encuentra vinculado de manera simultánea, y a cualquier título, de la firma interventora del contrato de administración fiduciaria de los recursos del FOSYGA y/o del contrato de auditoría integral del Fosyga; y/o de una EPS y/o de una IPS. e) Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el EMPLEADOR o por sus representantes f) No revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del EMPLEADOR, ninguna información que conozca o llegue a conocer con ocasión del desempeño de sus funciones. g) Conforme lo previsto por el artículo 11 de la ley 1437 de 2011, el TRABAJADOR se compromete a no incurrir en ninguna conducta o actividad que dé lugar a la ocurrencia de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo y a que si durante la vinculación laboral incurre en alguna causal de configuración de los mismos procederá a informar oportunamente al EMPLEADOR. Igualmente, declara que al momento de suscribir el presente documento no se encuentra incurso en ninguna situación que constituya conflicto de intereses, inhabilidad o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo . Igualmente, acepta que al momento de suscribir el presente contrato de trabajo no se haya en ninguna situación que le genere un conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades. EL TRABAJADOR se obliga a informar de manera inmediata al EMPLEADOR si se encuentra incurso, considera que se encuentra incurso o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, el EMPLEADOR estará en libertad de exigir información periódica del TRABAJADOR con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL TRABAJADOR declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés en los términos de los artículos 36 a 41 de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo acuerdo especial, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente sin que ello se considere como una desmejora en las condiciones laborales del TRABAJADOR. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada

ordinaria, con base en lo dispuesto en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entra las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el Art. 167 ibídem.

SEGUNDA: FALTAS GRAVES DEL TRABAJADOR: Se adiciona la cláusula relativa a las faltas graves del trabajador con las siguientes: Se consideran como faltas graves del TRABAJADOR, además de la violación a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales señaladas en los artículos 58 y 60, respectivamente, del Código Sustantivo del Trabajo, que le incumben a éste, las siguientes: (1) No presentarse a trabajar durante un día sin dar aviso al EMPLEADOR y sin motivo plenamente comprobado y justificado; la enfermedad, y por consiguiente la incapacidad, deberá demostrarse con certificación expedida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliado en el Plan Obligatorio de Salud (POS), y; (2) Revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del EMPLEADOR, cualquier información que llegue a su conocimiento con ocasión de las labores que desempeña. En este caso, el TRABAJADOR responderá civil y penalmente por los perjuicios que le cause al EMPLEADOR como consecuencia de la divulgación de la información. (3) Cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes pactados en el presente contrato de trabajo o el incumplimiento de la cláusula de reserva pactada en el presente contrato de trabajo. (4) Que el TRABAJADOR no supere mensualmente el tope de producción contenido en el anexo 1 de este contrato de trabajo, que para dicho mes imponga el empleador previa notificación de este, en tres periodos continuos. (5) El incumplimiento de los indicadores de calidad del área de su desempeño, que se determinen por parte de la Unión Temporal FOSYGA 2014. (6) No asistir a las reuniones y jornadas de trabajo que programe el EMPLEADOR, relacionados con la ejecución del Contrato No. 043 de 2013. 8) Omitir procesos y procedimientos para la auditoría de recobros y reclamaciones relacionados con la ejecución del Contrato No. 043 de 2013. 9) Incumplir los mecanismos de control de calidad fijados por el EMPLEADOR destinados a aplicar criterios uniformes en los procesos de auditoría integral a las solicitudes de recobros NO POS y a las reclamaciones ECAT, en el marco del Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y la Unión Temporal FOSYGA 2014. 10) No Presentar oportunamente los trabajos ordenados por el EMPLEADOR relacionados con el Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y la Unión Temporal FOSYGA 2014. 11) NO dar respuesta oportuna y de calidad a las solicitudes efectuadas por el EMPLEADOR relacionadas con el contrato suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social, No. 043 de 2013. 12) No obtener el resultado mínimo requerido en las evaluaciones de Conocimiento que se definan para la ejecución del Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y la Unión Temporal FOSYGA 2014. 13) Incumplir las Políticas de Seguridad de la Información establecidas para el proceso, tales como el uso de celular en el área de trabajo, uso de dispositivos USB en el equipo de cómputo asignado, acceso a las redes y sistemas de información sin autorización y las relacionadas con la Política establecida para la Unión Temporal FOSYGA 2014. 14) No dar aviso oportuno de encontrarse incurso en alguna causal de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011 y normatividad aplicable.

TERCERA.- BENEFICIOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 (artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo), las partes acuerdan que no constituyen salario ni tendrán naturaleza salarial para ningún efecto, los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales, primas extralegales de servicios, de navidad, prima extralegal de vacaciones, bonos, premios, regalos y cualquier otro beneficio, bonificación, auxilio o prima que otorgue el EMPLEADOR al TRABAJADOR en forma ocasional y por mera liberalidad.

CUARTA: CONFIDENCIALIDAD : EL TRABAJADOR, se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento de EL EMPLEADOR, la Información Confidencial que conozca en virtud del mismo. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del presente contrato y

durante cinco (5) años más. Así mismo, se obliga de manera expresa a mantener la reserva y confidencialidad de toda la información que administre y/o a la que tenga acceso con ocasión de su contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley (Uso indebido de la información oficial privilegiada, incumplimiento contractual, entre otras).

Constituye Información Confidencial, toda información de propiedad de EL EMPLEADOR que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial de EL EMPLEADOR; obtenida por EL EMPLEADO en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia, Directivos, jefes y demás personal, mediante consultores externos, mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales de EL EMPLEADOR y borradores de tales reportes, por reclamos contra EL EMPLEADOR o cualquiera de sus subsidiarias, por información desarrollada o generada por EL EMPLEADOR o de cualquier otra forma.

Al momento de la terminación del presente contrato, EL TRABAJADOR no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a EL EMPLEADOR todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, material de capacitación, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios de EL EMPLEADOR o de terceros sobre la cual EL EMPLEADOR esté obligada a mantener confidencial, y que esté en su poder o bajo su custodia o control. **Parágrafo**: Es expresamente entendido por EL TRABAJADOR que cualquier derecho patrimonial o de explotación derivado de toda obra o en general de cualquier creación intelectual realizada u originada en desarrollo de su relación laboral es de propiedad exclusiva de EL EMPLEADOR, y sobre ellas EL EMPLEADOR sólo deberá sujetar su actuación al reconocimiento del nombre del autor o inventor, conforme con lo establecido en las normas pertinentes. EL EMPLEADO adquiere la obligación de hacer la cesión del título a EL EMPLEADOR, siguiendo las formalidades previstas en la legislación de derechos de autor que en su momento sea aplicable. **PARÁGRAFO**: Es expresamente entendido por EL TRABAJADOR que cualquier derecho patrimonial o de explotación derivado de toda obra o en general de cualquier creación intelectual realizada u originada en desarrollo de su relación laboral es de propiedad exclusiva de EL EMPLEADOR, y sobre ellas EL EMPLEADOR sólo deberá sujetar su actuación al reconocimiento del nombre del autor o inventor, conforme con lo establecido en las normas pertinentes. EL EMPLEADO adquiere la obligación de hacer la cesión del título a EL EMPLEADOR, siguiendo las formalidades previstas en la legislación de derechos de autor que en su momento sea aplicable.

En constancia de su aceptación se suscribe el presente acuerdo por quienes en él han participado.

EL EMPLEADOR

ARMANDO FLÓREZ PINZÓN
C.C. 3.229.404 de Usaquén

EL TRABAJADOR

CHAVEZ GOMEZ MARIA ANGELICA
C.C. 1077032324

#3

OTRO SI AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE CHAVEZ GOMEZ MARIA ANGELICA Y GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS S.A. EL DÍA PRIMERO (01) DE MARZO DEL AÑO 2014

Las partes **EMPLEADOR** y **TRABAJADOR** de manera libre y voluntaria han acordado:

1.- Que el **TRABAJADOR** se encuentra vinculado mediante un contrato a término fijo a partir de **enero 08 de 2013**

2.- Las partes han acordado modificar el contrato de trabajo mediante el cual se encuentra vinculado el trabajador en cuanto a su duración, de término fijo a un año a término indefinido.

3.- Para todos los efectos legales, prestacionales e indemnizatorios el contrato de trabajo mediante el cual se encuentra vinculado el trabajador será a término indefinido.

4.- Las partes dejan expresamente convenido que la modificación del contrato de trabajo en los términos antes indicados, no afecta la fecha de ingreso a laborar del **TRABAJADOR**, por tal razón para todos los efectos legales la fecha de ingreso a laborar es la del contrato de trabajo inicialmente suscrito.

Así mismo, se adicionan las siguientes cláusulas al contrato de trabajo:

PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR: Se adiciona la cláusula relativa a las obligaciones del trabajador con el siguiente tenor: Además de las obligaciones especiales a cargo del TRABAJADOR contempladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones especiales del TRABAJADOR las siguientes: a) Prestar sus servicios en forma personal al EMPLEADOR, en el desempeño de todas las funciones propias de **ABOGADO CONCILIACIONES JUDICIALES** y a la ejecución de las labores relativas y consecuentes al mencionado oficio o empleo, en las dependencias del EMPLEADOR y a las órdenes de éste y en los lugares de la República o fuera de ella que el mismo determine, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el EMPLEADOR y observando en su desempeño la diligencia, cuidado y lealtad que el cargo requiere; b) Desempeñar cualquier otra función que se le asigne, relacionada con los negocios del EMPLEADOR y en el lugar que éste señale; c) Laborar dentro del horario que señale el EMPLEADOR; d) No prestar sus servicios profesionales a personas o entidades distintas al EMPLEADOR, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin autorización expresa escrita de éste; ni prestar servicios relacionados directamente con las labores de auditoría médica, jurídica y financiera de recobros y reclamaciones ECAT a un tercero, de manera simultánea a esta vinculación. Así mismo, declara que al momento de firmar el presente documento no se encuentra vinculado de manera simultánea, y a cualquier título, de la firma interventora del contrato de administración fiduciaria de los recursos del FOSYGA y/o del contrato de auditoría integral del Fosyga; y/o de una EPS y/o de una IPS. f) Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el EMPLEADOR o por sus representantes g) No revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del EMPLEADOR, ninguna información que conozca o llegue a conocer con ocasión del desempeño de sus funciones. h) Conforme lo previsto por el articulo 11 de la ley 1437 de 2011, el TRABAJADOR no incurrirá en ninguna conducta o actividad que le genere conflictos de interés, inhabilidad o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo . Igualmente, acepta que al momento de suscribir el presente contrato de trabajo no se haya en ninguna situación que le genere un conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades. EL TRABAJADOR se obliga a informar de manera inmediata al EMPLEADOR si se encuentra incurso, considera que se encuentra incurso o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, el EMPLEADOR estará en libertad de exigir información periódica del TRABAJADOR con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL TRABAJADOR declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés en los términos de los artículos 36 a 41 de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El TRABAJADOR se obliga a laborar la jornada máxima legal, salvo acuerdo especial, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el EMPLEADOR, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente sin que ello se considere como una desmejora en las condiciones laborales del TRABAJADOR. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto en el artículo 164 del C.S.T.,

modificado por el artículo 23 de la ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entra las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el Art. 167 ibídem.

SEGUNDA: FALTAS GRAVES DEL TRABAJADOR: Se adiciona la cláusula relativa a las faltas graves del trabajador con las siguientes: Se consideran como faltas graves del TRABAJADOR, además de la violación a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones especiales señaladas en los artículos 58 y 60, respectivamente, del Código Sustantivo del Trabajo, que le incumben a éste, las siguientes: (1) No presentarse a trabajar durante un día sin dar aviso al EMPLEADOR y sin motivo plenamente comprobado y justificado; la enfermedad, y por consiguiente la incapacidad, deberá demostrarse con certificación expedida por la Entidad Promotora de Salud (EPS) a la cual esté afiliado en el Plan Obligatorio de Salud (POS), y; (2) Revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del EMPLEADOR, cualquier información que llegue a su conocimiento con ocasión de las labores que desempeña. En este caso, el TRABAJADOR responderá civil y penalmente por los perjuicios que le cause al EMPLEADOR como consecuencia de la divulgación de la información. (3) Cualquier incumplimiento de las obligaciones y deberes pactados en el presente contrato de trabajo o el incumplimiento de la cláusula de reserva pactada en el presente contrato de trabajo. (4) El incumplimiento de los indicadores de calidad del área de su desempeño, que se determinen por parte de la Unión Temporal FOSYGA 2014. (5) No asistir a las reuniones y jornadas de trabajo que programe el EMPLEADOR, relacionados con la ejecución del Contrato No. 043 de 2013. 6) Omitir procesos y procedimientos para la auditoría de recobros y reclamaciones relacionados con la ejecución del Contrato No. 043 de 2013. 7) Incumplir los mecanismos de control de calidad fijados por el EMPLEADOR destinados a aplicar criterios uniformes en los procesos de auditoría integral a las solicitudes de recobros NO POS y a las reclamaciones ECAT, en el marco del Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y la Unión Temporal FOSYGA 2014. 8) No Presentar oportunamente los trabajos ordenados por el EMPLEADOR relacionados con el Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y la Unión Temporal FOSYGA 2014. 9) NO dar respuesta oportuna y de calidad a las solicitudes efectuadas por el EMPLEADOR relacionadas con el contrato suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social, No. 043 de 2013. 10) No obtener el resultado mínimo requerido en las evaluaciones de Conocimiento que se definan para la ejecución del Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces y la Unión Temporal FOSYGA 2014. 11) Incumplir las Políticas de Seguridad de la Información establecidas para el proceso, tales como el uso de celular en el área de trabajo, uso de dispositivos USB en el equipo de cómputo asignado, acceso a las redes a redes y sistemas de información sin autorización y las relacionadas con la Política establecida para la Unión Temporal FOSYGA 2014. 12) No dar aviso oportuno de encontrarse incurso en alguna causal de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1437 de 2011 y normatividad aplicable.

TERCERA.- BENEFICIOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 50 de 1990 (artículo 128 del Código Sustantivo del Trabajo), las partes acuerdan que no constituyen salario ni tendrán naturaleza salarial para ningún efecto, los beneficios o auxilios habituales u ocasionales, tales como alimentación, habitación o vestuario, bonificaciones ocasionales, primas extralegales de servicios, de navidad, prima extralegal de vacaciones, bonos, premios, regalos y cualquier otro beneficio, bonificación, auxilio o prima que otorgue el EMPLEADOR al TRABAJADOR en forma ocasional y por mera liberalidad.

CUARTA: CONFIDENCIALIDAD : EL TRABAJADOR, se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento de EL EMPLEADOR, la Información Confidencial que conozca en virtud del mismo. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del presente contrato y durante cinco (5) años más. Así mismo, se obliga de manera expresa a mantener la reserva y confidencialidad de toda la información que administre y/o a la que tenga acceso con ocasión de su contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley (Uso indebido de la información oficial privilegiada, incumplimiento contractual, entre otras).

Constituye Información Confidencial, toda información de propiedad de EL EMPLEADOR que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial de EL EMPLEADOR; obtenida por EL EMPLEADO en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia y demás personal, mediante consultores externos, mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales de EL EMPLEADOR y borradores de tales reportes, por reclamos contra EL EMPLEADOR o cualquiera de sus subsidiarias, por información desarrollada o generada por EL EMPLEADOR o de cualquier otra forma.

Al momento de la terminación del presente contrato, EL TRABAJADOR no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a EL EMPLEADOR todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios de EL EMPLEADOR o de terceros sobre la cual EL EMPLEADOR esté obligada a mantener confidencial, y que esté en su poder o bajo su custodia o control.

PARÁGRAFO: Es expresamente entendido por EL TRABAJADOR que cualquier derecho patrimonial o de explotación derivado de toda obra o en general de cualquier creación intelectual realizada u originada en desarrollo de su relación laboral es de propiedad exclusiva de EL EMPLEADOR, y sobre ellas EL EMPLEADOR sólo deberá sujetar su actuación al reconocimiento del nombre del autor o inventor, conforme con lo establecido en las normas pertinentes. EL EMPLEADO adquiere la obligación de hacer la cesión del título a EL EMPLEADOR, siguiendo las formalidades previstas en la legislación de derechos de autor que en su momento sea aplicable.

En constancia de su aceptación se suscribe el presente acuerdo por quienes en él han participado.

EL EMPLEADOR

ARMANDO FLÓREZ PINZÓN
C.C. 3.229.404 de Usaquén

EL TRABAJADOR

CHAVEZ GOMEZ MARIA ANGELICA
C.C. 1077032324

CARGUE EXPEDIENTE HISTORIA
0000010061
GEST DOC. UTF2014

OTROSÍ No. 4 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada como aparece al pie de su firma, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA-GRUPO ASD S.A.S.**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA**, identificado (a) como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **OCHO (08) DE ENERO DE DOS MIL TRECE (2013),** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Se modifica la cláusula primera del contrato principal, al igual que la cláusula primera del otrosí suscrito el día primero de marzo de 2014, el cual quedará así: A partir de la firma del presente documento, se modifica el cargo de **ABOGADO DE CONCILIACIONES JUDICIALES**, por el de **COORDINADOR DEFENSA JUDICIAL**. Como resultado de lo anterior se modifican las funciones propias del cargo, designando las siguientes:

- Identificar y calificar los riesgos jurídicos por las posibles demandas de recobrantes y reclamantes.
- Definir e implementar estrategias y lineamientos para la prevención y mitigación de riesgos judiciales.
- Diseñar e implementar un procedimiento automatizado que permita controlar y alertar los términos y las pruebas en cada uno de las etapas de los procesos prejudiciales y judiciales.
- Establecer y liderar el comité de defensa judicial de la Unión Temporal (Frecuencia, Miembros, Objetivos, Tareas).
- Establecer controles necesarios para garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales inherentes al área.
- Ejercer la representación en todas las etapas prejudiciales y judiciales en que sea convocado.
- Coordinar al personal a cargo y realizar asignación de labores.
- Reportar a la dirección el resultado de los planes de trabajo y gestión de la coordinación.
- Generar los informes por el Ministerio, Dirección y Gerencia.
- Atender los requerimientos
- Apoyar, acompañar y verificar las actividades ejecutadas por los abogados.
- Asistir a todas las reuniones a las que le sea convocado.
- Apoyar las demás tareas que surjan en la Dirección Jurídica.

SEGUNDA: Modificar la cláusula segunda del contrato principal la cual quedara así: **SEGUNDA- REMUNERACION:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 C.S.T., modificado por el artículo 18 de la ley 50 de 1990; a partir de la firma del presente documento, el **TRABAJADOR** devengará un salario mensual fijo que asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.,** el cual remunera el trabajo ordinario realizado durante todos los días del mes. **TERCERA**: Mediante el presente Otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **DÉCIMA PRIMERA- TRASLADO DEL TRABAJADOR**: El **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR** podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente pactado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales y/o de remuneración del **TRABAJADOR**, o impliquen perjuicios para éste. Los gastos que se originen con ocasión del traslado serán cubiertos por el **EMPLEADOR**, de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El **TRABAJADOR** se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el **EMPLEADOR** dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del **TRABAJADOR** y no se le causen perjuicios y sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del **TRABAJADOR**. **DÉCIMA SEGUNDA- VIÁTICOS**: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 50 de 1990 (artículo 130 del Código

OTROSÍ No. 4 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y CHAVES GOMEZ MARIA ANGELICA

Sustantivo del Trabajo), los viáticos que el **TRABAJADOR** reciba cuando se desplace fuera de su sitio de trabajo, se consideran accidentales y, por tanto, las partes acuerdan expresamente que éstos no son constitutivos de salario o factor del mismo. **DÉCIMA TERCERA:** De conformidad con lo autorizado en el numeral 1° del artículo 59 del Código Sustantivo de Trabajo, el **TRABAJADOR** faculta en forma expresa a el **EMPLEADOR** para deducir o retener de los salarios y prestaciones en dinero a que tenga derecho, las sumas que aquel debiera a esta y podrá compensarlas con las sumas de dinero que por cualquier concepto o título esté adeudando el **TRABAJADOR** al **EMPLEADOR** en el momento de la terminación del Contrato de Trabajo. **DÉCIMA CUARTA- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El **TRABAJADOR**, manifiesta que ha sido informado de manera previa sobre el tratamiento que el **EMPLEADOR**, dará a sus datos personales, en virtud a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el cual consiste en que está información solo se utilizará para el correspondiente control de acceso, afiliaciones a seguridad social, parafiscales, emolumentos prestacionales y demás que correspondan a su calidad de **TRABAJADOR**, salvaguardando el ordenamiento Constitucional y legal. De igual manera, el **TRABAJADOR** manifiesta que la información para el tratamiento de sus datos personales la ha suministrado de forma voluntaria y es completamente verídica. **DÉCIMA QUINTA - AUTORIZACIÓN PRESENTACIÓN HOJA DE VIDA:** El **TRABAJADOR**, autoriza expresamente al **EMPLEADOR** para que presente su hoja de vida en los diferentes proyectos en el que éste último participe. Lo anterior, se efectuará con especial observancia de la ética organizacional y de conformidad a lo dispuesto por la normatividad vigente en la Constitución y en la Ley Colombiana. **DÉCIMA SEXTA- AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA VINCULACIÓN LABORAL:** El **TRABAJADOR**, de manera libre y espontánea, declara bajo la gravedad de juramento que toda la información y documentación suministrada por parte suya, la cual corresponde al ámbito personal, académico y laboral relacionada en la hoja de vida corporativa y que sirvió de soporte para su vinculación laboral es cierta, autentica y comprobable. Por tanto, autoriza a la Dirección de Gestión Humana del **EMPLEADOR**, para que realice en cualquier momento durante la vigencia de la relación laboral, la verificación sin restricción alguna, de toda la información y documentación anteriormente descrita. De igual manera, manifiesta que en caso que se llegase a encontrar alguna inconsistencia y/o falsedad en dicha información y/o documentación, asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva, eximiendo completamente de tal responsabilidad al **EMPLEADOR.**

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y de sus otrosí, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día primero (01) de septiembre de dos mil catorce (2014).

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal suplente Grupo ASD
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

CHAVES GÓMEZ MARIA ANGELICA
C.C. 1.077.032.324 de Subachoque

OTROSÍ No. 5 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ.

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada como aparece al pie de su firma, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA-GRUPO ASD S.A.S.**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **OCHO (8) DE ENERO DE DOS MIL TRECE (2013),** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: A partir de la firma del presente documento el TRABAJADOR estará ENCARGADO de ejercer las funciones, derivadas del cargo de **JEFE DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS**, las cuales se resumen de la siguiente manera:

- Coordinar el proceso de elaboración de conceptos y apoyos técnicos de conformidad con el procedimiento establecido por parte del Ministerio de Salud y Protección Social encaminado a la defensa judicial en el marco de las conciliaciones prejudiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales.
- Garantizar el adecuado registro y control de los conceptos y apoyos técnicos emitidos.
- Realizar seguimiento a la oportunidad en la emisión de los conceptos y apoyos técnicos.
- Velar por la calidad de la emisión de los conceptos y apoyos técnicos para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales y demandas que se adelantan en contra de la Unión Temporal FOSYGA 2014.
- Retroalimentar a la Dirección de Auditoría respecto de los hallazgos derivados de los conceptos y apoyos técnicos de recobros y reclamaciones
- Apoyar a la Dirección de Auditoría en aras de mejorar los procesos de auditoría de recobros y reclamaciones y los resultados de la misma.
- Coordinar y realizar la asignación de trabajo del personal a su cargo.
- Generar informes para el Ministerio de Salud y Protección Social, la firma interventora, entes de control externos y la Gerencia en caso de ser necesario acerca de la gestión adelantada.
- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que programe el proceso, la UTF2014, el MSPS, el interventor del contrato, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- Promover el desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando acciones de mejora para el desarrollo de habilidades.
- Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.

- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y de sus otrosí, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día veintiséis (26) de octubre de dos mil quince (2015).

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal suplente Grupo ASD SAS
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

MARÍA ANGELICA CHAVES GÓMEZ
C.C: 1.077.032.324 de Subachoque

OTROSÍ No. 6 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ.

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada como aparece al pie de su firma, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA-GRUPO ASD S.A.S.**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **OCHO (8) DE ENERO DE DOS MIL TRECE (2013),** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: A partir de la firma del presente documento el TRABAJADOR, no estará encargado de las funciones propias como **JEFE DE APOYO Y CONCEPTOS TECNICOS**, las cuales se habían asignado, mediante el otrosí No. 5, suscrito el día veintiséis (26) de octubre de dos mil quince (2015).

SEGUNDA: Modificar la cláusula primera del contrato principal, al igual que la cláusula primera del otrosí No. 4 suscrito el día primero (1°) de septiembre de dos mil catorce (2014), cuyo tenor quedará así: **PRIMERA**: A partir de la firma del presente documento se modifica el cargo de **COORDINADOR DEFENSA JUDICIAL**, por el de **JEFE JURIDICA DE APOYOS Y CONCEPTOS TECNICOS**, como resultado de lo anterior se asignan las funciones propias del cargo, las cuales se enuncian a continuación:

- Solicitar al Administrador Fiduciario la información requerida que sirve de base para conceptos técnicos y contestación de demandas notificadas a la Unión Temporal Fosyga.
- Verificar, consolidar y llevar el registro de los conceptos técnicos emitidos por la jefatura correspondiente como insumo para contestar demandas.
- Solicitar los conceptos técnicos internos como insumos para contestar demandas cuando procedan.
- Proyectar las respuestas a las reclamaciones administrativas radicadas ante la Unión Temporal Fosyga.
- Elaborar informes para las aseguradoras de las empresas que conforman la Unión Temporal Fosyga.
- Elaborar la relación de las solicitudes de recobros o reclamaciones incluidos en procesos judiciales o jurisdiccionales que hayan sido desistidos por los demandantes.
- Relacionar las solicitudes de recobros y reclamaciones incluidas en las demandas notificadas a la Unión Temporal Fosyga.
- Proyectar las contestaciones de demandas que sean asignadas por la jefatura de Defensa Judicial.
- Elaborar las presentaciones que sean requeridas por la jefatura de Defensa Judicial.
- Elaborar las actas de los comités y realizar seguimiento a los compromisos adquiridos.
- Proyectar las denuncias penales, por presuntos delitos en contra de la Administración Pública.
- Llevar un control de las denuncias presentadas y coordinar las visitas de las entidades competentes.

- Manejar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, los cuales deben contener; la demanda, la contestación de la misma con sus respectivas pruebas, copias de todas las actuaciones procesales, copias de las actuaciones de terceros si aplica, copias de las sentencias de primera y segunda instancia.
- Mantener los expedientes internos de conciliaciones extrajudiciales, los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos.
- Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando éste lo requiera.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por el sistema de gestión de calidad, el sistema de gestión de documentos, el sistema de seguridad de la información, el sistema de gestión de riesgos y el sistema de gestión del conocimiento.
- Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo.
- Promover valores fundamentales actuando con estricto apego a las normas éticas de la Unión Temporal Fosyga.
- Asistir oportunamente a todas las reuniones y/o comités que programe el proceso, la Unión Temporal Fosyga, el MSPS, el interventor del contrato, cumpliendo con los compromisos adquiridos.
- Promover del desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando acciones de mejora para el desarrollo de habilidades.
- Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Custodiar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso indebido o acceso no autorizado o fraudulento, cumpliendo con las siguientes exigencias: **1)** Mantener estricta y absoluta reserva sobre todo tipo de información que suministre el **EMPLEADOR**, en virtud del desarrollo de sus funciones; **2)** Dar a la información suministrada, un buen manejo y uso prudente, dirigente y adecuado; **3)** Garantizar que las personas que tengan acceso a la información conozcan de su carácter confidencial. En consecuencia, se obligan a mantener mecanismos internos adecuados para proteger la confidencialidad de la misma; **4)** Utilizar la información exclusivamente para los fines establecidos en el contrato de trabajo; **5)** El **TRABAJADOR** se obliga a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento ceder la información facilitada a terceros. Igualmente, se compromete a no permitir a ninguna otra persona, empresa o sociedad, la copia, reproducción o divulgación, sea total o parcial, de cualquier tipo de información en cualquier momento sin la autorización previa y expresa del **EMPLEADOR; 6)** El **TRABAJADOR** tomará las medidas necesarias para la protección de la información

que se conozca en el desarrollo del objeto de la relación contractual entre las mismas, de acuerdo al ordenamiento legal vigente. **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de esta obligación es causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa y el **TRABAJADOR** asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva.

- Las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.

TERCERA: Adicionar la siguiente cláusula al contrato principal: **DÉCIMA SÉPTIMA- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** El **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR,** manifiestan que el contrato no constituye transferencia de los derechos que cada uno de ellos posea o sea titular sobre marcas, derechos de autor, nombres comerciales, patentes u otro derecho, amparado por las distintas reglamentaciones legales de derechos de autor y/o de propiedad patrimonial. Por tanto y de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, todos los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas y en general todo el material pre- existente y que se produzca durante la ejecución del contrato será propiedad del **EMPLEADOR**. Las copias de cualquier tipo de material escrito, audiovisual, sonoro o por cualquier otro medio de comunicación que el **TRABAJADOR** entregue durante o por la ejecución del contrato, tanto en forma física, electrónica o por cualquier otro medio que se pudiere reproducir, no son permitidas bajo ninguna modalidad o cantidad, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **TRABAJADOR** asume plena responsabilidad por cada uno de los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, detalles de diseño y demás material físico y/o virtual que se produzca durante el desarrollo de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que se llegaré a presentar y comprobar un caso de plagio en alguno de los productos entregados o producidos por el **TRABAJADOR** durante la ejecución del contrato, éste será el único responsable frente a terceros, manteniendo al **EMPLEADOR** indemne de cualquier reclamación

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y de sus otrosí, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día veintisiete (27) de junio de dos mil dieciséis (2016).

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal suplente Grupo ASD.SAS
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

MARÍA ANGELICA CHAVES GÓMEZ
C.C: 1.077.032.324 de Subachoque

OTROSÍ No. 7 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ.

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - GRUPO ASD S.A.S.,** (antes **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA – GRUPO ASD S.A.)**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **OCHO (08) DE ENERO DE DOS MIL TRECE (2013),** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones:

1) Que **EL TRABAJADOR** fue contratado para ejecutar sus funciones en el proyecto denominado Unión Temporal Nuevo FOSYGA, en el marco de lo dispuesto en el Contrato de Consultoría No. 055 de 2011, suscrito entre el Ministerio de Salud y la Protección Social y la Unión Temporal Nuevo FOSYGA, de la cual el **GRUPO ASD S.A.S.,** era integrante, proyecto que se liquidó el día veintinueve (29) de julio de dos mil dieciséis (2016); **2)** Que durante la ejecución del Contrato de Consultoría No. 055 de 2011, **EL TRABAJADOR** desempeñó los cargos de: **ABOGADO DE CONCILIACIONES PREJUDICIALES,** del ocho (08) de enero de dos mil trece (2013) al quince (15) de diciembre de dos mil trece (2013) y **ABOGADO CONCILIACIONES JUDICIALES**, del dieciséis (16) de diciembre de dos mil trece (2013) al treinta y uno (31) de agosto de dos mil catorce (2014); **3)** Que una vez finalizada la etapa de ejecución del Contrato de Consultoría No. 055 de 2011, **EL TRABAJADOR** continuó la ejecución de sus funciones pero ahora incluido el proyecto denominado Unión Temporal FOSYGA 2014, de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, suscrito entre el Ministerio de Salud y la Protección Social y la Unión Temporal FOSYGA 2014, de la cual el GRUPO ASD S.A.S., también era integrante. **4)** Que durante la ejecución del Contrato de Consultoría No. 043 de 2013, **EL TRABAJADOR,** desempeñó los siguientes cargos: **COORDINADOR DE DEFENSA JUDICIAL,** del primero (1°) de septiembre de dos mil catorce (2014), al veintiséis (26) de junio de dos mil dieciséis (2016); estuvo encargada de las funciones derivadas del cargo de **JEFE DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS**, del veintiséis (26) de octubre de dos mil quince (2015), al veintiséis (26) de junio de dos mil dieciséis (2016); desde el veintisiete (27) de junio de dos mil dieciséis (2016), y a la fecha de firma del presente otrosí ha desempeñado el cargo de **JEFE JURÍDICA DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS**; **5)** Que teniendo en cuenta la liquidación de los referidos contratos de Consultoría No. 055 de 2011 y 043 de 2013, las necesidades del Grupo de Defensa Judicial y Apoyos Técnicos asignados a estos proyectos debieron modificar su alcance y, ante la necesidad de la continuidad del servicio por parte de **EL TRABAJADOR** previo acuerdo entre las partes se hizo un análisis de las funciones a ejecutar sobre la realidad del Grupo. Conforme las consideraciones referidas, las partes suscriben el presente otrosí al contrato individual de trabajo, de manera libre y espontánea, sin apremio alguno, el cual se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Modificar la cláusula primera del contrato principal, al igual que la cláusula segunda del otrosí número seis (6) suscrito el veintisiete (27) de junio del dos mil trece (2013) cuyo tenor quedará así: **CLÁUSULA PRIMERA:** A partir de la firma del presente documento, se modifica el cargo de **JEFE JURÍDICA DE APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS**, por el de **ABOGADO DE DEFENSA JUDICIAL II A.** Como resultado de lo anterior se modifican las funciones propias del cargo, asignando las siguientes:

Además de las obligaciones especiales a cargo del **TRABAJADOR** contempladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones del **TRABAJADOR** las siguientes: **1) OBLIGACIONES GENERALES: 1.1)** Desempeñar cualquier otra función que se le asigne, relacionada con los negocios del **EMPLEADOR** y en el lugar que éste señale; **1.2)** Laborar dentro del horario que señale el **EMPLEADOR**; **1.3)** No prestar sus servicios profesionales a personas o entidades distintas al **EMPLEADOR**, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin autorización expresa escrita de éste; **1.4)** Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el **EMPLEADOR** o por sus representantes; **1.5)** No revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**, ninguna información que conozca o llegue a conocer con ocasión del desempeño de sus funciones; **1.6)** Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso; **1.7)** Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia; **1.8)** Conocer, cumplir y asegurar las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; **1.9)** Conocer, cumplir y asegurar los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad para su cargo y proceso; **1.10)** Conocer, cumplir y asegurar las políticas y procedimientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantenerse informado y participar de los programas de promoción y prevención realizados por el área de SST y conocer los riesgos y peligros inherentes a su cargo y la forma como se deben controlar los mismos; **1.11)** Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones a las cuales sea programado por parte del área respectiva o de la organización; **1.12)** Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo; **1.13)** Custodiar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso indebido o acceso no autorizado o fraudulento, cumpliendo con las siguientes exigencias: **a)** Mantener estricta y absoluta reserva sobre todo tipo de información que suministre el **EMPLEADOR** según el proyecto al que ha sido asignado, en virtud del desarrollo de sus funciones; **b)** Dar a la información suministrada, un buen manejo y uso prudente, diligente y adecuado; **c)** Garantizar que las personas que tengan acceso a la información conozcan de su carácter confidencial. En consecuencia, se obligan a mantener mecanismos internos adecuados para proteger la confidencialidad de la misma; **d)** Utilizar la información exclusivamente para los fines establecidos en el contrato de trabajo; **e) El TRABAJADOR** se obliga a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento ceder la información facilitada a terceros. Igualmente, se compromete a no permitir a ninguna otra persona, empresa o sociedad, la copia, reproducción o divulgación, sea total o parcial, de cualquier tipo de información en cualquier momento sin la autorización previa y expresa del **EMPLEADOR; f)** Tomar las medidas necesarias para la protección de la información que se conozca en el desarrollo del objeto de la relación contractual entre las mismas, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente; **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de esta obligación es causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa y el **TRABAJADOR** asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva; **1.14)** Conforme lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el **TRABAJADOR** no incurrirá en ninguna conducta o actividad que le genere conflictos de interés, inhabilidad o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo. Igualmente, acepta que al momento de suscribir el contrato de trabajo no se haya en ninguna situación que le genere un conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades. El **TRABAJADOR** se obliga a informar de manera inmediata al **EMPLEADOR** si se encuentra incurso o así lo considera o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, el **EMPLEADOR** estará en libertad de exigir información periódica del **TRABAJADOR** con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en

inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **PARÁGRAFO.** El **TRABAJADOR** declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés en los términos de los artículos 36 a 41 de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley; **1.15)** Laborar la jornada máxima legal, salvo acuerdo especial, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el **EMPLEADOR**, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente sin que ello se considere como una desmejora en las condiciones laborales del **TRABAJADOR**. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem; **1.16)** Mantener la integridad y confidencialidad de la información de la organización; **1.17)** Todas las actividades asignadas por el jefe inmediato. **1.18)** Las demás que le sean asignadas; **2) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 2.1)** Prestar sus servicios en forma personal al **EMPLEADOR**, en el desempeño de todas las funciones propias del cargo **ABOGADO DE DEFENSA JUDICIAL II A** de la ejecución de las labores relativas y consecuentes al mencionado oficio o empleo, en las dependencias del **EMPLEADOR** y a las órdenes de éste y en los lugares de la República o fuera de ella que el mismo determine, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el **EMPLEADOR** y observando en su desempeño la diligencia, cuidado y lealtad que el cargo requiere ; **2.2)** Representar judicial y extrajudicialmente a las Uniones Temporales y las sociedades que las integran, en los procesos que se adelanten en su contra dentro del territorio nacional, o los que deban iniciarse, dando estricto cumplimiento a los términos legales; **2.3)** Ejercer una adecuada defensa judicial en los procesos que se adelanten en contra de la UNIÓN TEMPORAL NUEVO FOSYGA y/o la UNIÓN TEMPORAL FOSYGA 2014, así como de las sociedades que las conforman y llevar la representación judicial de los procesos cuya cuantía sea hasta $80.000.000.000. Dichas labores deben llevarse a cabo en términos de oportunidad y calidad y conforme a las directrices y estrategias planteadas por la Jefatura, manteniendo la confidencialidad de la información en los casos pertinentes; **2.4)** Asistir a las audiencias que sean programadas por las autoridades judiciales, administrativas y/o jurisdiccionales, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, con la preparación e idoneidad tendiente a garantizar una adecuada defensa; **2.5)** Contestar las demandas, denuncias, acciones constitucionales y requerimientos, además de aportar las pruebas respectivas dentro de los términos establecidos y efectuar las notificaciones que se encuentren a su cargo; **2.6)** Ejercer los recursos de Ley que considere idóneos en las actuaciones administrativas, judiciales y/o jurisdiccionales, en la oportunidad y calidad para ejercer una adecuada defensa judicial; **2.7)** Realizar el seguimiento y control periódico a los procesos que le sean asignados, en desarrollo de sus funciones, empleando para ello los mecanismos de control que considere más eficientes y bajo la normatividad vigente y en los que deba intervenir alguna de las Uniones Temporales y/o las sociedades que lo componen; **2.8)** Mantener actualizada la plataforma dispuesta para el seguimiento de procesos e informar las últimas actuaciones a la persona encargada de efectuar las actualizaciones de las bases de datos internas y/o gestionarlas en caso de ser asignadas; **2.9)** Gestionar los expedientes internos de los procesos judiciales y jurisdiccionales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura, los cuales deben contener: las actuaciones que se surtieron en la etapa prejudicial, la demanda, la contestación de ésta, con sus respectivas pruebas, llamamientos en garantía recursos e incidentes, audiencias, copias de todas las actuaciones procesales propias y de terceros cuando aplique, copias de las sentencias de primera y segunda instancia y en general, las piezas procesales relevantes; **2.10)** Documentar los expedientes internos de las

conciliaciones extrajudiciales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas y/o el registro digital de las audiencias de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos; **2.11)** Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato; **2.12)** Promover la suscripción de acuerdos conciliatorios cuando sean procedentes y favorables para la Uniones Temporales y las sociedades que las integran, previa aprobación por parte de la alta dirección; **2.13)** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que se realicen; **2.14)** Promover el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminados a la defensa judicial, en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales y jurisdiccionales; **2.15)** Adelantar el análisis de los conceptos técnicos emitidos, con base en los cuales se plantean las estructuras, cuadros o matrices para adelantar las actuaciones en los respectivos procesos; **2.16)** Garantizar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos, conforme lineamientos del jefe inmediato y realizar el seguimiento a la oportunidad en la emisión de los mencionados conceptos; **2.17)** Velar por la calidad de los conceptos técnicos que sirven de soporte para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales, judiciales, contestación de las demandas y demás actuaciones procesales que se adelantan en contra de las Uniones Temporales y/o las sociedades que las conforman; **2.18)** Retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones; **2.19)** Generar los informes que sean solicitados por la Jefatura de Defensa Judicial y que se requieran dentro de las actividades a cargo de esta; **2.20)** Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso; **2.21)** Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente; **2.22)** Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.

SEGUNDA: Modificar la cláusula décima cuarta del otrosí número cuatro (4) suscrito el primero (1°) de septiembre del dos mil catorce (2014), cuyo tenor quedara así: **DÉCIMA CUARTA- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** En virtud a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, El **TRABAJADOR**, manifiesta que ha sido informado de manera previa sobre el tratamiento que el **EMPLEADOR**, dará a sus datos personales y sensibles, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión, para los siguientes fines: **1)** Registrar el control de acceso a las instalaciones de la Compañía; **2)** Realizar las afiliaciones a seguridad social; **3)** Efectuar el pago de parafiscales; **4)** Liquidar y realizar el pago de emolumentos prestacionales; **5)** Para que el **EMPLEADOR** pueda dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones a cargo, y para que ejerza los derechos que se derivan de su calidad y en general, de las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá la información personal, tales como proveedores, los operadores de información y/o demás empresas de servicios de outsourcing que requieran de los datos personales para los fines relacionados con el objeto contratado; **6)** Para compartir los datos personales, con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales. **7)** Demás finalidades contempladas en el numeral 12.1 de la Política de Tratamiento de Datos Personales del

OTROSÍ No. 7 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ.

GRUPO ASD S.A.S. que puede ser consultada en la página web www.grupoasd.com.co; **8)** Las demás que correspondan a su calidad de **TRABAJADOR**, salvaguardando el ordenamiento Constitucional y Legal. **PARÁGRAFO 1:** El **TRABAJADOR** acepta, entiende y declara que: Ha sido informado respecto la posibilidad de abstenerse a autorizar el tratamiento y que la política de tratamiento de protección de datos personales del Grupo ASD S.A.S., puede ser consultada en www.grupoasd.com.co **PARÁGRAFO 2:** El **TRABAJADOR** manifiesta que la información para el tratamiento de sus datos personales la ha suministrado de forma voluntaria y es completamente verídica. **PÁRAGAFO 3:** El **TRABAJADOR** declara que conoce y entiende los derechos y las condiciones para el tratamiento de datos, incluyendo de manera enunciativa los siguientes: **1)** Conocer íntegramente y de forma gratuita los datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente al **GRUPO ASD S.A.S**., o los encargados del tratamiento. **2)** Conocer el uso que se le ha dado a los datos personales, previa solicitud al **GRUPO ASD S.A.S.**; **3)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al **GRUPO ASD S.A.S**., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley; **4)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en los términos de la política de protección de datos personales del **GRUPO ASD S.A.S. 5)** Para efectos de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, el **TRABAJADOR** podrá acudir al **GRUPO ASD S.A.S.**, como responsable o encargado del tratamiento de manera gratuita al Profesional de Protección de Datos y Seguridad, a quienes podrá contactar en la Calle 32 No.13-07 Piso 1 de la ciudad de Bogotá, al correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co o a las líneas de Servicio en: Bogotá 6013402501, en internet www.grupoasd.com.co **PARÁGRAFO 4: El TRABAJADOR** manifiesta que ha sido informado acerca de la no obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles, tales como origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

TERCERA: Mediante el presente otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **DÉCIMA NOVENA- CLÁUSULA CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL:** En virtud del presente contrato, y de lo señalado en los artículos 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, **EL TRABAJADOR** cede y transfiere de manera irrevocable, absoluta e ilimitada los derechos patrimoniales de autor (propiedad intelectual) y de propiedad industrial que le corresponden por su aporte en la creación de las obras desarrolladas o creaciones protegidas por la propiedad industrial durante la vigencia del contrato de trabajo a favor de **EL EMPLEADOR. PARÁGRAFO 1: ALCANCE DE LA CESIÓN Y TRANSFERENCIA.** Esta cesión y transferencia rige y tiene sus efectos para el territorio de todo el mundo, durante todo el término de protección de la obra, y comprende todos los derechos patrimoniales de autor así como todas las modalidades de explotación conocidas y por conocer. **PARÁGRAFO 2.** Queda entendido que **EL EMPLEADOR**, en virtud de este contrato, es el titular único de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual y propiedad industrial, y que podrá utilizar y explotar como propia LA OBRA o invención libre e irrestrictamente, renunciando a cualquier reclamación por concepto de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual y propiedad industrial. **VIGÉSIMA AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO:** En caso de daño, extravío, pérdida total o parcial por descuido, uso indebido y/o malos tratamientos del equipo de cómputo, periféricos y demás herramientas de trabajo suministradas para el ejercicio de sus funciones, El **TRABAJADOR** autoriza el descuento de los conceptos salariales, no salariales extralegales, prestaciones, indemnizatorios, liquidación de contrato, entre otros, conforme los límites establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás

normas concordantes, la suma correspondiente al costo en el mercado al momento del extravío o daño, por concepto de la reposición del equipo de cómputo, sus periféricos y demás herramientas asignadas para ejecutar la labor para la cual fue contratado o cualquier otra que le sea asignada. **PARÁGRAFO 1:** En caso de que el presente Contrato de Trabajo sea finalizado por cualquiera de las causas estipuladas legal o contractualmente, El **TRABAJADOR** autoriza expresamente al **GRUPO ASD S.A.S.**, para que se descuente el valor que haga falta para completar la totalidad de la deuda contraída de cualquier derecho laboral que le pueda corresponder en la liquidación final de acreencias laborales, independientemente de que sea de tipo salarial, prestacional, indemnizatorio o de cualquier otra naturaleza. **PARÁGRAFO 2:** En los eventos contemplados en la presente cláusula autorizo al **EMPLEADOR** a elegir el proveedor que técnicamente presente la reparación respectiva o el mejor costo de reposición a su mayor conveniencia. **PARÁGRAFO 3:** El **TRABAJADOR** manifiesta que asume toda responsabilidad civil o penal que pueda derivarse de darle un uso diferente a los materiales entregados por el **GRUPO ASD S.A.S.**, para la realización de sus funciones. En todo caso, en el evento que alguna conducta ejecutada por El **TRABAJADOR** cause perjuicios económicos o de cualquier otra naturaleza al **EMPLEADOR** o cualquier tercero y que sea conocida por ésta en ejecución del contrato de trabajo, o posterior a su terminación, reconozco que el **GRUPO ASD S.A.S.**, podrá adelantar las acciones legales y/o judiciales que corresponda en contra del **TRABAJADOR**, ya sea de carácter laboral, civil o penal, según el caso, con el fin de resarcir tales perjuicios.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y demás otrosíes, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el día **catorce (14) de diciembre de dos mil veintidós (2022).**

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal Suplente
Grupo ASD.S.A.S.
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ
C.C. 1.077.032.324 de Subachoque.

OTROSÍ No. 8 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ.

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA - GRUPO ASD S.A.S.,** (antes **GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA – GRUPO ASD S.A.**), quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ**, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **OCHO (08) DE ENERO DE DOS MIL TRECE (2013),** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Modificar la cláusula primera del contrato principal, al igual que la cláusula primera numeral dos (2) del otrosí número siete (7) suscrito el catorce (14) de diciembre del dos mil veintidós (2022) cuyo tenor quedará así: **CLÁUSULA PRIMERA:** A partir de la firma del presente documento, se modifica el cargo de **ABOGADO DE DEFENSA JUDICIAL IIA**, por el de **ABOGADO DEFENSA JUDICIAL III.** Como resultado de lo anterior se modifican las funciones propias del cargo, designando las siguientes:

2) <u>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</u>: 2.1) Prestar sus servicios en forma personal al **EMPLEADOR**, en el desempeño de todas las funciones propias del cargo **ABOGADO DEFENSA JUDICIAL III** de la ejecución de las labores relativas y consecuentes al mencionado oficio o empleo, en las dependencias del **EMPLEADOR** y a las órdenes de éste y en los lugares de la República o fuera de ella que el mismo determine, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el **EMPLEADOR** y observando en su desempeño la diligencia, cuidado y lealtad que el cargo requiere ; **2.2)** Representar judicial y extrajudicialmente a las Uniones Temporales y las sociedades que las integran, en los procesos que se adelanten en su contra dentro del territorio nacional, o los que deban iniciarse, dando estricto cumplimiento a los términos legales; **2.3)** Ejercer una adecuada defensa judicial en los procesos que se adelanten en contra de la UNIÓN TEMPORAL NUEVO FOSYGA y/o la UNIÓN TEMPORAL FOSYGA 2014, así como de las sociedades que las conforman y llevar la representación judicial de los procesos cuya cuantía sea hasta $100.000.000.000. Dichas labores deben llevarse a cabo en términos de oportunidad y calidad y conforme a las directrices y estrategias planteadas por la Jefatura, manteniendo la confidencialidad de la información en los casos pertinentes; **2.4)** Asistir a las audiencias que sean programadas por las autoridades judiciales, administrativas y/o jurisdiccionales, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, con la preparación e idoneidad tendiente a garantizar una adecuada defensa; **2.5)** Contestar las demandas, denuncias, acciones constitucionales y requerimientos, además de aportar las pruebas respectivas dentro de los términos establecidos y efectuar las notificaciones que se encuentren a su cargo; **2.6)** Ejercer los recursos de Ley que considere idóneos en las actuaciones administrativas, judiciales y/o jurisdiccionales, en la oportunidad y calidad para ejercer una adecuada defensa judicial; **2.7)** Realizar el seguimiento y control periódico a los procesos que le sean asignados, en desarrollo de sus funciones, empleando para ello los mecanismos de control que considere más eficientes y bajo la normatividad vigente y en los que deba intervenir alguna de las Uniones Temporales y/o las sociedades que lo componen; **2.8)** Mantener actualizada la plataforma dispuesta para el seguimiento de procesos e informar las últimas actuaciones a la persona encargada de efectuar las actualizaciones de las bases de datos internas y/o gestionarlas en caso de ser asignadas; **2.9)** Gestionar los expedientes internos de los

procesos judiciales y jurisdiccionales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura, los cuales deben contener: las actuaciones que se surtieron en la etapa prejudicial, la demanda, la contestación de ésta con sus respectivas pruebas, llamamientos en garantía, recursos e incidentes, audiencias copias de todas las actuaciones procesales propias y de terceros cuando aplique, copias de las sentencias de primera y segunda instancia y en general las piezas procesales relevantes; **2.10)** Documentar los expedientes internos de las conciliaciones extrajudiciales, en las carpetas digitales compartidas y en los términos indicados por la Jefatura los cuales deben contener la solicitud de conciliación y las actas y/o el registro digital de las audiencias que se lleven a cabo dentro del trámite de dicho mecanismo de solución de conflictos; **2.11)** Informar al superior inmediato sobre el estado de los procesos incluyendo los términos, avance de los procesos, las actuaciones surtidas, por lo menos una vez al mes o cuando lo requiera el jefe inmediato; **2.12)** Promover la suscripción de acuerdos conciliatorios cuando sean procedentes y favorables para las Uniones Temporales y las sociedades que las integran previa aprobación por parte de la alta dirección; **2.13)** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de las obligaciones, de conformidad con las solicitudes que se realicen; **2.14)** Promover el proceso de elaboración de conceptos técnicos encaminados a la defensa judicial, en el marco de las conciliaciones prejudiciales, judiciales, reclamaciones administrativas y los procesos judiciales y jurisdiccionales; **2.15)** Adelantar el análisis de los conceptos técnicos emitidos, con base en los cuales se plantean las estructuras, cuadros o matrices para adelantar las actuaciones en los respectivos procesos; **2.16)** Garantizar el registro y control de los conceptos técnicos emitidos, conforme lineamientos del jefe inmediato y realizar el seguimiento a la oportunidad en la emisión de los mencionados conceptos; **2.17)** Velar por la calidad de los conceptos técnicos que sirven de soporte para las reclamaciones administrativas, conciliaciones prejudiciales, judiciales, contestación de las demandas y demás actuaciones procesales que se adelantan en contra de las Uniones Temporales /o las sociedades que las conforman; **2.18)** Retroalimentar a la Dirección Jurídica respecto de los hallazgos derivados de los conceptos técnicos de recobros y reclamaciones; **2.19)** Generar los informes que sean solicitados por la Jefatura de Defensa Judicial y que se requieran dentro de las actividades a cargo de esta; **2.20)** Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso; **2.21)** Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente; **2.22)** Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y Riesgos, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.

SEGUNDA: Modificar la cláusula segunda del contrato principal, al igual que la cláusula segunda del otrosí número cuatro (4) suscrito el primero (1°) de septiembre del dos mil catorce (2014) cuyo tenor quedará así: **CLÁUSULA SEGUNDA- REMUNERACIÓN:** De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 C.S.T., modificado por el artículo 18 de la ley 50 de 1990; A partir de la fecha, el **TRABAJADOR** devengará un salario fijo mensual, por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) M/L.,** el cual remunera el trabajo ordinario realizado durante todos los días del mes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del salario fijo se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I, II y III del título VII del C.S.T. Así mismo, se aclara y conviene que en el caso del salario variable, el 82.5% del mismo constituye remuneración de la labor realizada y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S.T. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los beneficios o auxilios que más

adelante se mencionan o cualquier otro en dinero o en especie, ya sean habituales u ocasionales que el **EMPLEADOR**, otorgue en forma extralegal y por mera liberalidad no constituyen salario para ningún efecto legal de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo de Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990. Los auxilios o beneficios a que hace relación la presente cláusula son entre otros los siguientes: AUXILIO DE ALIMENTACIÓN, VALERAS DE ALMUERZOS, BONOS DE RESTAURANTES, EL VALOR DE COMIDAS, PREMIOS, PREMIOS POR CONCURSOS, DIAS ADICIONALES DE VACACIONES, DOTACIÓN, EL VALOR DEL TRANSPORTE, AUXILIO DE RODAMIENTO, GASTOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE, GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO, PÓLIZAS DE SEGUROS, VIATICOS. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los auxilios o beneficios otorgados por el **EMPLEADOR**., en los términos indicados en la presente cláusula se causarán única y exclusivamente a favor del **TRABAJADOR**, cuando reúna las condiciones y requisitos que para su otorgamiento fije el **EMPLEADOR**, para lo cual éste considerará algunas circunstancias tales como: Lugar donde presta el servicio, tiempo de servicios, evaluación de desempeño, requerimientos especiales de trabajo y cualquier otra que el **EMPLEADOR**, sin sujeción y condicionamiento alguno considere necesarios para su reconocimiento.

TERCERA: Mediante el presente otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **VIGÉSIMA-PRIMERA: INCOMPATIBILIDADES, ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES:** Conforme lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el **TRABAJADOR** no incurrirá en ninguna conducta o actividad que le genere conflictos de interés, inhabilidad o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo. Igualmente, acepta que al momento de suscribir el presente contrato de trabajo no se haya en ninguna situación que le genere un conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades. El **TRABAJADOR** se obliga a informar de manera inmediata al **EMPLEADOR** si se encuentra incurso, considera que se encuentra incurso o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021 o la que la modifique, adicione o derogue, la Constitución, la Ley o el presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el **EMPLEADOR** estará en libertad de exigir información periódica del **TRABAJADOR** con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **PARÁGRAFO:** EL **TRABAJADOR** declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, tales como que el **TRABAJADOR** utilice o aproveche la información a la que tenga acceso, en beneficio propio o de un tercero **VIGÉSIMA SEGUNDA - NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:** El **TRABAJADOR** acepta y entiende que con la firma del presente contrato autoriza al **EMPLEADOR** durante y después de terminada la relación laboral el intercambio de información de cualquier índole al correo electrónico personal reportado a la Compañía, por lo que estará a cargo del primero poner en conocimiento cualquier actualización de este dato para lo cual deberá informarlo de manera inmediata, la omisión de esta obligación no podrá ser justificación. **VIGÉSIMA SEGUNDA - ACUERDO DE FIRMA ELECTRÓNICA Y SU VALIDEZ: LAS PARTES** acuerdan que cualquier documento suscrito de manera electrónica es legalmente vinculante, por lo tanto, el **TRABAJADOR** renuncia expresamente a interponer una acción con el fin de invalidar su contenido por el solo hecho de usarse el "*intercambio electrónico de datos*" (firma electrónica) y que en consecuencia los mensajes de texto, correos electrónicos y, en general, cualquier registro y/o archivo computacional, electrónico, informático o telemático generado por el **EMPLEADOR**, constituirá plena prueba y evidencia suficiente de la manifestación de su voluntad, en cumplimiento.

OTROSÍ No. 8 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 4584, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y demás otrosíes, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el día **dos (2) de mayo de dos mil veintitrés (2023).**

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal suplente
Grupo ASD.S.A.S.
NIT. 860.510.031-7 ER

EL TRABAJADOR

MARÍA ANGÉLICA CHAVES GÓMEZ
C.C. 1.077.032.324 de Subachoque.



Proyectó: Guillermo Bernal

E.P.S. SANITAS
ORGANIZACIÓN SANITAS INTERNACIONAL
NIT. 800.251.440-6

DISTRIBUCIÓN GRATUITA PROHIBIDA SU VENTA

CÓDIGO 005, República de Colombia - SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL AFILIADO AL -RÉGIMEN CONTRIBUTIVO-

No. F- 503708161

36

Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario *(si desea modificar su grupo familiar debe diligenciar el formulario F:IRC 001 o F:IRC 002 según corresponda, de no hacerlo se entiende que el grupo familiar actual continúa vigente).*

I. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL COTIZANTE O CABEZA DEL GRUPO FAMILIAR

Tipo de afiliación: Individual / Colectiva

Fecha de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud: DD MM AAAA

Uso exclusivo de la EPS
Número actual de afiliación

Identificación del Cotizante

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	ANGELICA	CHAVES	CORTEZ

Documento de identidad — Tipo: CC — No.: 1077032324 — DV:

Fecha de nacimiento: DD 11 MM 09 AAAA 1986

Sexo: Masculino / Femenino

Dirección completa de la residencia (registre barrio, supermanzana, torre, bloque, edificio, entrada, interior, apartamento, casa, local u oficina, según corresponda): CL 83 N 102 - 30

Teléfono:

Departamento: CUNDINAMARCA — Código:

Ciudad o Municipio: BOGOTA. — Código:

Dirección completa donde labora (registre barrio, supermanzana, torre, bloque, edificio, entrada, interior, apartamento, casa, local u oficina, según corresponda): CALLE 32 N 13 07

Teléfono:

Fax: 3402501

Departamento: CUNDINAMARCA — Código:

Ciudad o Municipio: BOGOTA — Código:

Nombre de la entidad anterior de Previsión, Seguridad Social en Salud o EPS: C/C — Código:

Declaración Jurada: Bajo la gravedad de juramento declaro que no estoy afiliado a otra EPS.

Firma y C.C. Trabajador

II. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR EL EMPLEADOR

Información del Empleador

Documento de identidad — Tipo: NIT — No.: 860051003 — DV: 7

Nombre o razón social: ASD SA

Dirección domicilio principal (registre barrio, supermanzana, torre, bloque, edificio, entrada, interior, apartamento, casa, local u oficina, según corresponda): CL 32 N 13 07

Teléfono: 3402501.

Fax: 2501

Departamento: CUNDINAMARCA — Código:

Ciudad o Municipio: BOGOTA — Código:

Actividad económica: SISTEMAS — Código:

Nombre de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) — Código:

Información sobre el empleado Cotizante

Cargo: AUDITOR

Fecha de ingreso	Ingreso base de cotización	Fecha de diligenciamiento	Ciudad de diligenciamiento
08 01 2013 (DD MM AAAA)	$ 2400000	08 01 2013 (DD MM AAAA)	BOGOTA

Firma autorizada del Empleador

III. INFORMACIÓN PARA SER DILIGENCIADA POR LA EPS

Estrato socioeconómico — Fecha (DD MM AAAA) — REVISADO — APROBADO — GRABADO — VALIDADO

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL COTIZANTE

F:IRC 003

¿Si usted tiene actualmente una afiliación como independiente con la EPS Sanitas, desea continuar con ella? Si / No

Si su respuesta es NO procederemos a cancelar su vinculación como independiente.

Correo electrónico

Teléfono celular

Firma del Cotizante

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL EMPLEADOR (TRABAJADOR DEPENDIENTE)

Sede o sucursal de la empresa donde labora el Cotizante

Departamento sucursal

Ciudad o Municipio sucursal

Teléfono sucursal

Tipo de empresa: Oficial / Privada / Mixta

Correo electrónico de la empresa

¿El salario del Cotizante es integral? Si / No

...ario fijo? Si / No

...ario variable? Si / No

...UPC por beneficiarios ...ales los paga a través de su ...a? Si / No

El inciso 1 del numeral 14 del artículo decimocuarto del decreto 1485 de 1994 establece: "Las personas con nuevos contratos de trabajo o vinculación laboral deberán escoger al momento de su vinculación la Entidad Promotora de Salud a la cual estarán afiliados. Si pasado este término no eligiere, el empleador escogerá en su nombre la Entidad Promotora de Salud y procederá a afiliarlo. Esta afiliación se considerará válida por un período de tres (3) meses, que podrá prolongarse hasta un (1) año si el trabajador no manifiesta en este período otra decisión". En consecuencia, cuando el empleado no elija la respectiva EPS al momento de su vinculación laboral, no debe firmar el espacio asignado para "Firma del Cotizante", sino que será el empleador quien firmará por él, a continuación, certificando este hecho.

Firma del Empleador en nombre del Empleado

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Independiente / Agremiado o asociado / Con subsidio de desempleo

¿Tiene contrato de prestación de servicios? Si / No

Posición ocupacional: Patrono o empleador / Trabajador por cuenta propia

Tamaño de la empresa: 1 / 2 a 9 / 10 o más empleados

Productor agropecuario	Vivienda propia	Nivel educativo	Último año aprobado	Ingreso base de cotización	Valor cotización mensual
Si / No	Si / No	1 2 3 4 5	1 2 3 4 5 6	$	$

Actividad económica

Ciudad o Municipio

Zona: Rural / Urbana

RESPONSABLE DEL PAGO (para ser diligenciado por el tercero que paga la cotización del Agremiado o asociado)

Documento de identidad — Tipo: — No. — DV

Nombre o razón social

Teléfono

E.P.S. SANITAS
EJECUTIVOS POST-VENTA
Recibido por
08 ENE 2013

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PENSIONADO

¿Pensión por sustitución?

Razón social de la entidad pensional

Mesada pensional: $

INFORMACIÓN ADICIONAL EPS SANITAS (Uso exclusivo de la EPS Sanitas)

Nombre y cargo del Asesor o Agencia

Documento de identidad

Código

Ciudad y oficina de radicación

Firma Asesor o Agencia

FORTECO

Original: EPS - 1a. Copia: EMPLEADOR - 2a. Copia: AFILIADO

CERTIFICADO DE APORTES PLANILLAS FEDECAJAS

Se certifica que ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS SAS NI 860510031 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social del empleado MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ, identificado con CC 1077032324 en la planilla numero 4311390 Sucursal No.0001

Periodo pensión	2013-1	Número planilla	4311390
Periodo Salud	2013-2	Referencia de pago	0
Tipo de planilla	E	Fecha de pago	2013-02-04

Tipo Cotizante	Sub. Tipo	Colombiano en el exterior	Extranjero no oblig cot pensión	Departamento	Municipio	Administradora			Días	IBC	Tarifa	Cotización
						Tipo	Código	Nombre				
01	0			BOGOTA	BOGOTA	AFP	230301	PORVENIR	23	$ 1.840.000	0,1600000	$ 294.400
						FSP	FSP001	Fondo Solidaridad Pensional	23	$ 1.840.000	0,000	$ 0
						FSS	FSP001	Fondo Subsistencia	23	$ 1.840.000	0,000	$ 0
						EPS	EPS005	SANITAS S.A.	23	$ 1.840.000	0,1250000	$ 230.000
						ARL	14-18	LIBERTY	23	$ 1.840.000	0,0052200	$ 9.600
						CCF	CCF22	COLSUBSIDIO	23	$ 1.840.000	0,0400000	$ 73.600
						SENA	SENA	SENA	23	$ 1.840.000	0,0200000	$ 36.800
						ICBF	ICBF	ICBF	23	$ 1.840.000	0,0300000	$ 55.200
						ESAP	ESAP	ESAP	23	$ 1.840.000	0,0000000	$ 0
						Ministerio	Ministerio	Ministerio	23	$ 1.840.000	0,0000000	$ 0

Novedades

ING	Fecha ING	RET	Fecha RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Inicio Sln	Fecha Fin Sln	IGE	Fecha Inicio Ige	Fecha Fin Ige	LMA	Fecha Inicio Lma	Fecha Fin Lma	VAC	Fecha Inicio Vac	Fecha Fin Vac	AVP	VCT	Fecha Inicio Vct	Fecha Fin Vct	IRP	Fecha Inicio Irp	Fecha Fin Irp
X																												0		

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS SOCIEDA**, identificada con **NI** número **860510031**, aportó por el empleado **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ** identificado(a) con **CC** número **1077032324** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 08 - 2022 y 09 - 2023 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1															0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Agosto - 2022	61677367	08/09/2022	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1															0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Agosto - 2022	61677367	08/09/2022	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1															0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Agosto - 2022	61677367	08/09/2022	Si
EPS005	Sanitas EPS	1															0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Septiembre - 2022	61677367	08/09/2022	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1															0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Septiembre - 2022	62480525	10/10/2022	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1															0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Septiembre - 2022	62480525	10/10/2022	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1															0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Septiembre - 2022	62480525	10/10/2022	Si
EPS005	Sanitas EPS	1															0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Octubre - 2022	62480525	10/10/2022	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1															0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Octubre - 2022	63183997	09/11/2022	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1															0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Octubre - 2022	63183997	09/11/2022	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1															0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Octubre - 2022	63183997	09/11/2022	Si
EPS005	Sanitas EPS	1															0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Noviembre - 2022	63183997	09/11/2022	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1												X			0		3	$523,999	0.16000	$83,900	$2,700	$2,700	Noviembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1															0		27	$4,716,000	0.16000	$754,600	$23,600	$23,600	Noviembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1												X			0		3	$523,999	0.00000	$0	$0	$0	Noviembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1															0		27	$4,716,000	0.00522	$24,700	$0	$0	Noviembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1												X			0		3	$523,999	0.04000	$21,000	$0	$0	Noviembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1															0		27	$4,716,000	0.04000	$188,700	$0	$0	Noviembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si

El presente certificado se expide a los **18** días del mes **Septiembre**de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

EPS005	Sanitas EPS	1											X			0		3	$523,999	0.04000	$21,000	$0	$0	Diciembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		27	$4,716,000	0.04000	$188,700	$0	$0	Diciembre - 2022	63931656	09/12/2022	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		11	$1,921,333	0.16000	$307,500	$9,700	$9,700	Diciembre - 2022	64674701	10/01/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1											X			0		19	$3,318,666	0.16000	$531,000	$16,600	$16,600	Diciembre - 2022	64674701	10/01/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		11	$1,921,333	0.00522	$10,100	$0	$0	Diciembre - 2022	64674701	10/01/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1											X			0		19	$3,318,666	0.00000	$0	$0	$0	Diciembre - 2022	64674701	10/01/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		11	$1,921,333	0.04000	$76,900	$0	$0	Diciembre - 2022	64674701	10/01/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1											X			0		19	$3,318,666	0.04000	$132,800	$0	$0	Diciembre - 2022	64674701	10/01/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		11	$1,921,333	0.04000	$76,900	$0	$0	Enero - 2023	64674701	10/01/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1											X			0		19	$3,318,666	0.04000	$132,800	$0	$0	Enero - 2023	64674701	10/01/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Enero - 2023	65417036	08/02/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Enero - 2023	65417036	08/02/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Enero - 2023	65417036	08/02/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Febrero - 2023	65417036	08/02/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Febrero - 2023	66185286	08/03/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Febrero - 2023	66185286	08/03/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Febrero - 2023	66185286	08/03/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Marzo - 2023	66185286	08/03/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Marzo - 2023	67014557	12/04/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Marzo - 2023	67014557	12/04/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Marzo - 2023	67014557	12/04/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Abril - 2023	67014557	12/04/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$5,240,000	0.16000	$838,400	$26,200	$26,200	Abril - 2023	67719549	09/05/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$5,240,000	0.00522	$27,400	$0	$0	Abril - 2023	67719549	09/05/2023	Si

El presente certificado se expide a los **18** días del mes **Septiembre**de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Abril - 2023	67719549	09/05/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$5,240,000	0.04000	$209,600	$0	$0	Mayo - 2023	67719549	09/05/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1						X								0		30	$6,554,667	0.16000	$1,048,800	$32,800	$32,800	Mayo - 2023	68482662	08/06/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1						X								0		30	$6,554,667	0.00522	$34,300	$0	$0	Mayo - 2023	68482662	08/06/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1						X								0		30	$6,554,667	0.04000	$262,200	$0	$0	Mayo - 2023	68482662	08/06/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1						X								0		30	$6,554,667	0.04000	$262,200	$0	$0	Junio - 2023	68482662	08/06/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$6,600,000	0.16000	$1,056,000	$33,000	$33,000	Junio - 2023	69251403	11/07/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$6,600,000	0.00522	$34,500	$0	$0	Junio - 2023	69251403	11/07/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$6,600,000	0.04000	$264,000	$0	$0	Junio - 2023	69251403	11/07/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$6,600,000	0.04000	$264,000	$0	$0	Julio - 2023	69251403	11/07/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$6,600,000	0.16000	$1,056,000	$33,000	$33,000	Julio - 2023	70010093	09/08/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$6,600,000	0.00522	$34,500	$0	$0	Julio - 2023	70010093	09/08/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$6,600,000	0.04000	$264,000	$0	$0	Julio - 2023	70010093	09/08/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$6,600,000	0.04000	$264,000	$0	$0	Agosto - 2023	70010093	09/08/2023	Si
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1														0		30	$6,600,000	0.16000	$1,056,000	$33,000	$33,000	Agosto - 2023	70781060	08/09/2023	Si
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1														0		30	$6,600,000	0.00522	$34,500	$0	$0	Agosto - 2023	70781060	08/09/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1														0		30	$6,600,000	0.04000	$264,000	$0	$0	Agosto - 2023	70781060	08/09/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1														0		30	$6,600,000	0.04000	$264,000	$0	$0	Septiembre - 2023	70781060	08/09/2023	Si

PAGADA

El presente certificado se expide a los **18** días del mes **Septiembre**de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

INFORMACIÓN DEL AFILIADO

Tipo de Documento:	**Cédula de Ciudadanía**	Fecha de Nacimiento:	**17/09/1986**
Número de Documento:	**1077032324**	Fecha Afiliación:	**01/04/2019**
Nombre:	**MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ**	Correo Electrónico:	**MARIASAHARA77@GMAIL.COM**
Dirección:	**KR 29 A 22 46**	Ubicación:	
Estado Afiliación:	**Activo Cotizante**		

RESUMEN DE SEMANAS COTIZADAS POR EMPLEADOR

En el siguiente reporte encontrará el total de semanas cotizadas a través de cada uno de sus empleadores o de sus propias cotizaciones como trabajador independiente, es decir, las que han sido cotizadas desde enero de 1967 a la fecha. Recuerde que la Historia Laboral representa su vida como trabajador, la que usted ha construido mes a mes y año a año.

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/08/2008	31/08/2008	$925.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/09/2008	31/08/2009	$984.000	51,43	0,00	0,00	51,43
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/09/2009	30/11/2009	$1.119.000	12,86	0,00	0,00	12,86
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/12/2009	31/12/2009	$1.146.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/01/2010	31/01/2010	$1.214.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/02/2010	28/02/2010	$1.268.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/03/2010	31/03/2010	$1.239.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/04/2010	30/04/2010	$1.351.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/05/2010	31/05/2010	$1.119.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/06/2010	30/06/2010	$1.138.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/07/2010	31/07/2010	$1.365.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/08/2010	31/08/2010	$1.332.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/09/2010	30/09/2010	$1.288.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/10/2010	30/11/2010	$1.148.000	8,57	0,00	0,00	8,57
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/12/2010	31/12/2010	$1.349.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/01/2011	31/01/2011	$1.222.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/02/2011	31/03/2011	$1.148.000	8,57	0,00	0,00	8,57
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/04/2011	30/04/2011	$1.897.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/05/2011	31/05/2011	$2.326.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/06/2011	30/09/2011	$2.272.000	17,14	0,00	0,00	17,14
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/10/2011	31/10/2011	$2.454.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/11/2011	30/11/2011	$2.363.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830006777	AGS COLOMBIA LTDA AS	01/12/2011	31/12/2011	$1.206.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890321151	FESA S.A.	01/01/2012	31/01/2012	$1.680.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890321151	FESA S.A.	01/02/2012	31/05/2012	$2.400.000	17,14	0,00	0,00	17,14
890321151	FESA S.A.	01/06/2012	30/06/2012	$2.520.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890321151	FESA S.A.	01/07/2012	31/07/2012	$2.687.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890321151	FESA S.A.	01/08/2012	30/09/2012	$2.400.000	8,57	0,00	0,00	8,57
890321151	FESA S.A.	01/10/2012	31/10/2012	$2.662.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890321151	FESA S.A.	01/11/2012	30/11/2012	$2.437.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890321151	FESA S.A.	01/12/2012	31/12/2012	$2.400.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/01/2013	31/01/2013	$1.840.000	4,29	0,00	4,29	0,00
890321151	FESA S.A.	01/01/2013	31/01/2013	$1.783.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/02/2013	31/05/2013	$2.400.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860510031	A S D S A	01/06/2013	30/06/2013	$2.756.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/07/2013	31/07/2013	$2.796.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/08/2013	31/07/2014	$2.459.000	51,43	0,00	0,00	51,43
860510031	A S D S A	01/08/2014	31/08/2014	$3.500.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/09/2014	31/12/2014	$3.300.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860510031	A S D S A	01/01/2015	31/01/2015	$3.250.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/02/2015	28/02/2015	$3.550.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/03/2015	31/03/2015	$3.500.000	4,29	0,00	0,00	4,29

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

C 1077032324 MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
860510031	A S D S A	01/04/2015	30/04/2015	$3.800.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/05/2015	30/06/2015	$3.500.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860510031	A S D S A	01/07/2015	31/07/2015	$6.568.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/08/2015	31/01/2016	$3.500.000	25,71	0,00	0,00	25,71
860510031	A S D S A	01/02/2016	29/02/2016	$3.317.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/03/2016	30/06/2016	$3.675.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860510031	A S D S A	01/07/2016	31/07/2016	$5.000.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/08/2016	30/09/2016	$5.400.000	8,57	0,00	0,00	8,57
860510031	A S D S A	01/10/2016	31/03/2017	$5.000.000	25,71	0,00	0,00	25,71
860510031	A S D S A	01/04/2017	30/04/2017	$5.467.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/05/2017	31/05/2017	$4.533.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/06/2017	30/06/2017	$4.767.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/07/2017	31/07/2017	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/08/2017	31/08/2017	$5.273.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/09/2017	30/09/2017	$5.207.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/10/2017	31/01/2018	$5.240.000	17,14	0,00	0,00	17,14
860510031	A S D S A	01/02/2018	28/02/2018	$5.273.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/03/2018	31/03/2018	$5.207.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/04/2018	30/04/2018	$5.950.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/05/2018	31/05/2018	$4.507.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/06/2018	30/06/2018	$5.832.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/07/2018	31/07/2018	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/08/2018	31/08/2018	$5.079.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/09/2018	30/09/2018	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/10/2018	31/10/2018	$5.254.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/11/2018	30/11/2018	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	A S D S A	01/12/2018	31/12/2018	$5.079.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/01/2019	31/10/2019	$5.240.000	42,86	0,00	0,00	42,86
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/11/2019	30/11/2019	$5.240.001	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/12/2019	31/12/2020	$5.240.000	55,71	0,00	0,00	55,71
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/01/2021	31/01/2021	$5.239.999	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/02/2021	31/07/2021	$5.240.000	25,71	0,00	0,00	25,71
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/08/2021	31/08/2021	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/09/2021	30/09/2021	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/10/2021	31/10/2021	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/11/2021	30/11/2021	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/12/2021	31/12/2021	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/01/2022	31/01/2022	$5.239.999	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/02/2022	28/02/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/03/2022	31/03/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/04/2022	30/04/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/05/2022	31/05/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

C 1077032324 MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/06/2022	30/06/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/07/2022	31/07/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/08/2022	31/08/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/09/2022	30/09/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/10/2022	31/10/2022	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/11/2022	30/11/2022	$5.239.999	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/12/2022	31/12/2022	$5.239.999	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/01/2023	31/01/2023	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/02/2023	28/02/2023	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/03/2023	31/03/2023	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/04/2023	30/04/2023	$5.240.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/05/2023	31/05/2023	$6.554.667	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/06/2023	30/06/2023	$6.600.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860510031	GRUPO ASESORIA EN SI	01/07/2023	31/07/2023	$6.600.000	4,29	0,00	0,00	4,29

[10] TOTAL SEMANAS COTIZADAS:	**775,86**
[11] SEMANAS COTIZADAS CON TARIFA DE ALTO RIESGO(INCLUIDAS EN EL CAMPO 10 * "TOTAL SEMANAS COTIZADAS"):	**0,00**

RESUMEN DE TIEMPOS PÚBLICOS NO COTIZADOS A COLPENSIONES

El siguiente resumen **INFORMATIVO** refleja los periodos laborados en el sector público y no cotizados al ISS hoy Colpensiones.

[12]Identificación Empleador	[13]Nombre o Razón Social	[14]Desde	[15]Hasta	[16]Último Salario	[17]Semanas	[18]Lic	[19]Sim	[20]Total
NO REGISTRA INFORMACIÓN								

[21]TOTAL SEMANAS REPORTADAS:	

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

C **1077032324** **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ**

RESUMEN TIEMPO PÚBLICO SIMULTÁNEO CON TRADICIONAL (67 - 94) Y POST 94

El siguiente resumen refleja los periodos laborados que presentan simultaneidad, es decir aquellos en los que usted prestó servicios para varios empleadores en el mismo periodo de tiempo.

[22]Desde	[23]Hasta	[24]Semanas Simultáneas
NO REGISTRA INFORMACIÓN		
		[25] TOTAL SEMANAS SIMULTÁNEAS:

[26]TOTAL SEMANAS (cotizadas[10] + reportadas tiempos públicos[21] - simultáneos[25])	775,86

Si usted laboró en entidades del sector público y estas entidades no cotizaron a pensiones al Instituto de Seguros Sociales (ISS), hoy Colpensiones, es posible que estos periodos no se vean reflejados en su reporte de Historia Laboral. De ser así, puede radicar la solicitud de inclusión de dichos períodos allegando la certificación Electrónica de Tiempos Públicos - CETIL expedida por su empleador, conforme al Decreto 726 de 2018 expedido por el Ministerio de Trabajo.

* Los tiempos públicos tenidos en cuenta para la liquidación de una prestación económica decidida con anterioridad al 26/09/2017, no se visualizarán en el reporte de Historia Laboral.

Si ha trabajado en varias empresas al mismo tiempo, sólo se contabilizará en el total de semanas uno de los periodos y el salario base será la suma de lo cotizado, sin exceder el máximo asegurable al momento de solicitar el reconocimiento pensional.

Las semanas de los periodos de abril y mayo de 2020 con observación "Pago Decreto 558/2020 COVID 19", serán consideradas en el reconocimiento pensional para: Cumplir requisito de las 1300 semanas, Cuando se trate de una pensión de vejez con 1 SMLMV y para el otorgamiento de las pensiones de invalidez y muerte.

DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS ANTERIORES A 1995

Este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas hasta el 31 de diciembre de 1994.

[27] Identificación Empleador	[28]Nombre o Razón Social	[29]Ciclo Desde	[30]Ciclo Hasta	[31] Asignación Básica Mensual	[32] Días Rep.	[33] Observación
NO REGISTRA INFORMACIÓN						

DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A PARTIR DE 1995

En el siguiente reporte encontrará el detalle de las semanas cotizadas a partir de enero de 1995 en adelante.

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200808	09/09/2008	9119803145VJ2M	$ 925.000	$ 148.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200809	10/10/2008	9119803945VJ2N	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200810	12/11/2008	9119803745VJ2O	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200811	15/12/2008	9119803445VJ2P	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200812	13/01/2009	9119803145VJ2Q	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200901	10/02/2009	9119803945VJ2R	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200902	18/03/2009	9119803645VJ2S	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200903	13/04/2009	9119803345VJ2T	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200904	12/05/2009	9119803045VJ2U	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200905	09/06/2009	9119803845VJ2V	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200906	09/07/2009	9119803545VJ2W	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

C 1077032324 MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200907	13/08/2009	9119803245VJ2X	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200908	09/09/2009	9119803045VJ2Y	$ 984.000	$ 157.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200909	13/10/2009	9119803845VJ2Z	$ 1.119.000	$ 179.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200910	10/11/2009	9119803545VJ30	$ 1.119.000	$ 179.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200911	09/12/2009	9119803245VJ31	$ 1.119.000	$ 179.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	200912	13/01/2010	9119803145VJ32	$ 1.146.000	$ 183.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201001	10/02/2010	9119803745VJ33	$ 1.214.000	$ 194.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201002	09/03/2010	9119803445VJ34	$ 1.268.000	$ 202.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201003	13/04/2010	9119803145VJ35	$ 1.239.000	$ 198.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201004	11/05/2010	9119803945VJ36	$ 1.351.000	$ 216.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201005	10/06/2010	9119803645VJ37	$ 1.119.000	$ 179.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201006	12/07/2010	9119803445VJ38	$ 1.138.000	$ 182.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201007	09/08/2010	9119803145VJ39	$ 1.365.000	$ 218.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201008	09/09/2010	9119803945VJ3A	$ 1.332.000	$ 213.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201009	08/10/2010	9119803645VJ3B	$ 1.288.000	$ 206.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201010	08/11/2010	9119803345VJ3C	$ 1.148.000	$ 183.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201011	10/12/2010	9119803045VJ3D	$ 1.148.000	$ 183.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201012	12/01/2011	9119803845VJ3E	$ 1.349.000	$ 215.800	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201101	09/02/2011	9119803545VJ3F	$ 1.222.000	$ 195.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201102	09/03/2011	9119803245VJ3G	$ 1.148.000	$ 183.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201103	11/04/2011	9119803145VJ3H	$ 1.148.000	$ 183.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201104	10/05/2011	9119803845VJ3I	$ 1.897.000	$ 303.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201105	10/06/2011	9119803545VJ3J	$ 2.326.000	$ 372.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201106	12/07/2011	9119803245VJ3K	$ 2.272.000	$ 363.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201107	09/08/2011	9119803145VJ3L	$ 2.272.000	$ 363.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201108	09/09/2011	9119803745VJ3M	$ 2.272.000	$ 363.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201109	11/10/2011	9119803445VJ3N	$ 2.272.000	$ 363.500	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201110	10/11/2011	9119803145VJ3O	$ 2.454.000	$ 392.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201111	12/12/2011	9119803945VJ3P	$ 2.363.000	$ 378.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830006777	AGS COLOMBIA LTDA ASESORES GERENCIA	NO	201112	11/01/2012	9119803645VJ3Q	$ 1.206.000	$ 193.000	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201201	06/02/2012	9119803845VJ5U	$ 1.680.000	$ 268.800	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201202	06/03/2012	9119803545VJ5V	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201203	09/04/2012	9119803245VJ5W	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201204	04/05/2012	9119803145VJ5X	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201205	07/06/2012	9119803745VJ5Y	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201206	09/07/2012	9119803445VJ5Z	$ 2.520.000	$ 403.200	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201207	08/08/2012	9119803245VJ60	$ 2.687.000	$ 429.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201208	06/09/2012	9119803145VJ61	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201209	04/10/2012	9119803745VJ62	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201210	08/11/2012	9119803445VJ63	$ 2.662.000	$ 425.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201211	06/12/2012	9119803145VJ64	$ 2.437.000	$ 389.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201212	08/01/2013	9119803945VJ65	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201301	04/02/2013	9119803345VJ3R	$ 1.840.000	$ 294.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
890321151	FESA S.A.	NO	201301	06/02/2013	9119803645VJ66	$ 1.783.000	$ 285.300	$ 0	R	30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7

REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023

ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

C 1077032324 MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860510031	A S D S A	NO	201302	05/03/2013	9119803145VJ3S	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201303	02/04/2013	9119803945VJ3T	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201304	03/05/2013	9119803645VJ3U	$ 2.400.000	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201305	05/06/2013	9119803345VJ3V	$ 2.400.125	$ 384.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201306	04/07/2013	9119803045VJ3W	$ 2.756.000	$ 441.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201307	02/08/2013	9119803845VJ3X	$ 2.796.500	$ 447.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201308	03/09/2013	9119803545VJ3Y	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201309	03/10/2013	9119803245VJ3Z	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201310	05/11/2013	9119803145VJ40	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201311	04/12/2013	9119803745VJ41	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201312	03/01/2014	9119803545VJ42	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201401	05/02/2014	9119803245VJ43	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201402	05/03/2014	9119803145VJ44	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201403	03/04/2014	9119803745VJ45	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201404	06/05/2014	9119803445VJ46	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201405	05/06/2014	9119803145VJ47	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201406	02/07/2014	9119803945VJ48	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201407	04/08/2014	9119803645VJ49	$ 2.459.000	$ 393.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201408	03/09/2014	9119803345VJ4A	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201409	03/10/2014	9119803045VJ4B	$ 3.300.000	$ 528.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201410	05/11/2014	9119803045VJ4C	$ 3.300.000	$ 528.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201411	03/12/2014	9119803845VJ4D	$ 3.300.000	$ 528.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201412	02/01/2015	9119803545VJ4E	$ 3.300.000	$ 528.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201501	04/02/2015	9119803245VJ4F	$ 3.250.000	$ 520.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201502	04/03/2015	9119803145VJ4G	$ 3.550.000	$ 568.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201503	07/04/2015	9119803745VJ4H	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201504	05/05/2015	9119803445VJ4I	$ 3.800.000	$ 608.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201505	02/06/2015	9119803145VJ4J	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201506	02/07/2015	9119803945VJ4K	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201507	05/08/2015	9119803645VJ4L	$ 6.568.000	$ 1.050.900	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201508	03/09/2015	9119803445VJ4M	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201509	05/10/2015	9119803145VJ4N	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201510	05/11/2015	9119803945VJ4O	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201511	03/12/2015	9119803645VJ4P	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201512	04/01/2016	9119803345VJ4Q	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201601	03/02/2016	9119803045VJ4R	$ 3.500.000	$ 560.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201602	03/03/2016	9119803845VJ4S	$ 3.316.750	$ 530.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201603	05/04/2016	9119803545VJ4T	$ 3.675.000	$ 588.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201604	04/05/2016	9119803245VJ4U	$ 3.675.000	$ 588.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201605	03/06/2016	9119803145VJ4V	$ 3.675.000	$ 588.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201606	06/07/2016	9119803845VJ4W	$ 3.675.000	$ 588.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201607	03/08/2016	9119803545VJ4X	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201608	05/09/2016	9119803245VJ4Y	$ 5.400.000	$ 864.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201609	06/10/2016	9119803145VJ4Z	$ 5.400.000	$ 864.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7

REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES

PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023

ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

C 1077032324 MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860510031	A S D S A	NO	201610	03/11/2016	9119803745VJ50	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201611	05/12/2016	9119803445VJ51	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201612	02/01/2017	9119803145VJ52	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201701	01/02/2017	9119803945VJ53	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201702	28/02/2017	9119803645VJ54	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201703	06/04/2017	9119803345VJ55	$ 5.000.000	$ 800.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201704	04/05/2017	9119803145VJ56	$ 5.466.666	$ 874.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201705	05/06/2017	9119803945VJ57	$ 4.533.333	$ 725.300	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201706	07/07/2017	9119803645VJ58	$ 4.766.667	$ 762.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201707	04/08/2017	9119803345VJ59	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201708	06/09/2017	9119803045VJ5A	$ 5.273.334	$ 843.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201709	05/10/2017	9119803845VJ5B	$ 5.206.667	$ 833.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201710	07/11/2017	9119803545VJ5C	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201711	05/12/2017	9119803245VJ5D	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201712	05/01/2018	9119803145VJ5E	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201801	06/02/2018	9119803745VJ5F	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201802	06/03/2018	9119803545VJ5G	$ 5.273.334	$ 843.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201803	05/04/2018	9119803245VJ5H	$ 5.206.667	$ 833.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201804	08/05/2018	9119803145VJ5I	$ 5.950.000	$ 952.000	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201805	07/06/2018	9119803745VJ5J	$ 4.506.667	$ 721.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201806	09/07/2018	9119803445VJ5K	$ 5.832.014	$ 933.100	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201807	08/08/2018	9119803145VJ5L	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201808	06/09/2018	9119803945VJ5M	$ 5.079.120	$ 812.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201809	08/10/2018	9119803645VJ5N	$ 5.239.999	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201810	07/11/2018	9119803345VJ5O	$ 5.253.772	$ 840.600	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201811	07/12/2018	9119803045VJ5P	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201812	09/01/2019	9119803945VJ5Q	$ 5.079.120	$ 812.700	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201901	07/02/2019	9119803645VJ5R	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201902	07/03/2019	9119803345VJ5S	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	A S D S A	NO	201903	05/04/2019	9119803045VJ5T	$ 5.240.000	$ 838.400	$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION D	SI	201904	08/05/2019	9319703E412699	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201905	10/06/2019	87C20061656810	$ 5.240.000	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201906	08/07/2019	87C20063313634	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201907	09/08/2019	87C20065503012	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201908	09/09/2019	87C20067292808	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201909	08/10/2019	87C20069195087	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201910	13/11/2019	87C20070667572	$ 5.240.000	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201911	06/12/2019	87C20071481914	$ 5.240.001	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	201912	03/01/2020	87C20072302952	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202001	07/02/2020	83C20073462252	$ 5.240.000	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202002	09/03/2020	83C20074432693	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202003	07/04/2020	83C20075290449	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202004	11/05/2020	83C20076306233	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202005	08/06/2020	83C20077229649	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado

COLPENSIONES Nit 900.336.004-7
REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES
PERIODO DE INFORME: Enero 1967 septiembre/2023
ACTUALIZADO A: 13 septiembre 2023

C 1077032324 MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38]Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40]IBC Reportado	[41]Cotización Pagada	[42]Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46]Observación
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202006	08/07/2020	83C20078120325	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202007	11/08/2020	83C20079164496	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202008	08/09/2020	83C20080040297	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202009	08/10/2020	83C20080984440	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202010	10/11/2020	83C20082015222	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202011	09/12/2020	83C20082937518	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202012	12/01/2021	83C20083977046	$ 5.240.000	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202101	08/02/2021	83C20084856136	$ 5.239.999	$ 838.700	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202102	08/03/2021	83C20085784531	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202103	12/04/2021	83C20086904029	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202104	10/05/2021	83C20087812357	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202105	08/06/2021	83C20088815066	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202106	09/07/2021	83C20089885290	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202107	09/08/2021	83C20090904296	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202108	08/09/2021	83C20091889852	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202109	08/10/2021	83C20092902268	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202110	09/11/2021	83C20094001822	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202111	10/12/2021	83C20095134127	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202112	11/01/2022	83C20096144795	$ 5.240.000	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202201	08/02/2022	83C20097057192	$ 5.239.999	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202202	08/03/2022	83C20098093678	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202203	08/04/2022	83C20099200179	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202204	09/05/2022	83C20100180962	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202205	08/06/2022	83C20101262665	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202206	11/07/2022	83C20102412256	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202207	08/08/2022	83C20103435245	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202208	08/09/2022	83C20104540732	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202209	10/10/2022	83C20105634156	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202210	09/11/2022	83C20106698843	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202211	09/12/2022	83C20107796688	$ 5.239.999	$ 837.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202212	10/01/2023	83C20108881376	$ 5.239.999	$ 838.600	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202301	08/02/2023	83C20109918228	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202302	08/03/2023	83C20110953826	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202303	12/04/2023	83C20112197001	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202304	09/05/2023	83C20113169282	$ 5.240.000	$ 838.500	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202305	08/06/2023	83C20114249697	$ 6.554.667	$ 1.048.900	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202306	11/07/2023	83C20115428050	$ 6.600.000	$ 1.056.100	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202307	09/08/2023	83C20116487142	$ 6.600.000	$ 1.056.100	$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860510031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DAT	SI	202308	08/09/2023	83C20117600127	$ 6.600.000	$ 0	$ 0		0	0	*** Pago en Proceso de Verificación ***

C **1077032324** **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ**

DETALLE DE PERIODOS REPORTADOS POR ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO COTIZARON AL ISS HOY COLPENSIONES

En el siguiente resumen encontrará el detalle por días, de los ciclos laborados en entidades del sector público que no cotizaron al ISS hoy Colpensiones.

[47] Identificación Empleador	[48] Nombre o Razón Social	[49] RA	[50]Ciclo	[51] Fecha de Pago	[52] Referencia de Pago	[53]Asignación Básica Mensual	[54]Cotización Pagada	[55]Cotización Mora Sin Intereses	[56] Nov.	[57] Días Rep.	[58] Días Cot.	[59]Observación
NO REGISTRA INFORMACIÓN												

C **1077032324** **MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ**

LECTURA DEL REPORTE DE LA HISTORIA LABORAL UNIFICADO

Resumen de Semanas Cotizadas por Empleador: este reporte contiene el total de semanas cotizadas a través de cada uno de sus empleadores o como trabajador independiente, es decir las que se han cotizado desde enero de 1967 a la fecha.

1. **Identificación aportante:** número que identifica al aportante según el sistema al que pertenece. Hasta diciembre de 1994 número patronal y a partir de 1995, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, etc.
2. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).
3. **Desde:** corresponde a la fecha de inicio del periodo de cotización.
4. **Hasta:** corresponde a la fecha final del periodo de cotización.
5. **Último salario:** salario reportado por el aportante. Para las cotizaciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 1994, corresponde al último salario reportado y para las cotizaciones a partir de 1995 corresponde al salario reportado en el period desde-hasta.
6. **Semanas:** total de semanas correspondientes al periodo desde – hasta, sin descontar el tiempo de licencias y simultáneos.
7. **Licencias (Lic.):** refleja las licencias no remuneradas, es decir periodo no laborado ni remunerado. Este valor es descontado del total de semanas del periodo cotizado.
8. **Simultáneos (Sim.):** cantidad de semanas cotizadas de manera simultánea a través de dos o más aportantes.
9. **Total:** es el total de semanas cotizadas del periodo, menos las licencias no remuneradas y el tiempo cotizado de manera simultánea.
10. **Total de Semanas Cotizadas:** corresponde al total general de semanas cotizadas a la fecha de generación del reporte.
11. **Total de Semanas Cotizadas Alto Riesgo:** corresponde al total general de semanas cotizadas por tarifa de alto riesgo. Este total se encuentra incluido en el total de semanas cotizadas (campo 10 Total de Semanas Cotizadas.)

Resumen de Tiempos Públicos no Cotizados a Colpensiones: este reporte es informativo y refleja el total de semanas reportadas y laboradas en el sector público, los cuales no fueron cotizados al ISS hoy Colpensiones.

12. **Identificación empleador:** número que identifica la entidad empleadora con la cual tuvo relación laboral en el sector público.
13. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social de la entidad empleadora.
14. **Desde:** corresponde a la fecha inicial del aporte realizado, según lo reportado por la entidad certificadora.
15. **Hasta:** corresponde a la fecha final del aporte realizado, según lo reportado por la entidad certificadora.
16. **Último salario:** corresponde al último salario reportado por la entidad certificadora.
17. **Semanas:** corresponde a las semanas del periodo desde – hasta, sin descontar el tiempo de licencias y simultáneos.
18. **Licencias (Lic.):** corresponde a las interrupciones laborales no remuneradas, reportadas por la entidad certificadora.
19. **Simultáneos (Sim.):** cantidad de semanas laboradas de manera simultánea, es decir a través de dos o más empleadores en el mismo periodo de tiempo.
20. **Total:** es el total de semanas reportadas del periodo, menos las licencias no remuneradas campo (7. Licencias (Lic.)).
21. **Total de Semanas Reportadas:** corresponde al total general de semanas reportadas a la fecha de generación del reporte.

Resumen Tiempo Público Simultáneo con Tradicional (67 - 94) Y Post 94: este reporte refleja el total de semanas laboradas simultáneamente entre el sector público y privado para los tiempos tradicionales (67-94) y Post 94.

22. **Desde:** corresponde a la fecha inicial de la simultaneidad.
23. **Hasta:** corresponde a la fecha final de la simultaneidad.
24. **Semanas simultáneas:** cantidad de semanas laboradas de manera simultánea, es decir a través de dos o más empleadores en el mismo periodo de tiempo.
25. **Total Semanas Simultáneas:** corresponde a la sumatoria total de semanas laboradas simultáneamente a la fecha de generación del reporte.
26. **Total Semanas:** corresponde a total semanas cotizadas más(+) total semanas reportadas menos(-) total semanas simultáneas reportadas y cotizadas a la fecha de generación del reporte.

Detalle de pagos efectuados anteriores a 1995: este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas hasta el 31 de diciembre de 1994.

27. **Identificación Empleador:** para los periodos anteriores a 1995 corresponde al número Patronal.
28. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).

29. **Ciclo Desde:** corresponde a la fecha de inicio del periodo de cotización.
30. **Ciclo Hasta:** corresponde a la fecha final del periodo de cotización.
31. **Asignación Básica Mensual:** salario reportado por el aportante. Para las cotizaciones efectuadas hasta 31 de diciembre de 1994, corresponde al último salario reportado.
32. **Días Rep.:** número de días trabajados y reportados por el aportante para el periodo registrado.
33. **Observación:** indica en que situación o estado se encuentra su periodo de cotización reportado.

Detalle de pagos efectuados a partir de 1995: este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas a partir de enero de 1995 en adelante.

34. **Identificación del aportante:** número que identifica al empleador o trabajador independiente (NIT, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, etc.).
35. **Nombre ó razón social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).
36. **RA:** indica si existe un registro de afiliación o relación laboral.
37. **Período:** año y mes al que corresponde el periodo cotizado.
38. **Fecha de pago:** fecha en que fue realizado el aporte.
39. **Referencia de pago:** número de registro del pago realizado (Calcomanía o Sticker o referencia de pago PILA).
40. **IBC Reportado:** es el salario (Ingreso Base de Cotización) declarado por el empleador o trabajador independiente, para el pago de la cotización.
41. **Cotización:** valor del aporte efectuado según el salario declarado en cada uno de los periodos.
42. **Cotización mora sin intereses:** es el dinero que el aportante adeuda por el periodo, sin incluir los intereses.
43. **Novedad(Nov.):** campo que indica con la letra “R”, la novedad de Retiro reportada por el empleador.
44. **Días reportados:** número de días trabajados y reportados por el aportante en cada uno de los periodos.
45. **Días cotizados:** corresponde al número de días equivalentes al valor de la cotización pagada.
46. **Observación:** indica en que situación o estado se encuentra su periodo de cotización reportado.

Detalle de periodos reportados por entidades del sector público que no cotizaron al ISS hoy Colpensiones: este reporte contiene el detalle de las semanas reportadas por las entidades certificadoras.

47. **Identificación del aportante:** número que identifica la entidad empleadora con la cual tuvo relación laboral en el sector público.
48. **Nombre ó razón social:** nombre o razón social de la entidad empleadora.
49. **RA:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
50. **Ciclo:** año y mes al que corresponde el periodo reportado.
51. **Fecha de pago:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
52. **Referencia de pago:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
53. **Asignación Básica Mensual:** es el valor de la asignación básica mensual reportado por la entidad certificadora. En este reporte no se verán reflejados los demás factores salariales reportados por la entidad certificadora, sin embargo serán tenidos en cuenta al momento de la decisión de la prestación económica a que haya lugar.
54. **Cotización pagada:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
55. **Cotización mora sin intereses:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
56. **Novedad (Nov.):** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
57. **Días reportados (Rep.):** número de días reportados por la entidad certificadora en cada uno de los periodos.
58. **Días cotizados:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
59. **Observación:** indica si el periodo se encuentra simultáneo con otro empleador. En caso en que se encuentre vacío, indica que el campo no es simultáneo.

Defensoría del Consumidor Financiero
Dirección: Calle 70A # 11-83 Bogotá.
Horario de atención: de 9:00 a.m. a 04:00 p.m. Jornada continua.
(57+601) 5439850, (57+601) 5439855 y 3203981187
Electrónico: defensorcolpensiones@defensorialg.com.co

Agradecemos su confianza recordándole que estamos para servirle. Este reporte esta sujeto a revisión y verificación por parte de Colpensiones.

FORMATO DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE HISTORIA PENSIONAL

María Angélica Chaves Gómez identificada con cédula de ciudadanía número 1.077.032.324 de Subachoque manifiesto bajo la gravedad de juramento que he sido informado de la necesidad de que el GRUPO ASD S.A.S., empresa de la cual soy trabajador aporte mi historia pensional, como documento para ser presentado en la licitación pública de la ADRES-LP-004-2023, como requisito definido para los miembros del equipo directivo certificados por la Compañía, para validar la afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones durante la relación laboral con el GRUPO ASD S.A.S.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" y demás Decretos reglamentarios, junto con la presente autorización remito copia de mi historia pensional al GRUPO ASD S.A.S., y autorizo a dicha Compañía para que lo presente en la licitación precitada.

Cordialmente,



_____

FIRMA
FECHA 13 de septiembre de 2023

LA SUSCRITA COORDINADORA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE AGS COLOMBIA LTDA
NIT. 830.006.777-2

CERTIFICA QUE:

MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.077.032.324 de Subachoque, laboró en esta Compañía hasta el 15 de diciembre de 2011 desempeñando el cargo de **ABOGADO AUDITOR.**

La presente se expide, a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2012, con destino al **FONDO NACIONAL DEL AHORRO**.

ags
UNIDAD DE TALENTO HUMANO

LINDY MARCELA MONCADA
Coordinadora de Administración de Personal

Elaboró: M. González

Recibi
28/11/2012

24

Carvajal
TECNOLOGÍA Y SERVICIOS

El (la) suscrito(a) Director Global Gestión Humana, a petición del interesado.

HACE CONSTAR

Que Maria Angelica Chaves Gomez identificado con Cédula de Ciudadanía Número 1077032324 trabaja con contrato a término fijo desde el 10 de Enero de 2012 hasta 7 de Enero de 2013.

En la actualidad trabaja al servicio de CARVAJAL TECNOLOGIA Y SERVICIOS S.A.S.

Desempeña el cargo de Abogado Auditoría FOSYGA con un Salario Básico Mensual y/o Comisiones de $2,400,000 y un promedio mensual de horas extras de $60,470.

10 01 2012
7 01 2013
7= 1 año

Atentamente,

Martha Lucrecia Barajas Martinez
Director Global Gestión Humana

Bogota, 3 de Enero de 2013

Para verificar información comunicarse con el Centro Global de Atención de Gestión Humana en Cali (092) 6510550, Bogotá (091) 4100400, Medellín (094) 3845600, Barranquilla (095) 3309800, marcando la extensión 25000 opción 4

LICITACIÓN LP-004-2023
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESCENCIALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE RECLAMACIONES
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

PROPONENTE	**UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**
ZONA O LOTE	**4**
CARGO: 1.Director Jurídico	

PERFIL REQUERIDO:	Profesional en derecho con título de posgrado en la modalidad de maestría o especialización en cualquiera de las ramas del derecho, y mínimo ocho (8) años de experiencia profesional de los cuales, como experiencia específica, se debe acreditar un mínimo de cuatro (4) años en cargos del nivel directivo, ejecutivo o asesor, jefe o coordinador en el sector público o privado, en entidades integrantes del SGSSS de que tratan los numerales 1, 2, 3 y 4 del Artículo 155 de la Ley 100 de 1993 o en empresas auditoras.

NOMBRE:	**MARIA ANGELIA CHAVES GOMEZ**
PROFESION:	ABOGADO
FECHA DE GRADO:	03/04/2009
FECHA Tarjeta Profesional o Registro	21/10/2009
POSTGRADO:	ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL

FORMACION PROFESIONAL

TITULO	FOLIO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ABOGADO	NA		
ESP. DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIONAL	NA		
	NA		
	NA		

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
GRUPO ASD -ABOGADO DEFENSA JUDICIAL III	5/05/2023	25/09/2023	141	0	4	21	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - ABOGADO DEFENSA JUDICIAL IIA	14/12/2022	1/05/2023	138	0	4	18	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - JEFE JURÍDICA APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS	27/06/2016	13/12/2022	2327	6	5	17	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - JEFE JURÍDICA APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS €- COORDINADOR DEFENSA JUDICIAL	1/09/2014	26/06/2016	656	1	9	26	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - ABOGADO CONCILIACIONES JUDICIALES	1/03/2014	31/08/2014	180	0	6	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - ABOGADO CONCILIACIONES PREJUDICIALES	8/01/2013	28/02/2014	413	1	1	23	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN AÑOS	**142,00**	**HABILITACION**	
EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS			

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
GRUPO ASD - JEFE JURÍDICA APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS	27/06/2016	13/12/2022	2327	6	5	17	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - JEFE JURÍDICA APOYOS Y CONCEPTOS TÉCNICOS €- COORDINADOR DEFENSA JUDICIAL	1/09/2014	26/06/2016	656	1	9	26	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO

			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
		TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA, EN AÑOS	64,00					HABILITACION	
		EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS							

DOCUMENTOS APORTADOS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE

Descripción		SI	NO	Folio
Tarjeta Profesional		X		
Certificado vigencia Tarjeta Profesional		X		
Documento de identificación		X		
Certificado de antecedentes de la procuraduría		X		
Certificado de antecedentes de la Contraloría		X		
Certificado de antecedentes profesionales		X		
Hoja de vida firmada (formato 16 en PDF)		X		
Carta de Compromiso		X		

HABILITACION



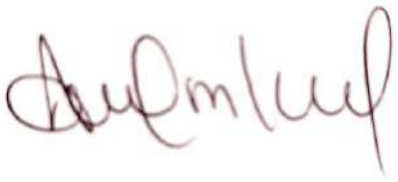
FIRMA DEL PROFESIONAL

UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023

FORMATO - CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO DE ADRES-LP-004-2023

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2023

Yo, **MARÍA ANGELICA CHAVEZ GOMEZ** de profesión Abogada, con especialidad en Derecho Administrativo y Constitucional me comprometo a prestar mis servicios profesionales como **DIRECTOR JURÍDICO LOTE 4**, manifestó expresamente que acepto el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar en la empresa **UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**, en casoque a ésta se adjudique el Contrato resultante del proceso de selección **ADRES-LP-004-2023.**



Firma del Profesional
No. del documento de identificación: CC No. 1.077.032.324

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de septiembre de 2023, a las 11:55:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1077032324
Código de Verificación	1077032324230927115552

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232037822

PIB
11:57:13

Bogotá DC, 27 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ANGELICA CHAVES GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1077032324:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MARTIN

Personería Jurídica Resolución 12387 de Agosto 18 de 1981 M.E.N.

TENIENDO EN CUENTA QUE

Pedro Enrique Rodriguez Suárez

IDENTIFICADO(A) CON LA C.C. No. 80.544.071 Tipaquirá

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS,
LEGALES Y REGLAMENTARIOS EXIGIDOS POR LA

Facultad de Ingeniería de Sistemas

LE OTORGA,
EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL,
EL TITULO DE

Ingeniero de Sistemas

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y REFRENDAMOS ESTE DIPLOMA, CON EL SELLO MAYOR DE LA FUNDACION

EN BOGOTA, D.C., A LOS Quince (15) DIAS DEL MES DE Abril DE dos mil ocho (2008)

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

DIPLOMA Nº 11101

REPÚBLICA DE COLOM
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Ingeniería de Software

A

Pedro Enrique Rodríguez Suárez

Con C.C.No. **80.544.071 de ZIPAQUIRA**

QUIEN CUMPLIÓ CON LAS CONDICIONES ACADÉMICAS REQUERIDAS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS *26 días del mes de Marzo de 2010*

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO ACADÉMICO

No. 9975 Libro de Registro 11F.I.11667 Folio No. 42

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

25255163832CND

INGENIERO DE SISTEMAS

DE FECHA 22/01/2009

PEDRO ENRIQUE
RODRIGUEZ SUAREZ
C.C. 80544071

FUNDACION UNIVERSITARIA
SAN MARTIN

PRESIDENTE DEL CONSEJO

GRUPO ASD
BUSINESS PROCESS OUTSOURCING
INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING
40 AÑOS

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

tecnología + innovación = futuro

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DEL GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DATOS- GRUPO ASD S.A.S- NIT No. 860.510.031-7

HACE CONSTAR

Que el señor **PEDRO ENRIQUE RODRÍGUEZ SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.544.071** de Zipaquirá, labora en nuestra Compañía, bajo la modalidad de contrato a término Indefinido, desempeñándose en los siguientes cargos:

FECHA INGRESO	FECHA DE FINALIZACIÓN	CARGO/ROL DESEMPEÑADO
01/03/2021	ACTUALMENTE	LÍDER DE PROYECTO
01/02/2019	28/02/2021	LÍDER DE ESTRUCTURA DE NEGOCIOS DE SOFTWARE
01/06/2009	31/01/2019	JEFE DE DESARROLLO DE SOFTWARE
09/05/2008	31/05/2009	DESARROLLADOR DE SOFTWARE SENIOR
02/04/2007	08/05/2008	ANALISTA JUNIOR DE DESARROLLO
01/04/2003	01/04/2007	COORDINADOR

FUNCIONES DEL CARGO LÍDER DE PROYECTO

- Liderar el logro de los objetivos del proyecto equilibrando las restricciones dadas en (alcance, tiempo, costo y calidad).
- Asegurar y garantizar la planeación y administración del proyecto asignado a través de las diferentes actividades que los miembros del equipo del proyecto deban desarrollar de acuerdo con su respectivo rol.
- Gestionar los recursos del proyecto.
- Realizar seguimiento al cronograma y a las actividades de las personas que integran el equipo de trabajo.
- Controlar las entregas del proyecto.
- Participar en las reuniones de seguimiento, planeación y coordinación a que haya lugar.
- Realizar el control de tiempos y costos del proyecto.
- Gestionar los riesgos del proyecto.
- Gestionar los cambios del proyecto.
- Coordinar el equipo de trabajo.
- Coordinar la planeación, articulación y ejecución de las actividades.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Proponer planes de contingencia para garantizar el éxito del Proyecto cuando las condiciones así lo requieran.
- Evaluar el desarrollo de las actividades del equipo del proyecto.
- Apoyar la coordinación y participación a las diferentes reuniones de seguimiento.
- Orientar, asesorar y dar lineamientos generales sobre el desarrollo del sistema en cuanto a su comportamiento funcional, operativo y técnico.
- Hacer seguimiento a los ANS definidos para el proyecto y tomar las medidas correctivas en caso de requerirse.
- Preparar los informes y presentaciones de avance del proyecto.
- Mantener informado al líder de portafolio, sobre logros y dificultades del proyecto.
- Solicitar los recursos técnicos necesarios para el equipo de trabajo para el desarrollo del proyecto.
- Mantener actualizadas las diferentes herramientas informáticas utilizadas para el seguimiento del proyecto y demás que se encuentren formalizadas dentro del área.
- Realizar el aseguramiento de la calidad como revisor par en caso de que sea asignado entregando como resultado un informe de la revisión entre pares.
- Participar en los Comités Primarios de Diseño y Desarrollo de Software y/o Gerencia de Tecnología.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generan en el proceso.
- Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia.
- Cumplir con las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad para su cargo y proceso.
- Cumplir con las políticas y procedimientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Mantenerse informado y participar de los programas de promoción y prevención realizados por el área de SST, conocer los riesgos y peligros inherentes a su cargo y la forma como se deben controlar los mismos.
- Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones a las cuales sea programado por parte del área respectiva o de la organización.
- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y las inherentes a su cargo.

FUNCIONES DEL CARGO LÍDER DE ESTRUCTURA DE NEGOCIOS DE SOFTWARE

- Participar activamente en el análisis, evaluación, definición y presentación de cotizaciones para todos los procesos licitatorios en que se encuentre la compañía de carácter técnico.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

tecnología + innovación = futuro

- Desarrollar el caso de negocio para los posibles proyectos, permitiendo así describir por qué se está realizando el proyecto y sobre qué base financiera u otra base se puede justificar que se lleve a cabo este proyecto.
- Establecer la visión general del proyecto y su alineación con los objetivos estratégicos de la organización
- Planear, definir y estimar las actividades y cronograma de alto nivel para un posible proyecto.
- Identificar posibles riesgos que se puedan presentar en la realización del proyecto.
- Definir y estimar los recursos técnicos y humanos para el desarrollo de un posible proyecto.
- Mantener y gestionar la comunicación efectiva con clientes, áreas de apoyo y el área de ingeniería.
- Identificar y crear necesidades en los clientes y presentar los productos y servicios de la compañía.
- Garantizar la estructuración técnica y la alineación de la misma con las políticas y condiciones comerciales, operativas, financieras, logísticas y de recurso humano exigidas por la compañía en la estructuración de proyectos.
- Preparar los informes y presentaciones de avance de la estructuración de los posibles proyectos a realizar.
- Mantener informado al líder de portafolio, sobre logros y dificultades de los proyectos a definir.
- Brindar solucion a los inconvenientes que se presenten en cada proyecto según los ANS establecidos con el cliente interno/o externo, tomando las acciones pertinentes para la mejora del mismo.
- Promover del desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando acciones de mejora para el desarrollo de habilidades.
- Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Garantizar la participación de los funcionarios a cargo a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el líder de subproceso o el jefe inmediato y las inherentes a su cargo.
- Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones a las cuales sea programado por parte del área respectiva o de la organización.

FUNCIONES DEL CARGO JEFE DE DESARROLLO DE SOFTWARE

- Planificar, efectuar y evaluar los estudios de factibilidad inherentes a todo proyecto de diseño de sistemas de información y de modificación o reemplazo de los mismos así como los sistemas de computación asociados.
- Planificar, dirigir, ejecutar y controlar el relevo, análisis, diseño, desarrollo, implementación y prueba de sistemas de información.
- Elaborar y aplicar políticas de Calidad de Software que garanticen la eficiencia y eficacia de los proyectos de Diseño y Desarrollo asumidos por la Organización.
- Evaluar y seleccionar los sistemas de programación disponibles con miras a su utilización en sistemas de información.
- Evaluar y seleccionar, desde el punto de vista de los sistemas de información, los equipos de procesamiento y comunicación y los sistemas de base.
- Organizar y dirigir a los Analistas de Desarrollo; Determinar el perfil de los recursos humanos necesarios y contribuir a su selección y formación.
- Participar en la elaboración de programas de capacitación para la utilización de sistemas de información.
- Determinar y controlar el cumplimiento de las pautas técnicas que rigen el funcionamiento y la utilización de recursos informáticos de la organización.
- Elaborar métodos y normas a seguir en cuestiones de seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por los sistemas de información; participar en la determinación de las acciones a seguir en esta materia y evaluar su aplicación.
- Realizar estudios e investigaciones conducentes a la creación y mejoramiento de técnicas de desarrollo de sistemas de información y nuevas aplicaciones de la tecnología informática existente.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y de la seguridad de la información para su cargo y proceso.
- Brindar apoyo en la investigación de los incidentes de seguridad.
- Asegurar que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos establecidos en el SGC y el SGSI.
- Asegurar la seguridad en los procesos de desarrollo y soporte con el fin de asegurar la seguridad de las aplicaciones y software de la organización.
- Analizar las vulnerabilidades técnicas con el objetivo de reducir los riesgos de la explotación de las mismas.
- Controlar las vulnerabilidades técnicas.
- Utilizar adecuadamente los procedimientos para la gestión de los incidentes de seguridad, análisis de las incidencias de seguridad, recopilación de evidencias.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

tecnología + innovación = futuro

- Garantizar el cumplimiento de las políticas del SGSI.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia.

FUNCIONES DEL CARGO DESARROLLADOR DE SOFTWARE SENIOR

- Construir software basándose en las especificaciones generadas por el área de análisis y diseño.
- Planificar, efectuar y evaluar las actividades de desarrollo, implantación y puesta en producción de los sistemas de información orientadas al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos para los proyectos.
- Dar cumplimiento a las métricas y estándares de productividad y desarrollo definidos por la Dirección y/o pactados con el cliente.
- Disponer de la habilidad de ajustarse a los sistemas de programación disponibles para la construcción de sistemas de información.
- Evaluar y recomendar los equipos de procesamiento, comunicación y los sistemas de base necesarios para el montaje de los proyectos de sistemas de información.
- Participar en la elaboración de programas de capacitación a los usuarios finales sobre la utilización de sistemas de información.
- Elaborar métodos y normas a seguir en cuestión de seguridad y privacidad de la información procesada y/o generada por los sistemas de información, participar en la determinación de las acciones a seguir y evaluar su aplicación.
- Realizar estudios e investigaciones conducentes a la creación y mejoramiento de técnicas de desarrollo de sistemas de información y nuevas aplicaciones de la tecnología informática existente.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad y de la seguridad de la información para su cargo y proceso.
- Garantizar la aplicabilidad de las buenas prácticas del SGSI.
- Brindar apoyo en la investigación de los incidentes de seguridad.
- Asegurar que el personal a su cargo cumpla con los lineamientos establecidos en el SGC y el SGSI.
- Asegurar la seguridad en los procesos de desarrollo y soporte con el fin de asegurar la seguridad de las aplicaciones y software de la organización.
- Analizar las vulnerabilidades técnicas con el objetivo de reducir los riesgos de la explotación de las mismas.
- Controlar las vulnerabilidades técnicas.
- Utilizar adecuadamente los procedimientos para la gestión de los incidentes de seguridad, análisis de las incidencias de seguridad, recopilación de evidencias.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas del SGSI.
- Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia.

Sede Administrativa
Calle 32 No. 13-07
Tel: (1) 3402501
Bogotá - Colombia
grupoasd.com.co

- Promover el desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando acciones de mejora para el desarrollo de habilidades.
- Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados.
- Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso.
- Garantizar la participación a reuniones y/o comités de los funcionarios a cargo que sean miembros activos del COPASST, el Comité de Convivencia y/o el Programa de Brigadistas.
- Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las políticas de los diferentes sistemas de gestión, normas de seguridad de la información, seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la Organización implemente.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema de Seguridad y salud en el trabajo y demás sistemas de gestión que la organización implemente para la mejora continua.
- Garantizar la participación de los funcionarios a cargo a las capacitaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se expide a solicitud del interesado(a) en la ciudad de Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Cordialmente,

Ana María Valderrama

ANA MARÍA VALDERRAMA JARA
Directora de Gestión Humana
GRUPO ASD S.A.S.

GRUPO ASD
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

forma minerva
10-01 D

SIEMPRE AL DIA!®

Actualizada en Enero/91 Ley 50/90

2241408 49

48

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO INDEFINIDO

#C.1015.

NOMBRE DEL EMPLEADOR **A.S.D.S.A.**	DOMICILIO DEL EMPLEADOR **CRA. 8a. No. 46-35**
NOMBRE DEL TRABAJADOR **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**	DIRECCION DEL TRABAJADOR **CALLE 27 C SUR No. 13-A-03**
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD **ZIPAQUIRA CUND. OCTUBRE 11 1979**	OFICIO QUE DESEMPEÑARA EL TRABAJADOR **COORDINADOR**
SALARIO **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($450.000=)MCTE.**	
PAGADERO POR **MENSUALIDADES**	FECHA DE INICIACION DE LABORES **1o. DE ABRIL DE 2003**
LUGAR DONDE DESEMPEÑARA LAS LABORES **BOGOTA D.C.**	CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR **BOGOTA D.C.**

Entre el empleador y el trabajador, de las condiciones ya dichas, identificados como aparece al pie de sus firmas, se ha celebrado el presente contrato individual de trabajo, regido, además, por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El empleador contrata los servicios personales del trabajador y éste se obliga: a) A poner al servicio del empleador toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva, en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado y en las labores anexas y complementarias del mismo, de conformidad con las órdenes e instrucciones que le imparta el empleador o sus representantes, y b) A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros empleadores, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

SEGUNDA: El empleador pagará al trabajador por la prestación de sus servicios el salario indicado, pagadero en las oportunidades también señaladas arriba. Dentro de este pago se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los Capítulos I y II del Título VII del Código Sustantivo del Trabajo.

TERCERA: Todo trabajo suplementario o en horas extras y todo trabajo en día domingo o festivo en los que legalmente debe concederse descanso, se remunerará conforme a la Ley, así como los correspondientes recargos nocturnos. Para el reconocimiento y pago del trabajo suplementario, dominical o festivo el empleador o sus representantes deben autorizarlo previamente por escrito. Cuando la necesidad de este trabajo se presente de manera imprevista o inaplazable, deberá ejecutarse y darse cuenta de él por escrito, a la mayor brevedad, al empleador o a sus representantes. El empleador, en consecuencia, no reconocerá ningún trabajo suplementario o en días de descanso legalmente obligatorio que no haya sido autorizado previamente o avisado inmediatamente, como queda dicho.

CUARTA: El trabajador se obliga a laborar la jornada ordinaria en los turnos y dentro de las horas señaladas por el empleador, pudiendo hacer éste ajustes o cambios de horario cuando lo estime conveniente. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse las horas de la jornada ordinaria en la forma prevista en el artículo 164 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el art. 23 de la Ley 50/90, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem.

QUINTA: Los primeros dos meses del presente contrato se consideran como período de prueba y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá terminar el contrato unilateralmente, en cualquier momento durante dicho período. Vencido éste, la duración del contrato será indefinida, mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo; no obstante lo cual el trabajador podrá darlo por terminado mediante aviso escrito al empleador con antelación no inferior a treinta (30) días. En caso de no dar el trabajador el aviso, o darlo tardíamente, deberá al empleador una indemnización equivalente a treinta (30) días de salario, o proporcional al tiempo faltante, deducible de sus prestaciones sociales; este descuento se depositará ante el juez, todo de conformidad con el numeral 5° del art. 6° de la Ley 50/90, que modificó el art. 64 del C.S.T.

SEXTA: Son justas causas para poner término a este contrato, unilateralmente, las enumeradas en el artículo 7°. del decreto 2351/65, y además, por parte del empleador, las siguientes faltas que para el efecto se califican como graves: a) La violación por parte del trabajador de cualquiera de sus obligaciones legales, contractuales o reglamentarias; b) La no asistencia puntual al trabajo, sin excusa suficiente a juicio del empleador, por dos veces dentro de un mismo mes del calendario; c) La ejecución por parte del trabajador de labores remuneradas al servicio de terceros sin autorización del patrono; d) La revelación de secretos y datos reservados de la empresa; e) Las repetidas desavenencias con sus compañeros de trabajo; f) El hecho que el trabajador llegue embriagado al trabajo o ingiera bebidas embriagantes en el sitio de trabajo, aun por la primera vez; g) El hecho que el trabajador abandone el sitio de trabajo sin el permiso de sus superiores, y h) La no asistencia a una sección completa de la jornada de trabajo, o más, sin excusa suficiente a juicio del empleador, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

SEPTIMA: Las invenciones o descubrimientos realizados por el trabajador, mientras preste sus servicios al empleador, pertenecerán a éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8°. de la decisión 85 del Acuerdo de Cartagena, incorporada a la Legislación Colombiana mediante decreto 1190 de 1978. En consecuencia, tendrá el empleador el derecho de hacer patentar a su nombre o a nombre de terceros esos inventos o mejoras, respetándose el derecho del trabajador a ser mencionado como inventor en la patente, si así lo desea, de conformidad con el artículo 9° ibídem. El trabajador accederá a facilitar el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades, y dará su firma o extenderá los poderes y documentos necesarios para tal fin según y cuando se lo solicite el empleador, sin que éste quede obligado al pago de compensación alguna.

OCTAVA: Las partes podrán convenir que el trabajo se preste en lugar distinto del inicialmente contratado, siempre que tales traslados no desmejoren las condiciones laborales o de remuneración del trabajador, o impliquen perjuicios para él. Los gastos que se originen con el traslado serán cubiertos por el empleador de conformidad con el numeral 8° del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo. El trabajador se obliga a aceptar los cambios de oficio que decida el empleador dentro de su poder subordinante, siempre que se respeten las condiciones laborales del trabajador y no se le causen perjuicios. Todo ello sin que se afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador, de conformidad con el art. 23 del C.S.T., modificado por la Ley 50/90, art. 1°.

NOVENA: Este contrato ha sido redactado estrictamente de acuerdo a la Ley y la Jurisprudencia y será interpretado de buena fe y en consonancia con el Código Sustantivo del Trabajo cuyo objeto, definido en su artículo 1° , es lograr la justicia en las relaciones entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.

DECIMA: El presente contrato reemplaza en su integridad y deja sin efecto alguno cualquiera otro contrato verbal o escrito celebrado entre las partes con anterioridad. Las modificaciones que se acuerden al presente contrato se anotarán a continuación de su texto. Para constancia se firma en dos o más ejemplares del mismo tenor y valor, con numeración impresa sucesiva, ante testigos en la ciudad y fecha que se indican a continuación:

CIUDAD Y FECHA **BOGOTA D.C. 1o. DE ABRIL!2003**

CLAUSULAS ADICIONALES:

Continúa al dorso

LEGIS
Todos los derechos Reservados

CLAUSULAS ADICIONALES (cont.):

EL EMPLEADOR _____ EL TRABAJADOR _____

C.C. o NIT 51949119 B1 C.C. Nº 80.544.071 Zipaquira

TESTIGO _____ TESTIGO _____

C.C. Nº _____ C.C. Nº _____

MODIFICACIONES AL PRESENTE CONTRATO (Anotar aquí las modificaciones posteriores a la celebración del contrato, con la fecha y firma de las partes).

Las partes pueden pactar cláusulas adicionales o diferentes en el espacio indicado. Estas cláusulas pueden referirse, entre otros, a los siguientes aspectos:

1. **Turnos de trabajo sucesivos:** Posibilidad creada por la Ley 50/90 para las empresas, factorías o nuevas actividades que se establezcan a partir de dicha Ley. Para este evento, la cláusula correspondiente podría quedar así:

"Las partes acuerdan que el trabajador laborará en turnos de trabajo sucesivos que no excedan de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana. Para estos turnos no habrá lugar al pago de recargos nocturnos ni de remuneración especial por dominicales o festivos, sino que su salario siempre corresponderá a la jornada ordinaria de trabajo. Por cada turno en dominical o festivo, tendrá derecho a un (1) día de descanso remunerado. Esta cláusula deroga y reemplaza la cláusula TERCERA de este contrato".

2. **Definición de pagos no salariales:** De conformidad con la Ley 50/90, es posible pactar que determinados beneficios o auxilios acordados contractual o convencionalmente no tengan carácter de salario, en dinero o en especie, tales como la alimentación, habitación, vestuario, primas extralegales, de servicios, de navidad, etc. En este caso la cláusula podría quedar así:

"Se conviene que ninguno de los pagos enumerados en el art. 128 del C.S.T. (modif. Ley 50/90, art. 15) tienen carácter de salario. Igualmente se acuerda que los siguientes beneficios o auxilios, de conformidad con la misma norma, tampoco tendrán naturaleza salarial:...(enumerar)".

3. **Valoración del salario en especie:** La Ley 50/90 ordena valorar expresamente en todo contrato de trabajo la parte de la remuneración que corresponda a salario en especie, para lo cual se debe elaborar la cláusula pertinente. En todo caso este concepto no puede cubrir más del 50% de la totalidad del salario o más del 30% cuando el trabajador devengue el salario mínimo legal. La cláusula podría redactarse así:

"El suministro de _____ se valora en $ _____".

4. **Posibilidad de pactar salario integral:** A partir de la Ley 50/90, cuando el trabajador devengue un salario ordinario superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales, pueden las partes acordar un salario integral que cubra la remuneración ordinaria y el valor correspondiente a las prestaciones, recargos y beneficios legales y extralegales a que tenga derecho el trabajador, exceptuando las vacaciones. En ningún evento este salario podrá ser inferior al monto de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, más el factor prestacional indicado que no podrá ser inferior al 30% de dicha cuantía.

Administración de
Sistemas Integrales de Información

OTRO SI AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ Y ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS A.S.D S. A. El día Dos (02) de Abril del año Dos Mil Siete (2007)

De mutuo acuerdo entre las partes a partir del dos de Abril del año 2007 regirá por las siguientes condiciones:

I. El nuevo cargo es **ANALISTA JUNIOR DE DESARROLLO**, cuyas funciones están especificadas en el Perfil del Cargo.

Para constancia se firma el día Dos (02) de Abril del año Dos Mil Siete (2007), en la ciudad de Bogotá.

EL EMPLEADOR
NIT: 860.510.031-7

EL TRABAJADOR
C. C. 80'544.071

Carrera 8 No. 46-35
PBX 340 25 01 – 288 09 88
FAX 285 66 50
Bogotá D.C. , Colombia
www.asdservis.com

Asesoria en Sistematización de Datos

#2

OTRO SI AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ Y ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS A.S.D S.A El día Nueve (09) de Mayo del Dos Mil Ocho (2008)

De mutuo acuerdo entre las partes a partir del Nueve de Mayo de 2008, regirá por las siguientes condiciones

1. El nuevo cargo es **DESARROLLADOR DE SOFTWARE SENIOR**, cuyas funciones están especificadas en el perfil del Cargo.

Para constancia se firma el Nueve (09) de Mayo del año Dos Mil Ocho (2008), en la ciudad de Bogotá.

EL EMPLEADOR
NIT: 860.510.031-7

EL TRABAJADOR
C.C: 80'544.071 Zipaquirá.

Carrera 8 No. 46-35
PBX 340 25 01 - 288 09 88
FAX 285 66 50
Bogotá D.C. , Colombia
www.asdservis.com

~~36~~
147

#13

OTRO SI AL CONTRATO DE TRABAJO CELEBRADO ENTRE PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ Y ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS A.S.D S. A. El día Primero (01) de Junio del año Dos Mil Nueve (2009)

De mutuo acuerdo entre las partes a partir del primero de Junio del año 2009,, regirá por las siguientes condiciones:

I. El nuevo cargo es **JEFE DE DESARROLLO DE SOFTWARE**, cuyas funciones están especificadas en el Perfil del Cargo.

Para constancia se firma el día Primero (01) de Junio del año Dos Mil Nueve (20098), en la ciudad de Bogotá.

EL EMPLEADOR
NIT: 860.510.031-7

EL TRABAJADOR
C. C. 80.544.071

GRUPO ASD®
BUSINESS PROCESS OUTSOURCING
INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING

#4

OTROSI AL CONTRATO DE TRABAJO SUSCRITO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS S.A. – GRUPO ASD S.A. Y RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE

Entre los suscritos a saber **ARMANDO FLOREZ PINZÓN**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 3.229.404 de Usaquén, en su calidad de Representante Legal del GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS S.A., empresa privada, identificada con NIT 860.510.031-7, quien en adelante se denominará el EMPLEADOR, por una parte, y por la otra, **RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **80544071**, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará el TRABAJADOR, hemos acordado celebrar el presente Otrosí al contrato de trabajo suscrito entre las partes, con el fin de incluir una cláusula al mismo, tal y como se acuerda a continuación: **CLAUSULA PRIMERA**: Incluir la presente Cláusula, la cual quedará así: **AUTORIZACIÓN**: El TRABAJADOR autoriza de manera expresa al EMPLEADOR, para que utilice su hoja de vida en los procesos contractuales donde se presente la Compañía como oferente, sin que medie documento adicional al presente otrosí, conforme las condiciones y características que se requieran en cada proceso contractual convocado, durante la vigencia del contrato, sin costo alguno para las partes.

CLÁUSULA SEGUNDA. La cláusula aquí contenida hace parte integral del contrato de trabajo, las demás cláusulas y condiciones del mismo continúan vigentes y no sufren modificación alguna.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. el nueve (9) de mayo de 2013

EMPLEADOR,

ARMANDO FLOREZ PINZÓN
GRUPO ASD S.A.

TRABAJADOR

HUELLA

RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE
C.C. **80544071**

ISO / IEC 27001 icontec SI 009-1

ISO 9001 icontec SC 3285-1

OTROSÍ No. 5 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ.

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA-GRUPO ASD S.A.S. antes (ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA - A.S.D S.A.)**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **PRIMERO (1°) DE ABRIL DE DOS MIL TRES (2003)** para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Por medio de la presente clausula se modifica la labor para la cual fue contratado el trabajador, al igual que el otrosí No. 3 firmado el 01 junio de 2009, cuyo tenor quedará así: A partir de la firma del presente documento, se modifica el cargo de **JEFE DE DESARROLLO DE SOFTWARE**, por el de **LÍDER DE ESTRUCTURA DE NEGOCIOS DE SOFTWARE,** Como resultado de lo anterior se modifican las funciones propias del cargo, designando las siguientes:

Además de las obligaciones especiales a cargo del **TRABAJADOR** contempladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones del **TRABAJADOR** las siguientes: **1) OBLIGACIONES GENERALES: 1.1)** Desempeñar cualquier otra función que se le asigne, relacionada con los negocios del **EMPLEADOR** y en el lugar que éste señale; **1.2)** Laborar dentro del horario que señale el **EMPLEADOR**; **1.3)** No prestar sus servicios profesionales a personas o entidades distintas al **EMPLEADOR**, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin autorización expresa escrita de éste; **1.4)** Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el **EMPLEADOR** o por sus representantes; **1.5)** No revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**, ninguna información que conozca o llegue a conocer con ocasión del desempeño de sus funciones; **1.6)** Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso; **1.7)** Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia; **1.8)** Conocer, cumplir y asegurar las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; **1.9)** Conocer, cumplir y asegurar los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad para su cargo y proceso; **1.10)** Conocer, cumplir y asegurar las políticas y procedimientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantenerse informado y participar de los programas de promoción y prevención realizados por el área de SST y conocer los riesgos y peligros inherentes a su cargo y la forma como se deben controlar los mismos; **1.11)** Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones a las cuales sea programado por parte del área respectiva o de la organización; **1.12)** Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo; **1.13)** Custodiar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso indebido o acceso no autorizado o fraudulento, cumpliendo con las siguientes exigencias: **a)** Mantener estricta y absoluta reserva sobre todo tipo de información que suministre el **EMPLEADOR** según el proyecto al que ha sido asignado, en virtud del desarrollo de sus funciones; **b)** Dar a la información suministrada, un buen manejo y uso prudente, diligente y adecuado; **c)** Garantizar que las personas que tengan acceso a la información conozcan de su carácter confidencial. En consecuencia, se obligan a mantener mecanismos internos adecuados para proteger la confidencialidad de la misma; **d)** Utilizar la información exclusivamente para los fines establecidos en el contrato de trabajo; **e)** El **TRABAJADOR** se obliga a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento ceder la información facilitada a terceros. Igualmente, se compromete a no permitir a ninguna otra persona, empresa o sociedad, la copia, reproducción o divulgación, sea total o parcial, de cualquier tipo de información en cualquier momento sin la autorización previa y expresa del **EMPLEADOR; f)** Tomar las medidas necesarias para la protección de la información que se

conozca en el desarrollo del objeto de la relación contractual entre las mismas, de acuerdo al ordenamiento legal vigente; **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de esta obligación es causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa y el **TRABAJADOR** asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva; **1.14)** Conforme lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el **TRABAJADOR** no incurrirá en ninguna conducta o actividad que le genere conflictos de interés, inhabilidad o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo. Igualmente, acepta que al momento de suscribir el contrato de trabajo no se haya en ninguna situación que le genere un conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades. El **TRABAJADOR** se obliga a informar de manera inmediata al **EMPLEADOR** si se encuentra incurso, considera que se encuentra incurso o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, el **EMPLEADOR** estará en libertad de exigir información periódica del **TRABAJADOR** con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **PARÁGRAFO.** El **TRABAJADOR** declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés en los términos de los artículos 36 a 41 de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley; **1.15)** Laborar la jornada máxima legal, salvo acuerdo especial, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el **EMPLEADOR**, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente sin que ello se considere como una desmejora en las condiciones laborales del **TRABAJADOR**. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem; **1.16)** Mantener la integridad y confidencialidad de la información de la organización; **1.17)** Todas las actividades asignadas por el jefe inmediato.**2)** **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 2.1)** Prestar sus servicios en forma personal al **EMPLEADOR**, en el desempeño de todas las funciones propias del cargo **LÍDER DE ESTRUCTURA DE NEGOCIOS DE SOFTWARE** a la ejecución de las labores relativas y consecuentes al mencionado oficio o empleo, en las dependencias del **EMPLEADOR** y a las órdenes de éste y en los lugares de la República o fuera de ella que el mismo determine, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el **EMPLEADOR** y observando en su desempeño la diligencia, cuidado y lealtad que el cargo requiere; **2.2)** Participar activamente en el análisis, evaluación, definición y presentación de cotizaciones para todos los procesos licitatorios en que se encuentre la compañía de carácter técnico; **2.3)** Desarrollar el caso de negocio para los posibles proyectos, permitiendo así describir por qué se está realizando el proyecto y sobre qué base financiera u otra base se puede justificar que se lleve a cabo este proyecto; **2.4)** Establecer la visión general del proyecto y su alineación con los objetivos estratégicos de la organización; **2.5)** Planear, definir y estimar las actividades y cronograma de alto nivel para un posible proyecto; **2.6)** Identificar posibles riesgos que se puedan presentar en la realización del proyecto; **2.7)** Definir y estimar los recursos técnicos y humanos para el desarrollo de un posible proyecto; **2.8)** Mantener y gestionar la comunicación efectiva con clientes, áreas de apoyo y el área de ingeniería; **2.9)** Identificar y crear necesidades en los clientes y presentar los productos y servicios de la compañía; **2.10)** Garantizar la estructuración técnica y la alineación de la misma con las políticas y condiciones comerciales, operativas, financieras, logísticas y de recurso humano exigidas por la compañía en la estructuración de proyectos; **2.11)** Preparar los informes y presentaciones de avance de la estructuración de los posibles proyectos a realizar; **2.12)** Mantener informado al líder de portafolio, sobre logros y dificultades de los proyectos a definir; **2.13)** Brindar solucion a los inconvenientes que se presenten en cada proyecto según los ANS establecidos con el cliente interno/o externo, tomando las acciones pertinentes para la mejora del mismo; **2.14)** Promover del desarrollo del personal a cargo, aprovechando las fortalezas individuales y generando

acciones de mejora para el desarrollo de habilidades; **2.15)** Promover activamente reuniones de Grupo Primario a nivel interno, garantizado el cumplimiento de los compromisos allí generados

SEGUNDA: Modificar la cláusula segunda del contrato principal, cuyo tenor quedará así: **SEGUNDA - REMUNERACIÓN**: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 C.S.T., modificado por el artículo 18 de la ley 50 de 1990; a partir de la firma del presente documento, el **TRABAJADOR** devengará un salario fijo mensual, por la suma de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($5.677.493) M/L.,** el cual remunera el trabajo ordinario realizado durante todos los días del mes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del salario fijo se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I, II y III del título VII del C.S.T. Así mismo, se aclara y conviene que en el caso del salario variable, el 82.5% del mismo constituye remuneración de la labor realizada y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S.T. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los beneficios o auxilios que más adelante se mencionan o cualquier otro en dinero o en especie, ya sean habituales u ocasionales que el **EMPLEADOR**, otorgue en forma extralegal y por mera liberalidad no constituyen salario para ningún efecto legal de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo de Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990. Los auxilios o beneficios a que hace relación la presente cláusula son entre otros los siguientes: AUXILIO DE ALIMENTACIÓN, VALERAS DE ALMUERZOS, BONOS DE RESTAURANTES, EL VALOR DE COMIDAS, PREMIOS, PREMIOS POR CONCURSOS, DIAS ADICIONALES DE VACACIONES, DOTACIÓN, EL VALOR DEL TRANSPORTE, AUXILIO DE RODAMIENTO, GASTOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE, GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO, PÓLIZAS DE SEGUROS, VIATICOS. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los auxilios o beneficios otorgados por el **EMPLEADOR**., en los términos indicados en la presente cláusula se causarán única y exclusivamente a favor del **TRABAJADOR**, cuando reúna las condiciones y requisitos que para su otorgamiento fije el **EMPLEADOR**, para lo cual éste considerará algunas circunstancias tales como: Lugar donde presta el servicio, tiempo de servicios, evaluación de desempeño, requerimientos especiales de trabajo y cualquier otra que el **EMPLEADOR**, sin sujeción y condicionamiento alguno considere necesarios para su reconocimiento.

CLAUSULA TERCERA: Mediante el presente otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **DÉCIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD:** El **TRABAJADOR**, se compromete a no publicar ni divulgar a ningún tercero, y a no utilizar en beneficio propio o de un tercero o en detrimento del **EMPLEADOR**, la información confidencial que conozca en virtud del mismo. Esta obligación permanecerá vigente y en efecto durante todo el término del presente contrato y **cinco (5) años más**. Constituye información confidencial, toda información de propiedad del **EMPLEADOR** que no haya sido publicada, en relación con los negocios, finanzas, impuestos, asuntos legales, programas de computador, ventas, formulas, datos, procesos, métodos, artículos de fabricación, maquinaria, aparatos, diseños, materiales de composiciones, productos, ideas, mejoras, inventos, descubrimientos, trabajo experimental o de desarrollo, trabajo en proceso, planos, o cualquier otro material que pertenezca o esté relacionado con la actividad técnica o comercial del **EMPLEADOR**; obtenida por el **TRABAJADOR** en reuniones, en correspondencia tanto oficial como no oficial, en conversaciones con la Gerencia, Directivos, jefes y demás personal, mediante consultores externos, mediante miembros de organismos y autoridades gubernamentales, en virtud de informes oficiales del **EMPLEADOR** y borradores de tales reportes, por reclamos contra el **EMPLEADOR** o cualquiera de sus subsidiarias, por información desarrollada o generada por el **EMPLEADOR** o de cualquier otra forma. Al momento de la terminación del presente contrato, el **TRABAJADOR** no conservará ni entregará a terceros, sino que devolverá a el **EMPLEADOR**

todos y cada uno de los planos, dibujos, especificaciones, elementos, notas, material de capacitación, libros de notas, memorandos, reportes, estudios, correspondencia y demás documentos y en general todo el material que se relacione con los negocios del **EMPLEADOR** o de terceros sobre la cual el **TRABAJADOR** esté obligado a guardar confidencialidad, y que esté en su poder o bajo su custodia o control. **PARÁGRAFO**: Es expresamente entendido por el **TRABAJADOR** que cualquier derecho patrimonial o de explotación derivado de toda obra o en general de cualquier creación intelectual realizada u originada en desarrollo de su relación laboral es de propiedad exclusiva del **EMPLEADOR**, y sobre ellas el **EMPLEADOR** sólo deberá sujetar su actuación al reconocimiento del nombre del autor o inventor, conforme con lo establecido en las normas pertinentes. El **TRABAJADOR** adquiere la obligación de hacer la cesión del título al **EMPLEADOR**, siguiendo las formalidades previstas en la legislación de derechos de autor que en su momento sea aplicable. **DÉCIMA TERCERA - PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:** El **EMPLEADOR** y el **TRABAJADOR,** manifiestan que el presente contrato no constituye transferencia de los derechos que cada uno de ellos posea o sea titular sobre marcas, derechos de autor, nombres comerciales, patentes u otro derecho, amparado por las distintas reglamentaciones legales de derechos de autor y/o de propiedad patrimonial. Por tanto y de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, todos los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas y en general todo el material pre- existente y que se produzca durante la ejecución del contrato será propiedad del **EMPLEADOR**. Las copias de cualquier tipo de material escrito, audiovisual, sonoro o por cualquier otro medio de comunicación que el **TRABAJADOR** entregue durante o por la ejecución del contrato, tanto en forma física, electrónica o por cualquier otro medio que se pudiere reproducir, no son permitidas bajo ninguna modalidad o cantidad, salvo autorización expresa del **EMPLEADOR**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **TRABAJADOR** asume plena responsabilidad por cada uno de los documentos, procesos, plantillas, formatos, material utilizado para capacitaciones, modelos de estimación, diagramas, procesos, algoritmos, programas, ejecutables, detalles de diseño y demás material físico y/o virtual que se produzca durante el desarrollo de la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que se llegaré a presentar y comprobar un caso de plagio en alguno de los productos entregados o producidos por el **TRABAJADOR** durante la ejecución del presente contrato, éste será el único responsable frente a terceros, manteniendo al **EMPLEADOR** indemne de cualquier reclamación. **DECIMA CUARTA - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El **TRABAJADOR**, manifiesta que ha sido informado de manera previa sobre el tratamiento que el **EMPLEADOR**, dará a sus datos personales, en virtud a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el cual consiste en que está información solo se utilizará para el correspondiente control de acceso, afiliaciones a seguridad social, parafiscales, emolumentos prestacionales y demás que correspondan a su calidad de **TRABAJADOR**, salvaguardando el ordenamiento Constitucional y legal. De igual manera, el **TRABAJADOR** autoriza al **EMPLEADOR**, para almacenar sus datos personales en las bases de datos de la compañía, en aras de mantener actualizado el registro del personal. **PARAGRAFO**: El **TRABAJADOR** manifiesta que la información para el tratamiento de sus datos personales la ha suministrado de forma voluntaria y es completamente verídica. **DÉCIMA QUINTA - AUTORIZACIÓN PRESENTACIÓN HOJA DE VIDA:** El **TRABAJADOR**, autoriza expresamente al **EMPLEADOR** para que presente su hoja de vida en los diferentes proyectos en el que éste último participe. Lo anterior, se efectuará con especial observancia de la ética organizacional y de conformidad a lo dispuesto por la normatividad vigente en la Constitución y en la Ley Colombiana. **DÉCIMA SEXTA:** De conformidad con lo autorizado en el numeral 1° del artículo 59 del Código Sustantivo de Trabajo, el **TRABAJADOR** faculta en forma expresa al **EMPLEADOR** para deducir o retener de los salarios y prestaciones en dinero a que tenga derecho, las sumas que aquel debiera a éste y podrá compensarlas con las sumas de dinero que por cualquier concepto o título esté adeudando el **TRABAJADOR** al **EMPLEADOR** en el momento de la terminación del Contrato

OTROSÍ No. 5 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ.

de Trabajo. **DÉCIMA SEPTIMA - AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA VINCULACIÓN LABORAL:** El **TRABAJADOR**, de manera libre y espontánea, declara bajo la gravedad de juramento que toda la información y documentación suministrada por parte suya, la cual corresponde al ámbito personal, académico y laboral relacionada en la hoja de vida corporativa y que sirvió de soporte para su vinculación laboral es cierta, autentica y comprobable. Por tanto, autoriza a la Dirección de Gestión Humana del **EMPLEADOR**, para que realice en cualquier momento durante la vigencia de la relación laboral, la verificación sin restricción alguna, de toda la información y documentación anteriormente descrita. De igual manera, manifiesta que en caso de que se llegase a encontrar alguna inconsistencia y/o falsedad en dicha información y/o documentación, asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva, eximiendo completamente de tal responsabilidad al **EMPLEADOR. DÉCIMA OCTAVA - ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS:** El **TRABAJADOR** bajo la gravedad del juramento y de conformidad con el Código Penal, la Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción), el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), las Circulares Externas expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas legales concordantes que la adicionen, modifiquen y/o complementen la materia, declara en su calidad de **TRABAJADOR** que los recursos recaudados y entregados por el mismo provienen de actividades lícitas y ajustadas al ordenamiento jurídico vigente en Colombia y los tratados internacionales, en especial que no provienen, ni tampoco financian actos contemplados como delitos en la legislación penal, y en especial actos terroristas, narcotráfico, trata de personas, lavado de activos, financiación del terrorismo y corrupción.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y otrosíes, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día primero (1°) de febrero de dos mil diecinueve (2019).

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal suplente Grupo ASD.SAS
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ
C.C: 80.544.071 de Zipaquirá

OTROSÍ No. 6 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015 CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE.

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA-GRUPO ASD S.A.S. antes (GRUPO ASESORÍA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD ANÓNIMA GRUPO A.S.D S.A.)**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE**, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará el **TRABAJADOR**, hemos convenido modificar el contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **PRIMERO (1°) DE ABRIL DE DOS MIL TRES (2003)**, para lo cual se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Modificar en el contrato principal el cargo del **TRABAJADOR**, al igual que la cláusula primera del otrosí No. 5 suscrito el primero (1°) de febrero de dos mil diecinueve (2019), cuyo tenor quedará así: A partir de la fecha, se modifica el cargo de **LÍDER DE ESTRUCTURA DE NEGOCIOS DE SOFTWARE** por el de **LÍDER DE PROYECTO**. Como resultado de lo anterior se modifican las funciones propias del cargo, designando las siguientes:

Además de las obligaciones especiales a cargo del **TRABAJADOR** contempladas en el artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, son obligaciones del **TRABAJADOR** las siguientes: **1) <u>OBLIGACIONES GENERALES:</u> 1.1)** Desempeñar cualquier otra función que se le asigne, relacionada con los negocios del **EMPLEADOR** y en el lugar que éste señale; **1.2)** Laborar dentro del horario que señale el **EMPLEADOR**; **1.3)** No prestar sus servicios profesionales a personas o entidades distintas al **EMPLEADOR**, ni trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, sin autorización expresa escrita de éste; **1.4)** Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones impartidas por el **EMPLEADOR** o por sus representantes; **1.5)** No revelar a terceros, sin autorización expresa y escrita del **EMPLEADOR**, ninguna información que conozca o llegue a conocer con ocasión del desempeño de sus funciones; **1.6)** Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generen en el proceso; **1.7)** Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia; **1.8)** Conocer, cumplir y asegurar las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; **1.9)** Conocer, cumplir y asegurar los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad para su cargo y proceso; **1.10)** Conocer, cumplir y asegurar las políticas y procedimientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mantenerse informado y participar de los programas de promoción y prevención realizados por el área de SST y conocer los riesgos y peligros inherentes a su cargo y la forma como se deben controlar los mismos; **1.11)** Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones a las cuales sea programado por parte del área respectiva o de la organización; **1.12)** Velar por el buen uso de los elementos de trabajo asignados y propiciar un buen ambiente de trabajo; **1.13)** Custodiar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso indebido o acceso no autorizado o fraudulento, cumpliendo con las siguientes exigencias: **a)** Mantener estricta y absoluta reserva sobre todo tipo de información que suministre el **EMPLEADOR** según el proyecto al que ha sido asignado, en virtud del desarrollo de sus funciones; **b)** Dar a la información

suministrada, un buen manejo y uso prudente, diligente y adecuado; **c)** Garantizar que las personas que tengan acceso a la información conozcan de su carácter confidencial. En consecuencia, se obligan a mantener mecanismos internos adecuados para proteger la confidencialidad de la misma; **d)** Utilizar la información exclusivamente para los fines establecidos en el contrato de trabajo; **e)** El **TRABAJADOR** se obliga a no copiar, reproducir, ni por cualquier otro procedimiento ceder la información facilitada a terceros. Igualmente, se compromete a no permitir a ninguna otra persona, empresa o sociedad, la copia, reproducción o divulgación, sea total o parcial, de cualquier tipo de información en cualquier momento sin la autorización previa y expresa del **EMPLEADOR; f)** Tomar las medidas necesarias para la protección de la información que se conozca en el desarrollo del objeto de la relación contractual entre las mismas, de acuerdo al ordenamiento legal vigente; **PARÁGRAFO.** El incumplimiento de esta obligación es causal para dar por terminado el contrato de trabajo con justa causa y el **TRABAJADOR** asumirá totalmente las consecuencias de carácter penal y civil que este tipo de actuaciones conlleva; **1.14)** Conforme lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, el **TRABAJADOR** no incurrirá en ninguna conducta o actividad que le genere conflictos de interés, inhabilidad o incompatibilidades con el desarrollo y ejecución del contrato de trabajo. Igualmente, acepta que al momento de suscribir el contrato de trabajo no se haya en ninguna situación que le genere un conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades. El **TRABAJADOR** se obliga a informar de manera inmediata al **EMPLEADOR** si se encuentra incurso, considera que se encuentra incurso o por cualquier razón sobreviniente incurre en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en los términos de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley. Sin perjuicio de lo anterior, el **EMPLEADOR** estará en libertad de exigir información periódica del **TRABAJADOR** con el fin de determinar si éste se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **PARÁGRAFO.** El **TRABAJADOR** declara bajo la gravedad del juramento que a la fecha no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés en los términos de los artículos 36 a 41 de la Ley 734 de 2002, la Constitución o la Ley; **1.15)** Laborar la jornada máxima legal, salvo acuerdo especial, cumpliendo con los turnos y horarios que señale el **EMPLEADOR**, quien podrá cambiarlos o ajustarlos cuando lo estime conveniente sin que ello se considere como una desmejora en las condiciones laborales del **TRABAJADOR**. Por el acuerdo expreso o tácito de las partes, podrán repartirse total o parcialmente las horas de la jornada ordinaria, con base en lo dispuesto en el artículo 164 del C.S.T., modificado por el artículo 23 de la Ley 50 de 1990, teniendo en cuenta que los tiempos de descanso entre las secciones de la jornada no se computan dentro de la misma, según el artículo 167 ibídem; **1.16)** Mantener la integridad y confidencialidad de la información de la organización; **1.17)** Todas las actividades asignadas por el jefe inmediato.**2) <u>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</u>: 2.1)** Prestar sus servicios en forma personal al **EMPLEADOR**, en el desempeño de todas las funciones propias del cargo **LÍDER DE PROYECTO** a la ejecución de las labores relativas y consecuentes al mencionado oficio o empleo, en las dependencias del **EMPLEADOR** y a las órdenes de éste y en los lugares de la República o fuera de ella que el mismo determine, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones que le imparta el **EMPLEADOR** y observando en su desempeño la diligencia, cuidado y lealtad

OTROSÍ No. 6 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015 CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE.

que el cargo requiere; **2.2)** Liderar el logro de los objetivos del proyecto equilibrando las restricciones dadas en (alcance, tiempo, costo y calidad); **2.3)** Asegurar y garantizar la planeación y administración del proyecto asignado a través de las diferentes actividades que los miembros del equipo del proyecto deban desarrollar de acuerdo con su respectivo rol; **2.4)** Gestionar los recursos del proyecto; **2.5)** Realizar seguimiento al cronograma y a las actividades de las personas que integran el equipo de trabajo; **2.6)** Controlar las entregas del proyecto; **2.7)** Participar en las reuniones de seguimiento, planeación y coordinación a que haya lugar; **2.8)** Realizar el control de tiempos y costos del proyecto; **2.9)** Gestionar los riesgos del proyecto; **2.10)** Gestionar los cambios del proyecto; **2.11)** Coordinar el equipo de trabajo; **2.12)** Coordinar la planeación, articulación y ejecución de las actividades; **2.13)** Proponer planes de contingencia para garantizar el éxito del Proyecto cuando las condiciones así lo requieran; **2.14)** Evaluar el desarrollo de las actividades del equipo del proyecto; **2.15)** Apoyar la coordinación y participación a las diferentes reuniones de seguimiento; **2.16)** Orientar, asesorar y dar lineamientos generales sobre el desarrollo del sistema en cuanto a su comportamiento funcional, operativo y técnico; **2.17)** Hacer seguimiento a los ANS definidos para el proyecto y tomar las medidas correctivas en caso de requerirse; **2.18)** Preparar los informes y presentaciones de avance del proyecto; **2.19)** Mantener informado al líder de portafolio, sobre logros y dificultades del proyecto; **2.20)** Solicitar los recursos técnicos necesarios para el equipo de trabajo para el desarrollo del proyecto; **2.21)** Mantener actualizadas las diferentes herramientas informáticas utilizadas para el seguimiento del proyecto y demás que se encuentren formalizadas dentro del área; **2.22)** Realizar el aseguramiento de la calidad como revisor par en caso de que sea asignado entregando como resultado un informe de la revisión entre pares; **2.23)** Participar en los Comités Primarios de Diseño y Desarrollo de Software y/o Gerencia de Tecnología; **2.24)** Notificar oportunamente los incidentes de seguridad que se generan en el proceso; **2.25)** Asegurar el uso adecuado de la contraseña, equipo y política del puesto de trabajo despejado y mesa limpia; **2.26)** Cumplir con las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información; **2.27)** Cumplir con los procedimientos y lineamientos determinados por el Sistema de Gestión de Calidad para su cargo y proceso; **2.28)** Cumplir con las políticas y procedimientos determinados por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Mantenerse informado y participar de los programas de promoción y prevención realizados por el área de SST, conocer los riesgos y peligros inherentes a su cargo y la forma como se deben controlar los mismos; **2.29)** Asistir a las reuniones, comités y capacitaciones a las cuales sea programado por parte del área respectiva o de la organización; **2.30)** Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y las inherentes a su cargo; **2.31)** Como trabajador de Grupo ASD SAS debe cumplir con las responsabilidades y autoridades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, del sistema de gestión de seguridad de la información y de continuidad de negocio, las mismas se encuentran divulgadas en la plataforma Kawak dentro del Manual del Sistema de Gestión Respectivo en cada uno de los procesos asociados como Matriz de Responsabilidades.

OTROSÍ No. 6 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015 CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE.

SEGUNDA: Modificar en el contrato principal el salario del **TRABAJADOR**, al igual que la cláusula segunda del otrosí No. 5 suscrito el primero (1°) de febrero de dos mil diecinueve (2019), cuyo tenor quedará así: **SALARIO**: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 132 C.S.T., modificado por el artículo 18 de la ley 50 de 1990; A partir de la fecha, el **TRABAJADOR** devengará un salario fijo mensual, por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000) M/L.,** el cual remunera el trabajo ordinario realizado durante todos los días del mes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro del salario fijo se encuentra incluida la remuneración de los descansos dominicales y festivos de que tratan los capítulos I, II y III del título VII del C.S.T. Así mismo, se aclara y conviene que en el caso del salario variable, el 82.5% del mismo constituye remuneración de la labor realizada y el 17.5% restante está destinado a remunerar el descanso en los días dominicales y festivos de que tratan los capítulos I y II del título VII del C.S.T. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los beneficios o auxilios que más adelante se mencionan o cualquier otro en dinero o en especie, ya sean habituales u ocasionales que el **EMPLEADOR**, otorgue en forma extralegal y por mera liberalidad no constituyen salario para ningún efecto legal de conformidad con lo establecido en el artículo 128 del Código Sustantivo de Trabajo, subrogado por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990. Los auxilios o beneficios a que hace relación la presente cláusula son entre otros los siguientes: AUXILIO DE ALIMENTACIÓN, VALERAS DE ALMUERZOS, BONOS DE RESTAURANTES, EL VALOR DE COMIDAS, PREMIOS, PREMIOS POR CONCURSOS, DIAS ADICIONALES DE VACACIONES, DOTACIÓN, EL VALOR DEL TRANSPORTE, AUXILIO DE RODAMIENTO, GASTOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE, GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO, PÓLIZAS DE SEGUROS, VIATICOS. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los auxilios o beneficios otorgados por el **EMPLEADOR.**, en los términos indicados en la presente cláusula se causarán única y exclusivamente a favor del **TRABAJADOR**, cuando reúna las condiciones y requisitos que para su otorgamiento fije el **EMPLEADOR**, para lo cual éste considerará algunas circunstancias tales como: Lugar donde presta el servicio, tiempo de servicios, evaluación de desempeño, requerimientos especiales de trabajo y cualquier otra que el **EMPLEADOR**, sin sujeción y condicionamiento alguno considere necesarios para su reconocimiento.

TERCERA: Modificar la cláusula décima cuarta del otrosí No. 5 suscrito el primero (1°) de febrero de dos mil veintiuno (2021), cuyo tenor quedara así: **DÉCIMA CUARTA - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** En virtud a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, El **TRABAJADOR**, manifiesta que ha sido informado de manera previa sobre el tratamiento que el **EMPLEADOR**, dará a sus datos personales y sensibles, actividad que incluye la recolección, almacenamiento, actualización, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión, para los siguientes fines: **1)** Registrar el control de acceso a las instalaciones de la Compañía; **2)** Realizar las afiliaciones a seguridad social; **3)** Efectuar el pago de parafiscales; **4)** Liquidar y realizar el pago de emolumentos prestacionales; **5)** Para que el **EMPLEADOR** pueda dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones a cargo, y para que ejerza los derechos que se derivan de su calidad y en general, de las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser prestadas directamente o con el apoyo de terceros con quienes se compartirá la información personal, tales como proveedores, los operadores de información y/o demás empresas de servicios de outsourcing que requieran de los datos personales

para los fines relacionados con el objeto contratado; **6)** Para compartir los datos personales, con autoridades nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales. **7)** Demás finalidades contempladas en el numeral 12.1 de la Política de Tratamiento de Datos Personales del GRUPO ASD S.A.S. que puede ser consultada en la página web www.grupoasd.com.co; **8)** Las demás que correspondan a su calidad de **TRABAJADOR**, salvaguardando el ordenamiento Constitucional y Legal. **PARÁGRAFO 1:** El **TRABAJADOR** Acepta, entiende y declara que: Ha sido informado respecto la posibilidad de abstenerse a autorizar el tratamiento y que la política de tratamiento de protección de datos personales del Grupo ASD SAS, puede ser consultada en www.grupoasd.com.co **PARÁGRAFO 2:** El **TRABAJADOR** manifiesta que la información para el tratamiento de sus datos personales la ha suministrado de forma voluntaria y es completamente verídica. **PARÁGAFO 3:** El **TRABAJADOR** declara que conoce y entiende los derechos y las condiciones para el tratamiento de datos, incluyendo de manera enunciativa los siguientes: **1)** Conocer íntegramente y de forma gratuita los datos personales, así como actualizarlos y rectificarlos frente al **GRUPO ASD S.A.S.**, o los encargados del tratamiento. **2)** Conocer el uso que se le ha dado a los datos personales, previa solicitud al **GRUPO ASD S.A.S.**; **3)** Solicitar prueba de la autorización otorgada al **GRUPO ASD S.A.S.**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley; **4)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en los términos de la política de protección de datos personales del **GRUPO ASD S.A.S. 5)** Para efectos de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización, entre otros, el **TRABAJADOR** podrá acudir al **GRUPO ASD S.A.S.**, como responsable o encargado del tratamiento de manera gratuita al Profesional de Protección de Datos y Seguridad, a quienes podrá contactar en la Calle 32 No.13-07 Piso 1 de la ciudad de Bogotá, al correo electrónico protecciondatos@grupoasd.com.co o a las líneas de Servicio en: Bogotá 3402501, en internet www.grupoasd.com.co **PARÁGRAFO 4:** El **TRABAJADOR** manifiesta que ha sido informado acerca de la no obligatoriedad de las respuestas a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles, tales como origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos o sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes.

CUARTA: Mediante el presente otrosí se adicionan las siguientes cláusulas al contrato principal: **DÉCIMA NOVENA - CLÁUSULA CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR Y DE PROPIEDAD INDUSTRIAL:** En virtud del presente contrato, y de lo señalado en el artículo 28 y 29 de la Ley 1450 de 2011, **EL TRABAJADOR** cede y transfiere de manera irrevocable, absoluta e ilimitada los derechos patrimoniales de autor (propiedad intelectual) y de propiedad industrial que le corresponden por su aporte en la creación de las obras desarrolladas o creaciones protegidas por la propiedad industrial durante la vigencia del contrato de trabajo a favor de **EL EMPLEADOR. PARÁGRAFO 1: ALCANCE DE LA CESIÓN Y TRANSFERENCIA.** Esta cesión y transferencia rige y tiene sus efectos para el territorio de todo el mundo, durante todo el término de protección de la obra, y comprende todos los derechos patrimoniales de autor así como todas las modalidades de explotación conocidas y por conocer. **PARÁGRAFO 2.** Queda entendido que **EL EMPLEADOR**, en virtud de este contrato, es el titular único de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual y propiedad industrial, y que podrá utilizar y explotar como propia LA OBRA o invención libre e irrestrictamente, renunciando a cualquier

reclamación por concepto de los derechos patrimoniales de propiedad intelectual y propiedad industrial. **VIGÉSIMA - AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO:** En caso de daño, extravío, pérdida total o parcial por descuido, uso indebido y/o malos tratamientos del Equipo de cómputo, periféricos y demás herramientas de trabajo suministradas para el ejercicio de sus funciones, El **TRABAJADOR** autoriza el descuento de los conceptos salariales, no salariales extralegales, prestaciones, indemnizatorios, liquidación de contrato, entre otros, conforme los límites establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, la suma correspondiente al costo en el mercado al momento del extravío o daño, por concepto de la reposición del Equipo de cómputo, sus periféricos y demás herramientas asignadas para ejecutar la labor para la cual fue contratado o cualquier otra que le sea asignada. **PARÁGRAFO 1:** En caso de que el presente Contrato de Trabajo sea finalizado por cualquiera de las causas estipuladas legal o contractualmente, El **TRABAJADOR** autoriza expresamente al **GRUPO ASD S.A.S.**, para que se descuente el valor que haga falta para completar la totalidad de la deuda contraída de cualquier derecho laboral que le pueda corresponder en la liquidación final de acreencias laborales, independientemente de que sea de tipo salarial, prestacional, indemnizatorio o de cualquier otra naturaleza. **PARÁGRAFO 2:** En los eventos contemplados en la presente cláusula autorizo al **EMPLEADOR** a elegir el proveedor que técnicamente presente la reparación respectiva o el mejor costo de reposición a su mayor conveniencia. **PARÁGRAFO 3:** El **TRABAJADOR** manifiesta que asume toda responsabilidad civil o penal que pueda derivarse de darle un uso diferente a los materiales entregados por **GRUPO ASD S.A.S.**, para la realización de sus funciones. En todo caso, en el evento que alguna conducta ejecutada por El **TRABAJADOR** cause perjuicios económicos o de cualquier otra naturaleza al **EMPLEADOR** o cualquier tercero y que sea conocida por ésta en ejecución del contrato de trabajo, o posterior a su terminación, reconozco que el **GRUPO ASD S.A.S.**, podrá adelantar las acciones legales y/o judiciales que corresponda en contra del **TRABAJADOR**, ya sea de carácter laboral, civil o penal, según el caso, con el fin de resarcir tales perjuicios.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal y demás otrosíes, continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., el día **primero (1°) de marzo de dos mil veintiuno (2021)**.

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal suplente
GRUPO ASD S.A.S
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR

RODRIGUEZ SUAREZ PEDRO ENRIQUE
C.C. 80.544.071 de Zipaquirá.





OTROSÍ No. 7 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ

Entre los suscritos, **SONIA AYDE RAMOS SALAZAR**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 39.742.425 de Ubaté, en su calidad de Representante Legal Suplente del **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA-GRUPO ASD S.A.S**, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL EMPLEADOR** y **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en nombre propio y quien para efectos de este documento se denominará **EL TRABAJADOR**, hemos convenido suscribir el presente otrosí al contrato de trabajo suscrito entre las partes el día **PRIMERO (1°) DE ABRIL DE DOS MIL TRES (2003)**, para lo cual éstas acuerdan que el trabajador prestará sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo **autónomo**, conforme las siguientes cláusulas, previo las consideraciones que se señalan a continuación:

1. Que el teletrabajo es una figura legal, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC-, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio especifico del trabajo, el cual se encuentra regulado en la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por los Decretos 884 de 2012 y 1227 de 2022.
2. Que debido a las facilidades técnicas del cargo del trabajador y del estudio previo de cumplimiento de requisitos para la implementación de esta figura legal, las partes consideran compatible el desempeño, desarrollo y control de sus funciones bajo la modalidad del teletrabajo.
3. Que en el contrato de trabajo suscrito entre las partes se estipulan las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información definidas en la Compañía, protección de la confidencialidad y propiedad intelectual, lineamientos que deberán ser garantizados a cabalidad por el **TRABAJADOR**.

En consecuencia, las partes acuerdan:

PRIMERA: Que en virtud del acuerdo libre y espontaneo de las partes para la ejecución de la funciones y responsabilidades en la modalidad de teletrabajo autónomo, se pactan las siguientes condiciones:

1. **ELEMENTOS A CARGO DEL TRABAJADOR.** El **TRABAJADOR** pondrá a disposición los siguientes elementos para desarrollar las labores desde su residencia: (i) Espacio definido y exclusivo para realizar su labor; (ii) Conexión a Internet. **PARÁGRAFO**: El trabajador dispondrá de sus implementos propios de puesto de trabajo, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos para su función.

2. **ELEMENTOS A CARGO DEL EMPLEADOR.** El **EMPLEADOR** suministrará al **TRABAJADOR,** en calidad de préstamo, los siguientes elementos para desarrollar las labores desde su residencia: (i) Equipo de Cómputo; (ii) Teclado; (iii) Mouse; (iv) Aditamentos que se requieran para la prestación exclusiva del servicio y, (v) Programas o aplicativos de software necesarios para la prestación del servicio. **PARÁGRAFO 1°:** Los elementos antes relacionados pertenecen al **EMPLEADOR** y, por tanto, el **TRABAJADOR** deberá devolverlos cuando se le solicite y, en todo caso, al momento de la terminación de su contrato de trabajo por cualquier causa. **PARÁGRAFO 2°:** El **TRABAJADOR** declara que los elementos recibidos se encuentran en buen estado y, por tal motivo, se compromete a emplearlos en forma adecuada, darles buen uso y, en general, a mantenerlos en buen estado y a usarlos de forma exclusiva, personal e intransferible. **PARÁGRAFO 3°:** EL **TRABAJADOR** será responsable por los elementos y activos antes descritos hasta el momento en que conste la devolución de los mismos a su jefe inmediato

o a quien éste designe, lo cual deberá constar en acta firmada por quien entrega y por quien recibe, la cual deberá incluir el detalle de los mismos. **PARÁGRAFO 4º**: Se califica como falta grave: i) el daño o pérdida de los elementos que se produzca por culpa o negligencia del **TRABAJADOR**, ii) permitir el acceso de información propia de la Compañía a terceros no autorizados, iii) Prestar sus servicios en un lugar diferente al reportado al **EMPLEADOR,** iv) Darle un uso diferente a los elementos suministrados por el empleador. En caso de materializarse alguna causal anterior considerada como falta grave, facultará al **EMPLEADOR** para finalizar el contrato de trabajo con justa causa. **PARÁGRAFO 5º:** El **TRABAJADOR** responderá por la pérdida y por los daños parciales o totales que se causen a los elementos entregados, salvo aquellos que correspondan al deterioro derivado de su normal uso. Como consecuencia de lo anterior, el **TRABAJADOR** expresamente autoriza al **EMPLEADOR** para que descuente de sus salarios el valor de los daños causados a los elementos relacionados en esta cláusula, o el costo de su reposición en caso de pérdida. Igualmente y en caso de terminación del contrato de trabajo por cualquier causa, autoriza al **EMPLEADOR** para que descuente el valor de los daños causados a los elementos o el costo de su reposición en caso de pérdida, de las sumas que se adeuden por concepto de salarios, cesantías, intereses a la cesantías, primas de servicios, vacaciones, indemnizaciones, bonificaciones y, en general, todo tipo de acreencias laborales causadas durante la vigencia del contrato de trabajo, o a su terminación por cualquier motivo. **PARÁGRAFO 6º:** Las partes acuerdan que la entrega, el uso y el beneficio derivado o que pueda derivarse para el **TRABAJADOR** de la entrega de los elementos relacionados en esta cláusula, no constituye salario ni constituirá factor salarial para ningún efecto laboral, prestacional, indemnizatorio ni parafiscal, de conformidad con lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley 50 de 1990, y artículo 17 de la Ley 344 de 1996. **PARÁGRAFO 7°:** Para efectos de la liquidación final de prestaciones sociales, EL **TRABAJADOR** deberá presentar acta de entrega en la que conste la devolución de todos los elementos/activos a su cargo.

SEGUNDA. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO DE TRABAJO EN ASPECTOS ERGONÓMICOS Y TECNOLÓGICOS: Los requisitos mínimos con los que debe contar el puesto de trabajo en aspectos ergonómicos y tecnológicos, son los definidos en la Política de Teletrabajo del **EMPLEADOR**.

TERCERA. CONDICIONES DE SERVICIO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS. El **EMPLEADOR** proporcionará, instalará y mantendrá los equipos informáticos requeridos para llevar a cabo el teletrabajo, en calidad de préstamo, los cuales finalizada la modalidad o el contrato de trabajo, deben ser entregados por el **TRABAJADOR**. Los equipos suministrados al **TRABAJADOR** son los relacionados en el formato EAF (Entrega de Activos Fijos) y/o Acta de Responsabilidad y Entrega de Elementos de Trabajo. **PARÁGRAFO**: El **EMPLEADOR** facilitará el apoyo técnico y servicio adecuado de las herramientas tecnológicas y programas suministrados, a través del reporte inmediato al jefe directo.

CUARTA. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS EN EL TELETRABAJO. El **TRABAJADOR** autoriza a la ARL y a LA EMPRESA a realizar visitas periódicas presenciales o virtuales a su domicilio que permitan comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos; de igual forma autoriza las visitas de asistencia para actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. No obstante, el **TELETRABAJADOR** debe cumplir las condiciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales que se encuentran definidas en la Política de Teletrabajo de la Compañía.

QUINTA. **PRIVACIDAD**. El control de la actividad del **TRABAJADOR** por parte del **EMPLEADOR** se hará a través de medios telefónicos, informáticos o electrónicos.

OTROSÍ No. 7 AL CONTRATO DE TRABAJO No. 1015, CELEBRADO ENTRE EL GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACIÓN DE DATOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA – GRUPO ASD S.A.S Y PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ

PARÁGRAFO: Eventualmente el **EMPLEADOR** podrá solicitar la activación de la cámara o la videograbación del espacio destinado al puesto de trabajo, con el fin de: **1)** Velar por el cumplimiento de las disposiciones sobre la adecuación ergonómica del puesto de trabajo; **2)** Controlar la debida ejecución de las funciones del cargo en el lugar, horario y jornada asignada por el **EMPLEADOR; 3)** Participar en actividades de bienestar que ameriten la interacción virtual del **TRABAJADOR; 4)** La ejecución de pausas activas, seguimientos y demás actividades programadas en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; **5)** La atención de capacitaciones, diligencias de descargos, entrevistas, y demás actividades que ameriten la interacción virtual con el **TRABAJADOR** con la finalidad de facilitar al interlocutor el control sobre el grupo al que se imparte la capacitación, conocer a este, permitir la participación, garantizar la puntualidad, el control de asistencia, la permanencia durante toda la sesión y la aprehensión del conocimiento.

SEXTA. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El acceso a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la empresa será efectuado siempre y en todo momento bajo el control y la responsabilidad del **TRABAJADOR**, siguiendo los procedimientos establecidos por EL **EMPLEADOR**, los cuales se encuentran definidos en las Políticas de Seguridad de la Información.

SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EL **TRABAJADOR** se compromete a respetar la legislación en materia de protección de datos, las obligaciones de privacidad y de seguridad de la información que la empresa ha implementado, como también a: *(i)* Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones laborales; *(ii)* Cumplir con las medidas de seguridad que El **EMPLEADOR** haya implementado para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a no ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

OCTAVA: GUIA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS. Cumplir con la guía para prevención y actuación en situaciones de riesgo suministrada por la ARL.

NOVENA: FORMULARIO PARA LA ARL: El **EMPLEADOR** diligenciará el formulario que determine el Ministerio de Salud y Protección Social, en el que se indicarán las actividades que ejecutará el **TRABAJADOR**, el lugar en el cual se desarrollarán, la clase de riesgo que corresponde a las labores ejecutadas y la clase de riesgo correspondiente a la empresa o centro de trabajo, así como el horario en el que se ejecutarán.

DÉCIMA: OBLIGACIONES ADICIONALES DEL TRABAJADOR: Adicionar a la cláusula del Contrato Principal denominada "*OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL TRABAJADOR*", las siguientes:

- Jornada de Trabajo: El **TRABAJADOR** deberá desempeñar sus funciones bajo esta modalidad en el horario y jornada establecida por el **EMPLEADOR.**
- El **TRABAJADOR** se obliga a prestar el servicio en el Domicilio reportado a la ARL, previamente autorizado por el **EMPLEADOR**. En caso de ser necesario la modificación del lugar de trabajo reportado inicialmente, el **TRABAJADOR** se obliga a informarlo con una antelación de mínimo cinco (5) días hábiles, con el fin de validar las condiciones mínimas requeridas para la prestación del servicio, que garanticen la continuidad segura de éste. En ningún caso el **TRABAJADOR** podrá desempeñar sus funciones en un lugar diferente al reportado y aprobado por el **EMPLEADOR**.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las anteriores obligaciones desde ya las partes lo consideran como falta grave, lo cual facultará al **EMPLEADOR** para finalizar el contrato de trabajo con justa causa.

DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: El **EMPLEADOR** se obliga a reconocer al **TRABAJADOR** un valor por la suma de **TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($38.800)** M/L., mensuales, como compensación de gastos de conectividad y energía, por la prestación efectiva del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El auxilio indicado en la cláusula anterior, no se reconocerá durante los periodos de vacaciones, incapacidades, licencias y suspensiones de contrato de trabajo, como quiera que el mismo tiene como finalidad servir de apoyo económico durante el teletrabajo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Lo anterior, no constituye salario ni factor salarial para ningún efecto laboral, prestacional, indemnizatorio ni parafiscal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley 50 de 1990, artículo 17 de la Ley 344 de 1996 y por así acordarlo las partes.

DÉCIMA SEGUNDA. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PREVISIÓN DE RIESGOS EN EL TELETRABAJO. El **TELETRABAJADOR** autoriza a la ARL y al **EMPLEADOR** a realizar inspecciones presenciales o virtuales al domicilio en el que esté prestando sus funciones; lo anterior, con el fin de comprobar si el lugar de trabajo es seguro y está libre de riesgos; de igual forma autoriza las visitas de asistencia para actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

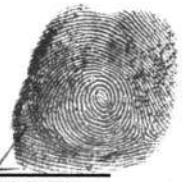
DÉCIMA TERCERA. REVERSIBILIDAD. En la eventualidad de que, fuere necesario abandonar el programa de teletrabajo, el anexo al contrato de trabajo quedará de pleno derecho, automáticamente, sin valor legal alguno, regresando las partes contratantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas. Este acuerdo se sujeta a las obligaciones establecidas por las partes y en especial en la Ley 1221 de 2008, Decreto 884 de 2012, Decreto 1227 de 2022 y demás normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

Las demás cláusulas y condiciones del contrato principal continúan vigentes y no sufren modificación alguna. En constancia de su aceptación, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. el día **CINCO (05) DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS (2022).**

EL EMPLEADOR

SONIA AYDE RAMOS SALAZAR
Representante Legal Suplente
Grupo ASD S.A.S.
NIT. 860.510.031-7

EL TRABAJADOR



PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ
C.C. 80544071 de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

REPORTE DE NOVEDADES No. 05 20- 318735

Cruz Blanca E.P.S. - S.A.
NIT. 830.009.783-0

102

I. DATOS DEL COTIZANTE CABEZA DE GRUPO FAMILIAR

CIUDAD BOGOTA FECHA DD 21 MM 04 AAAA 2009

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS ACTUALES	IDENTIFICACION ACTUAL
A.S.D. S.A	860511031-7
NUEVOS APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	NUEVA IDENTIFICACION

DIRECCION ACTUAL RESIDENCIA	TELEFONO ACTUAL	NUEVA DIRECCION	NUEVO TELEFONO

II. TIPO DE NOVEDAD (Marque con equis (X) frente a la casilla según corresponda: E: Empleador, C: Cotizante, B: Beneficiario y Complete la información).

1. NOVEDADES DE ACTUALIZACION:	E	C	B
1.1 NIT/C.C./RAZON SOCIAL/NOMBRE			
1.2 CAMBIO DE A.R.P.			

2. NOVEDADES DE CAMBIO:			
2.1 BENEFICIARIO A COTIZANTE (Ver item IV)			
2.2 TRASLADO GRUPO BENEFICIARIOS			
2.3 CONTRATO (Beneficiario a Beneficiario)			
2.4 DEPENDIENTE A INDEPENDIENTE (Ver item IV)			
[redacted]EPENDIENTE A DEPENDIENTE (Ver item IV)			
[redacted].F. INTER-REGIONAL			
[redacted]CTIZANTE A BENEFICIARIO			
[redacted] EMPLEADOR (Ver item IV)			
[redacted]EPENDIENTE A PENSIONADO			
[redacted]NEFICIARIO A PENSIONADO			

3. NOVEDADES DE FECHAS:	DD MM AAAA	C	B
3.1 FECHA DE NACIMIENTO			
3.2 FECHA AFILIACION SGSSS			
3.3 AUDITORIA MEDICA			
3.4 PAGO A OTRA E.P.S.			
3.5 DEMORA EN CONTRATACION			
3.6 DESAFILIACION			
3.7 REACTIVACION		X	
3.8 MARCAR UPC			
3.9 DESMARCAR UPC			

4. NOVEDADES DE RETIRO:	C	B
4.1 RETIRO POR FALLECIMIENTO (Certificado)		
4.2 RETIRO POR DOBLE AFILIACION		
4.3 RETIRO VOLUNTARIO DE LA E.P.S.		

	DD MM AAAA	E	C	B
4.4 RETIRO DE LA EMPRESA				
4.5 TRASLADO A OTRA E.P.S.				

5. OTRAS NOVEDADES:	E	C	B
5.1 EXCLUSION DE BENEFICIARIOS			
5.2 INCLUSION BENEFICIARIOS (Dec. Salud)			
5.3 INCLUSION RECIEN NACIDO			
5.4 ANULACION AFILIACION NO AUTORIZADA			
5.5 ANULACION TRASLADO NO AUTORIZADO			
5.6 DECLARA DISCAPACIDAD			
5.7 INCAPACIDAD PERMANENTE			
5.8 ESTUDIA TIEMPO COMPLETO DEPENDE ECONOMICAMENTE			
5.9 CONCORDATO			
5.10 SUSTITUCION PATRONAL			

III. INFORMACION DE BENEFICIARIOS EN CASO DE INCLUSION, EXCLUSION O MODIFICACION DE INFORMACION

	NUMERO DE IDENTIFICACION	TD	COTIZ.	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DE LOS BENEFICIARIOS Y ADICIONALES 1er. APELLIDO	2do. APELLIDO	1er. NOMBRE	2do. NOMBRE	SEXO M	SEXO F	FECHA NACIMIENTO DD	MM	AAAA	PARENTESCO CONYUGE	COMPAÑERO	HIJOS	PADRES	OTROS	ADICIONAL UPAC
1																		
2																		
3																		
4																		

ENTIDAD ANTERIOR DE PREVISION, SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O E.P.S.

1
2
3
4

EXPLICACION

ANEXAR COPIA EMPLEADOR

IV. INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR EL EMPLEADOR

No. DE IDENTIFICACION	DV	TIPO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO DE EMPRESA
				PRIV. OFI. OTRA

DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL	TELEFONO	FAX

DIRECCION CORREO ELECTRONICO

[redacted] MUNICIPIO DEPARTAMENTO

ACTIVIDAD ECONOMICA	CODIGO	ADMINISTRADORA RIESGOS PROFESIONALES	CODIGO	ADMINISTRADORA FONDO DE PENSIONES	CODIGO

INFORMACION SOBRE EL EMPLEADO COTIZANTE

FECHA INGRESO A LA EMPRESA	DD	MM	AAAA	OCUPACION	CODIGO

CARGO ACTUAL	CODIGO	INGRESO BASE	SALARIO
		$	FIJO VARIABLE

ENTIDAD ANTERIOR DE PREVISION, SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD O E.P.S.	DESDE MM	DESDE AAAA	HASTA MM	HASTA AAAA

FIRMA DEL EMPLEADOR Y FECHA

V. INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR LA E.P.S.

FECHA INICIO SERVICIOS POS (DD-MM-AAAA) FECHA PRIMER PAGO APORTES (DD-MM-AAAA)

NOMBRE Y C.C. FUNCIONARIO	NOMBRE DIRECTOR	FIRMA DIRECTOR
[redacted] YARLID FIELDS	JUAN PINZON	

VALIDADO PROCESADO

FIRMA COTIZANTE Y C.C.

IMPRESO POR FORVAL S.A. NIT. 890.332.791-1 TEL. 623 2749 /50 BOGOTA

CRUZ BLANCA E.P.S. S.A.
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO FORMULARIO REPORTE DE NOVEDADES

DILIGENCIE EL FORMULARIO A MAQUINA O LETRA IMPRENTA LEGIBLE Y CLARA, SIN BORRONES NI TACHONES.

Los numerales I a III deberán ser diligenciados por el afiliado cotizante cabeza de Grupo Familiar.

El numeral IV deberá ser diligenciado por el empleador.

El numeral V deberá ser diligenciado exclusivamente por la E.P.S.

Se podrá realizar una o varias modificaciones simultaneamente utilizando un mismo formulario.

I. Datos del Cotizante Cabeza de Grupo Familiar (Para ser diligenciada por el cotizante Cabeza de Grupo Familiar).

Deberá llenar los espacios correspondientes a:

- **Apellidos y Nombres Actuales:** Escribalos según el orden establecido y conforme figura en el carné o sistema de Cruz Blanca E.P.S.
- **Identificación Actual:** Escriba completo el número del documento de identificación conforme figura en el carné o sistema de Cruz Blanca E.P.S.
- **Nuevos Apellidos y Nombres** Escribalos según el orden establecido y conforme figura en el documento de identificación.
- **Identificación Actual:** Escriba completo el número del documento de identificación.
- **Dirección Actual Residencia:** Escriba la dirección de la residencia y número telefónico conforme figura en el sistema de Cruz Blanca E.P.S.
- **Nueva Dirección Residencia:** Escriba la dirección de la residencia y número telefónico actual.

II. Tipo de Novedad

Marque con (X) frente a la casilla según corresponda:
E: Empleador, C: Cotizante, B: Beneficiario.

1. Novedades de Actualización:

1.1 NIT / Razón Social / Nombre: Cuando se requiere cambiar o corregir el número de identificación tributaria del empleador, el nombre o el tipo de identificación de cotizante o de alguno de los beneficiarios:

1.2 Cambio de A.R.P.: Cuando el Empleador cambia de A.R.P.

2. Novedades de cambio:

2.1 Beneficiario a Cotizante: Cuando el afiliado beneficiario pase a ser cotizante.

2.2 Traslado Grupo Beneficiarios: Cuando el Afiliado beneficiario pase a ser cotizante y desee trasladar el grupo de beneficiarios a su nuevo contrato.

2.3 Contrato (Beneficiario a Beneficiario): Cuando el beneficiario pase de un contrato a otro manteniendo su calidad de beneficiario.

2.4 Dependiente a Independiente: Cuando el afiliado cotizante pase de ser empleado dependiente a ser independiente.

2.5 Independiente a Dependiente: Cuando el afiliado cotizante pase de ser independiente a ser empleado dependiente.

2.6 C.M.F. Inter-regional: Cuando el afiliado cotizante o alguno de sus beneficiarios desean cambiar de C.M.F. en otra ciudad. (Bogotá, Cali, Medellín).

2.7 Cotizante a Beneficiario: Cuando el afiliado cotizante pase a ser beneficiario.

2.8 Empleador: Cuando el cotizante haya cambiado de empleo pero no desea cambiar de E.P.S.

3. Novedades de Fechas:

3.1 Fecha de Nacimiento: Cuando se requiere corregir la fecha de nacimiento del afiliado Cotizante o de alguno de sus beneficarios.

3.2 Fecha de Afiliación al SGSSS: Cuando se deba actualizar o corregir el tiempo que el cotizante y/o beneficiario ha estado afiliado al Sistema, a través de cualquiera de la Entidades de Seguridad Social en Salud.

3.3 Auditoria Médica: Cuando sea necesario correr la fecha de apertura del Afiliado por decisión de Auditoría Médica.

3.4 Pago a otra E.P.S.: Cuando sea necesario correr la fecha de cobertura del Afiliado cotizante por haber realizado pagos a otra E.P.S.

3.5 Demora en Contratación: Cuando sea necesario correr la fecha de cobertura del Afiliado cotizante por demora en la contratación.

3.6 Desafiliación: Cuando sea necesario desafiliar al cotizante o sus beneficiarios por alguna de las causales contempladas en la Ley.

3.7 Reactivación: Cuando el afiliado cotizante se retira de la E.P.S. por un tiempo no superior a 6 meses y vuelve a la misma E.P.S.

3.8 Marcar UPC: Cuando el cotizante debe empezar a pagar UPC por uno o más beneficiarios.

3.9 Desmarcar UPC: Cuando el cotizante deja de pagar UPC por uno o más beneficiarios previamente marcados como UPC.

4. Novedades de Retiro:

4.1 Retiro por Fallecimiento: Cuando fallece el cotizante o uno de sus beneficiarios.

4.2 Retiro por Doble Afiliación: Cuando el afiliado cotizante o sus beneficiarios son retirados de esta E.P.S. por estar afiliados en otra E.P.S.

4.3 Retiro Voluntario de la E.P.S.: Cuando el afiliado cotizante o sus beneficiarios deseen retirarse de la E.P.S. voluntariamente.

4.4 Retiro de la Empresa: Cuando el afiliado cotizante deja de ser empleado y de cotizar al Sistema y por tanto debe retirarse de la E.P.S.

4.5 Traslado a otra E.P.S.: Cuando el afiliado cotizante o sus beneficiarios desean trasladarse a otra E.P.S.

5. Otras Novedades:

5.1. Exclusión de Beneficiarios: Cuando el afiliado cotizante deba excluir a alguno de sus beneficarios por no cumplir con las normas establacidas de afiliación, como son: Dependencia económica, edad, parentesco, etc.

5.2 Inclusión Beneficiarios: Cuando el cotizante desee afiliar a un miembro de su grupo familiar que no incluyó en la solicitud inicial.

5.3 Inclusión Recien Nacido: Cuando el cotizante desee afiliar a un recien nacido miembro de su grupo familiar.

5.4 Anulación Afiliación No Autorizada: Cuando el Empleador decide no contratar a la persona.

5.5 Anulación Traslado No Autorizado: Cuando la E.P.S. de donde se traslada el cotizante no autoriza el traslado.

5.6 Declara Discapacidad: Cuando el afiliado cotizante o sus beneficiarios presentan algún tipo de discapacidad.

5.7 Incapacidad Permanente: Cuando los beneficiarios presentan incapacidad permanente.

5.8 Estudia Tiempo Completo y Depende Económicamente: Cuando el o los beneficiarios estudian de tiempo completo y dependen económicamente del cotizante.

5.9 Concordato: Cuando el Empleador entra en concordato.

5.10 Sustitución Patronal: Cuando por algún aspecto de tipo legal cambia el nombre de la Empresa.

III. Información Beneficiarios en caso de Inclusión, Exclusión o Modificación de Información (Para ser diligenciada por el Cotizante Cabeza de Grupo Familiar).

Apellidos y Nombres Completos de los Beneficiarios y Adicionales.

Deberá llenar los espacios correspondientes a:

- **Número de Identificación:** Escriba completo el número del documento de identificación:
- **TD:** Escriba si es:
  C.C.: Cédula de Ciudadanía.
  C.E.: Cédula de extranjería.
  T.I.: Tarjeta de Identidad.
  R.C.: Debe escribir el número del Registro Civil para los menores de siete (7) años.
- **Cotizante:** Marque con una equis (X) si el beneficiario inscrito en su grupo familiar cotiza.
- **Apellidos y Nombres Completos de los Beneficiarios y Adicionales:** Escriba los apellidos y nombres, según el orden establecido y conforme figura en el documento de identidad.
- **Sexo:** Marque con una equis (X) en la casilla correspondiente. M = Masculino F= Femenino.
- **Fecha de Nacimiento:** Escriba en números arábigos la fecha día, mes y año.
- **Parentesco:** Marque con una equis (X) debajo de la columna de:
  Conyugue Padres
  Compañero(a) Otros
  Hijos
  Anexe los documentos que acrediten tal calidad, señale otros cuando no esté contemplado en alguna de las anteriores previstas y que cumpla con los requisitos de Ley.
- **Paga U.P.C.:** Marque con una equis (X) en el caso que el beneficiario pague U.P.C.
- **Entidad Anterior de Previsión o Seguridad Social en Salud o E.P.S.:** Para cada uno de los Beneficiarios en caso de inclusión , escriba el nombre de la última entidad en la cual se encontraba afiliado o de la cual se traslada. En caso de traslado el afiliado debe certificar que su decisión es libre y voluntaria y sólo se podrá hacer una vez cancelados 18 meses de pagos continuos.

IV. Información para ser Diligenciada por el Empleador.

- **Número de Identificación:** Escriba completo el número del documento de identificación de la Empresa.
- **Tipo de Documento:** Coloque si es:
  C.C.: Cédula de Ciudadanía.
  C.E.: Cédula de Extranjería.
  NIT. Número de Identificación Tributaria.
- **Nombre o Razón Social:** Escriba el nombre o razón social del Empleador.
- **Dirección Domicilio Principal, Teléfono, Fax, Ciudad, Municipio y Departamento:** Escriba los datos correspondientes de la sede de la Empresa.
- **Dirección de correo electrónico:** Escriba la dirección del correo electrónico correspondiente.
- **Tipo de Empresa:** Marque con una equis (X) al frente de la casilla correspondiente si la Empresa es Privada, Pública o de otra índole.
- **Actividad Económica:** Registre la actividad económica principal del Empleador.
- **Administradora Riesgos Profesionales:** Indique el nombre de la Administradora de Riesgos Profesionales a la cual está afiliado el Empleador.
- **Administradora Fondo de Pensiones:** Indique el nombre de la Administradora de Fondo de Pensiones.

Información sobre el Empleado Cotizante.

- **Fecha de Ingreso a la Empresa:** Escriba en números arábigos la fecha, día, mes y año.
- **Ocupación:** Escriba la labor que desempeña actualmente.
- **Cargo Actual:** Escriba el cargo que desempeña actualmente.
- **Ingreso Base:** Escriba el Ingreso Base de Cotización con base en el salario mensual definido en el Código Sustantivo del Trabajo.
- **Salario:** Marque con una equis (X) si el salario es fijo o variable. Para los empleados con salario integral, la base de cotización será del 70% de su salario.
- **Entidad Anterior de Previsión o Seguridad Social en Salud o E.P.S.:** Escriba el nombre de la última entidad en la cual se encontraba afiliado o de la cual se traslada. En caso de traslado el afiliado debe certificar que su decisión es libre y voluntaria y sólo se podrá hacer una vez cancelados 18 meses de pagos continuos.
- **Firma y Fecha del Empleador:** Firma y fecha en la cual el Empleador firma.

V. Información para ser diligenciada por la E.P.S.

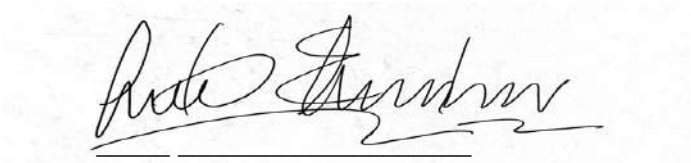
- **Fecha Inicio Servicios POS:** Escriba la fecha de inicio de cobertura total del afiliado.
- **Fecha Primer Pago Aportes:** Escriba la fecha del primer pago de aportes a la E.P.S.
- **Nombre y C.C. Funcionario:** Escriba en forma clara y legible el nombre y la identificación del funcionario.
- **Nombre y Firma del Director:** Escriba en forma clara y legible el nombre del Director y obtenga la firma.
- **Firma y C.C. del Cotizante:** El afiliado cotizante firma y anota el número de la Cédula de Ciudadanía.

FORMATO DE ENTREGA Y AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE HISTORIA PENSIONAL

PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ identificado con cédula de ciudadanía número 80.544.071 de Zipaquirá, manifiesto bajo la gravedad de juramento que he sido informado de la necesidad de que el GRUPO ASD S.A.S., empresa de la cual soy trabajador aporte mi historia pensional, como documento para ser presentado en la licitación pública de la ADRES-LP-004-2023, como requisito definido para los miembros del equipo directivo certificados por la Compañía, para validar la afiliación y aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones durante la relación laboral con el GRUPO ASD S.A.S.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012, "*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*" y demás Decretos reglamentarios, junto con la presente autorización remito copia de mi historia pensional al GRUPO ASD S.A.S., y autorizo a dicha Compañía para que lo presente en la licitación precitada.

Cordialmente,



FIRMA
FECHA 18-09-2023

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZACION DE DATOS SOCIEDA**, identificada con **NI** número **860510031**, aportó por el empleado **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ** identificado(a) con **CC** número **80544071** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para los periodos de pensión comprendidos entre 08 - 2023 y 09 - 2023 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
14-7	Cia. de Seguros Bolivar S.A.	1								X							0		30	$9,500,000	0.00522	$49,600	$0	$0	Agosto - 2023	70781060	08/09/2023	Si
231001	Colfondos	1								X							0		30	$9,500,000	0.16000	$1,520,000	$47,500	$47,500	Agosto - 2023	70781060	08/09/2023	Si
CCF22	Colsubsidio Caja de Compensacion Fliar	1								X							0		30	$9,500,000	0.04000	$380,000	$0	$0	Agosto - 2023	70781060	08/09/2023	Si
EPS005	Sanitas EPS	1								X							0		30	$9,500,000	0.04000	$380,000	$0	$0	Septiembre - 2023	70781060	08/09/2023	Si

PAGADA

El presente certificado se expide a los **18** días del mes **Septiembre**de **2023**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

Colfondos Pensiones y Cesantías S.A.
Fondo de Pensiones Obligatorias

Reporte de historia laboral

Fecha de generación **2023/09/18**
Identificación **C.C 80544071**
Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**
Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Historia laboral en Colfondos y otros fondos de pensiones (RAIS)

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
199902	NIT	800,144,453	SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN	237,667.00	23,961.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
199903	NIT	800,144,453	SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN	281,395.00	28,526.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
199904	NIT	800,144,453	SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN	271,880.00	27,188.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
199905	NIT	800,144,453	SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN	271,880.00	27,562.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
199906		0		.00	.00	00	
199907		0		.00	.00	00	
199908		0		.00	.00	00	
199909		0		.00	.00	00	
199910		0		.00	.00	00	
199911		0		.00	.00	00	
199912		0		.00	.00	00	
200001		0		.00	.00	00	

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
200002		0		.00	.00	00	
200003		0		.00	.00	00	
200004		0		.00	.00	00	
200005		0		.00	.00	00	
200006		0		.00	.00	00	
200007	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	225,000.00	22,519.00	15	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200008	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	522,000.00	52,222.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200009	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	932,000.00	93,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200010	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	677,000.00	67,704.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200011	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	744,000.00	74,370.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200012	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	584,000.00	58,370.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200101	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	588,000.00	58,815.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200102	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	611,000.00	61,111.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200103	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	636,000.00	63,630.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200104	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	793,000.00	81,118.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200105	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	722,000.00	72,223.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200106	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	593,000.00	61,757.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200107	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	500,000.00	51,438.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200108	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	686,000.00	71,394.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200109	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	618,000.00	64,301.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200110	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	500,000.00	50,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200111	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	685,000.00	71,147.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
200112	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	925,000.00	92,518.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200201	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	925,000.00	92,518.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200202	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	737,000.00	73,703.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200203	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	673,000.00	67,333.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200204	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	589,000.00	58,889.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200205	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	760,000.00	76,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200206	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	701,000.00	70,074.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200207	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	727,000.00	72,667.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200208	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	64,369.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200209	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	67,402.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200210	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	65,311.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200211	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	64,963.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200212	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	65,242.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200301	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	64,743.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200302	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	64,828.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200303	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	650,000.00	64,964.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200304	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200305	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200306	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,166.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200307	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,088.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200308	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200309	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
200310	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200311	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	672,000.00	67,185.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200312	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	735,000.00	73,481.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200401	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	966,000.00	96,621.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200402	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	865,000.00	86,482.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200403	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,133,000.00	113,311.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200404	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	865,000.00	86,483.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200405	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	865,000.00	86,483.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200406	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	865,000.00	86,483.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200407	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	865,000.00	86,483.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200408	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	865,000.00	86,626.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200409	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	120,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200410	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	120,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200411	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	120,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200412	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	120,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200501	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	126,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200502	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	126,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200503	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	126,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200504	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	126,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200505	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	125,895.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200506	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,200,000.00	126,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200507	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,240,000.00	130,200.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
200508	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,300,000.00	137,099.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200509	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,300,000.00	138,360.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200510	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,300,000.00	141,650.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200511	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,300,000.00	138,336.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200512	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,300,000.00	136,365.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200601	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,300,000.00	142,965.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200602	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200603	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200604	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200605	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200606	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200607	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200608	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200609	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,832.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200610	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200611	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200612	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200701	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	1,500,000.00	165,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200702	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,500,000.00	274,947.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200703	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	219,803.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200704	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200705	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
200706	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,202.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200707	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200708	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200709	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200710	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200711	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200712	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	220,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200801	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,000,000.00	230,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200802	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	298,842.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200803	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,200,000.00	368,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200804	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200805	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200806	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200807	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200808	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200809	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200810	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200811	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200812	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200901	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200902	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200903	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,600,000.00	299,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
200904	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,287,000.00	377,991.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200905	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200906	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200907	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200908	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200909	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200910	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200911	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
200912	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201001	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201002	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201003	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201004	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201005	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201006	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	2,800,000.00	322,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201007	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201008	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201009	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201010	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201011	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,123.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201012	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,131.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201101	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
201102	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	381,158.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201103	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	381,975.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201104	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201105	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,300,000.00	379,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201106	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201107	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201108	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201109	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201110	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201111	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201112	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,600,000.00	414,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201201	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	432,087.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201202	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,529.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201203	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	433,330.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201204	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	431,728.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201205	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	431,728.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201206	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,934.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201207	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,529.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201208	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,578,000.00	411,486.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201209	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,529.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201210	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,935.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201211	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,935.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
201212	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,744,000.00	430,528.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201301	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,894,000.00	447,778.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201302	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201303	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	3,978,000.00	457,486.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201304	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201305	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201306	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201307	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201308	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201309	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,726.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201310	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201311	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201312	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,650,000.00	534,750.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201401	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201402	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201403	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201404	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201405	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201406	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201407	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,180.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201408	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201409	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
201410	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201411	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201412	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,859,000.00	558,753.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201501	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	4,906,000.00	563,823.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201502	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201503	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201504	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201505	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201506	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201507	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201508	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201509	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201510	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201511	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201512	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201601	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201602	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201603	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201604	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201605	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201606	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,999,000.00	1,034,853.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201607	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,648,000.00	764,536.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
201608	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	10,887,000.00	1,251,981.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201609	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,278,000.00	607,676.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201610	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201611	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201612	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,398,000.00	850,786.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201701	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,231.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201702	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,037,000.00	579,239.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201703	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201704	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,565,000.00	639,974.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201705	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,379,500.00	618,706.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201706	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,406,000.00	621,721.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201707	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201708	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201709	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201710	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,144,310.00	936,604.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201711	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,144,310.00	936,604.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201712	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,331,650.00	843,168.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201801	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,388,000.00	619,636.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201802	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201803	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201804	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,300,000.00	609,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201805	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
201806	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201807	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201808	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,553,300.00	638,686.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201809	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201810	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201811	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201812	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,848.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201901	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,485,500.00	630,927.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201902	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201903	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201904	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201905	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201906	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201907	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201908	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,794,496.00	666,432.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201909	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201910	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,136,496.00	706,391.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201911	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,913.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
201912	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,444,794.00	971,256.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202001	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,677,493.00	652,992.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202002	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202003	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,696,816.00	655,220.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
202004	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202005	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202006	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202007	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202008	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202009	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202010	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202011	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202012	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202101	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,237.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202102	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	5,893,238.00	677,787.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202103	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,500,000.00	747,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202104	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,500,000.00	747,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202105	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,500,000.00	747,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202106	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,500,000.00	747,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202107	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,500,000.00	747,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202108	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,786,459.00	895,495.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202109	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	6,500,000.00	747,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202110	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,200,000.00	828,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202111	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,200,000.00	828,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202112	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,200,000.00	828,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202201	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,500,000.00	862,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

PERIODO	TIPO ID. EMPLEADOR	IDENTIFICACION EMPLEADOR	NOMBRE EMPLEADOR	INGRESO BASE COTIZACION (IBC)	VALOR COTIZACIÓN	DIAS COTIZADOS	ADMINISTRADORA
202202	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,500,000.00	862,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202203	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,500,000.00	862,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202204	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,800,000.00	897,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202205	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,800,000.00	897,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202206	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	7,800,000.00	897,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202207	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,200,000.00	943,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202208	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,200,000.00	943,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202209	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,200,000.00	943,000.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202210	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,500,000.00	977,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202211	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,500,000.00	977,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202212	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,500,000.00	977,636.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202301	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,499,999.00	977,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202302	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	8,500,000.00	977,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202303	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	9,500,000.00	1,092,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202304	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	9,500,000.00	1,092,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202305	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	9,500,000.00	1,092,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202306	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	9,500,000.00	1,092,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202307	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	9,499,998.00	1,092,580.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS
202308	NIT	860,510,031	GRUPO ASESORIA EN SISTEMATIZAC	9,500,000.00	1,092,500.00	30	COLFONDOS PENSIONES Y CESANTIAS

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

Fecha de generación **2023/09/18**

Fecha de afiliación a Colfondos **2000/07/13**

Identificación **C.C 80544071**

Nombre **PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ**

Semanas cotizadas al sistema general de pensiones **1206.43**

.

Semanas Cotizadas al sistema general de pensiones: Numero de semanas totales cotizadas a la fecha de consulta de la historia laboral.
Número de Confirmación: Corresponde al código de autorización que identifica tu transacción.
Identificación empleador: Número que identifica al aportante (persona natural, jurídica o afiliado independiente) con el cual tuvo relación laboral para el periodo relacionado.
Nombre Empleador: Razón social o nombre del aportante (persona natural, jurídica o afiliado independiente) con el cual tuvo relación laboral para el periodo relacionado.
Ingreso Base de Cotización (IBC): Salario declarado por el aportante (persona natural, jurídica o afiliado independiente) para el periodo relacionado.
Valor Cotización: Valor del aporte pagado por el aportante (persona natural, jurídica o afiliado independiente) para el periodo relacionado, de acuerdo con el ingreso base de cotización declarado.
Días Cotizados: Número de días reportados por el aportante para el periodo indicado.
Administradora: Fondo de pensiones al que fue realizada la cotización.
Semanas simultaneas: Cotizaciones realizadas por dos o más aportantes (persona natural, jurídica o afiliado independiente) de manera simultánea, en el mismo periodo de tiempo.
Fecha de pago: Fecha en que se realizó el pago del aporte por parte del aportante (persona natural, jurídica o afiliado independiente).

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colfondos S.A. Pensiones y Cesantías, Nit. 800.149.496-2 - Sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía. Calle 67 No. 7-94, Bogotá, Colombia.
Conmutador: 376 5155, 376 5066 • www.colfondos.com.co • Línea Contact Center: • Bogotá: 748 4888 • Barranquilla: 386 9888 • Bucaramanga: 698 5888 • Cali: 489 9888
• Cartagena: 694 9888 • Medellín: 604 2888 • Gratis desde el resto del país: 01 8000 510 000 • ingresarlo a través de www.colfondos.com.co Opción contáctanos

GRUPO ASD | BUSINESS PROCESS OUTSOURCING | INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING

SERVIS OUTSOURCING INFORMÁTICO S.A.S.

UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023

FORMATO - CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO DE ADRES-LP-004-2023

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2023

Yo, **PEDRO ENRIQUE RODRÍGUEZ SUAREZ** de profesión Ingeniero de Sistemas, con especialidad en Ingeniería de Software me comprometo a prestar mis servicios profesionales como **DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES LOTE 4**, manifestó expresamente que acepto el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar en la empresa **UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**, en caso que a ésta se adjudique el Contrato resultante del proceso de selección **ADRES-LP-004-2023.**

Firma del Profesional _____

No. del documento de identificación: CC No. 80.544.071

LICITACIÓN LP-004-2023

REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESCENCIALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE RECLAMACIONES

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

PROPONENTE	**UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**
ZONA O LOTE	**4**

CARGO: 1.Director de Tecnología y Comunicaciones

PERFIL REQUERIDO:	Profesional en ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines con título de posgrado en la modalidad de maestría o especialización en cualquier modalidad.El profesional debe contar con mínimo ocho (8) años de experiencia profesional, de los cuales, como experiencia específica, se debe acreditar un mínimo de cuatro (4) años en cargos de nivel directivo,ejecutivo, asesor, jefe o coordinador en proyectos de administración y/o desarrollo de software y/o en sistemas de información con soporte tecnológico.

NOMBRE:	**PEDRO ENRIQUE RODRÍGUEZ SUAREZ**
PROFESION:	INGENIERO DE SISTEMAS
FECHA DE GRADO:	15/04/2008
FECHA Tarjeta Profesional o Registro	22/01/2009
POSTGRADO:	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE

FORMACION PROFESIONAL

TITULO	FOLIO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INGENIERO DE SISTEMAS	NA		
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE	NA		

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en días	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
GRUPO ASD -LÍDER DE PROYECTO	1/03/2021	25/09/2023	925	2	6	25	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD -LÍDER DE ESTRUCTURA DE NEGOCIOS DE SOFTWARE	1/02/2019	28/02/2021	750	2	1	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD -JEFE DE DESARROLLO DE SOFTWARE	1/06/2009	31/01/2019	3480	9	8	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD -DESARROLLADOR DE SOFTWARE SENIOR	9/05/2008	31/05/2009	382	1	0	22	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - ANALISTA JUNIOR DE DESARROLLO	2/04/2007	8/05/2008	397	1	1	7	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
GRUPO ASD - COORDINADOR	1/04/2003	1/04/2007	1441	4	0	1	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN AÑOS	**90,00**	**HABILITACION**
EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS		

EXPERIENCIA ESPECIFICA

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en días	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES

GRUPO ASD -JEFE DE DESARROLLO DE SOFTWARE	1/06/2009	31/01/2019	3480	9	8	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			

TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA, EN AÑOS	17,00
EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS	

HABILITACION

DOCUMENTOS APORTADOS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE			
Descripción	SI	NO	Folio
Tarjeta Profesional	X		
Certificado vigencia Tarjeta Profesional	X		
Documento de identificación	X		
Certificado de antecedentes de la procuraduría	X		
Certificado de antecedentes de la Contraloría	X		
Certificado de antecedentes profesionales	X		
Hoja de vida firmada (formato 16 en PDF)	X		
Carta de Compromiso	X		

HABILITACION

FIRMA DEL PROFESIONAL

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 80.544.071

RODRIGUEZ SUAREZ

APELLIDOS

PEDRO ENRIQUE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-OCT-1979

ZIPAQUIRA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.69 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

03-DIC-1997 ZIPAQUIRA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500100-01144670-M-0080544071-20200706 0071144263A 1 9912585242

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

CVAD-2023-2291392

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80544071, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 25255-163832 desde el 22 de Enero de 2009, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 64.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los veintisiete (27) días del mes de Septiembre del año dos mil veintitres (2023).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de septiembre de 2023, a las 07:34:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80544071
Código de Verificación	80544071230927073458

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232004126

PIB
07:36:25

Bogotá DC, 27 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) PEDRO ENRIQUE RODRIGUEZ SUAREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80544071:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO
40027444

GUIO PEDRAZA
APELLIDOS

CILIA INES
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **08-FEB-1968**
TUTA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58 ESTATURA | **B+** G.S. RH | **F** SEXO

22-ENE-1987 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1500130-70102399-F-0040027444-20020311 **00744** 02070H 01 130109560

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

CONTRASEÑA



DUPLICADO CC
40.027.444

APELLIDOS / NOMBRES
GUIO PEDRAZA
CILIA INES

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
08-FEB-1968
TUTA - BOYACA

FECHA DE EXPEDICIÓN
22-ENE-1987

SEXO
FEMENINO

LUGAR DE PREPARACIÓN
BOGOTA D.C. - BOGOTA D.C.-INFORMACION CIUDADANA

OFICINA DE ENTREGA
BOGOTA D.C. - BOGOTA D.C.-INFORMACION CIUDADANA

- Escanee el código para verificar su autenticidad.
- El titular tendrá un plazo máximo de un (1) año para reclamar el documento a partir de la fecha de producción.

ESTE COMPROBANTE ES VÁLIDO HASTA EL 27-ENE-2024

8508981436
27-JUL-2023

ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

EAN

ESCUELA
DE ADMINISTRACIÓN
DE NEGOCIOS

Institución Universitaria

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

Teniendo en cuenta que

Cilia Inés Guio Pedraza

Documento de Identidad C.C. No. 40.027.444 expedido en Tunja

Ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos exigidos por el programa académico y demás normas reglamentarias, en nombre de la República de Colombia le otorga el título de

Economista Financiero

En testimonio firmamos y sellamos, en la ciudad de Bogotá, D.C. el día 18 del mes de Marzo de 2005

Como Notaria Sesenta del Circulo de Bogotá, hago constar que esta copia, coincide con documento original presentado para su autenticación
Bogotá, D C República de Colombi
15 MAR 2005
MARIA INES CASTRO DE ARIZA
NOTARIA 60

Rector

Decano

Secretario Académico

Anotado en el Libro de Registro de Títulos de la EAN No. 1 FEF
Registro No. 30 Folio No. 2
Acta de Grado No. 2

Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

Cilia Inés Guio Pedraza

C.C. 40.027.444 expedida en Tunja

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Control Interno

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 29 días del mes de Noviembre de 2013.

Rector

Vicerrector Académico

Decano de la Facultad

Acta de Postgrado PG-3661-UMNG.
Registro PG-3661.

Jefe División Registro y Control Académico

0012036

Registro Oficial
Anotada al folio 107 Libro 09
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 03 Mes 12 Año 2013

NS:0[illegible]60000000

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

certifica que:

CILIA INES GUIO PEDRAZA

C.C. 40.027.444

Participó en el Diplomado

Diplomado en CONTROL INTERNO - DAFP- ESAPGrupo No 1

Realizado entre el 01 de Septiembre y el 02 de Diciembre de 2015, con una intensidad de 130 horas académicas.

Se expide en Bogotá D. C., el 04 de diciembre de 2015

HELGA PAOLA PACHECO RIOS
Jefe Departamento de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a http://www.esapvirtual.edu.co

Código:010315960000000

República de Colombia

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

certifica que:

CILIA INES GUIO PEDRAZA

Identificado con cédula de ciudadanía No. C.C. 40.027.444

Participó del Diplomado en

CONTROL INTERNO

Realizado entre el 1 de Septiembre y el 3 de Diciembre de 2015, con una intensidad de 130 horas
Se expide en Bogotá D.C, el 3 de Diciembre de 2015

LILIANA CABALLERO DURÁN
Directora
Departamento Adminitrativo de la Función Pública

ALEJANDRO LARREAMENDY JOERNS
Director
Escuela Superior de Administración Pública

Escuela Superior de Administración Pública

FUNCIÓN PÚBLICA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

S3MINARIO INTERNACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA PARA ENTIDADES PÚBLICAS

Transparencia, como garantía de buen gobierno

Alcaldía de Medellín

Medellín todos por la vida

La Secretaría de Evaluación y Control
Alcaldía de Medellín

Certifica que:

CILIA INES GUIO PEDRAZA

Participó en el Tercer **Seminario Internacional de Auditoría Interna para Entidades Públicas. "Transparencia, como garantía de buen gobierno"** realizado el 25 de septiembre de 2015, con una intensidad de 10 horas.

JOHN J. VELÁSQUEZ BEDOYA
Secretario de Evaluación y Control

icontec
internacional

certifica que:

Cilia Inés Guio Pedraza

C.C. 40.027.444

Asistió y Aprobó el Programa

ACTUALIZACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTIÓN NTC GP1000, ISO 14001:2004 , OHSAS 18001:2007

Con una intensidad de 48 horas

El contenido del programa comprendió:

- Estructura y Armonización NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2005
- Estructura ISO 14001:2004
- Estructura OHSAS 18001:2007
- Interrelación de los Sistemas de Gestión para su Integración
- Técnicas de Auditoria para un Sistema de Gestión HSEQ Integrado

Bogotá D.C., 22 de Octubre de 2014

Carlos Humberto Pulido Riveros
Director de Educación

Escuela Superior de Administración Pública
República de Colombia

Prosperidad para todos

LA SUBDIRECTORA DE ALTO GOBIERNO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CERTIFICA:

Que CILIA INES GUIO PEDRAZA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **Nº 40027444**, asistió al "**SEMINARIO DE PROFUNDIZACIÓN CÓMO GARANTIZAR EL ÉXITO EN EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONALA TRAVÉS DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MECI**", dictado en cumplimiento del artículo 31 de la Ley 489 de 1998, realizado en Bogotá D.C., el día 24 de septiembre de 2014, con una duración de ocho (8) horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).

MARTHA LUCIA CIPAGAUTA CORREA

A.I.A.P.

ANSPE
AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA

Aida Ivonne Agudelo Pulido

Certifica que:

Cilia Inés Guio Pedraza

Cédula de Ciudadanía No. 40027444

Participó el seminario de:

Formación de Auditores Internos
Con base en las Normas NTC-GP 1000:2009 y MECI 1000:2005

Duración 40 horas.

Realizado los días 13, 20 y 21 de Agosto, 3 y 10 de Septiembre 2013 en Bogotá D.C.

Ing. Aida Ivonne Agudelo P.
Director de Proyecto
Auditor QMS 2008 IRCA Nº 1188388

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN

CERTIFICA QUE:

CILIA INÉS GUIO PEDRAZA

C.C. No. 40.027.444

Participó en el Seminario

"HACIA UNA CULTURA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA CIUDADANÍA"

Realizado en la ciudad de Bogotá D.C., del 18 de septiembre al 11 de diciembre 2012,
en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP-, el Departamento Nacional de Planeación – DNP-,
el Programa Gobierno en Linea, la Contraloría General de la República –CGR- y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE -,

con una intensidad de 16 horas.

Se expide en Bogotá D.C., a los once (11) dias del mes de diciembre del 2012.

MARIA EUGENIA RODRIGUEZ TOVAR
Jefe (e) Departamento de Capacitación

A.I.A.P.

ANSPE
AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA

Aida Ivonne Agudelo Pulido

Certifica que:

Cilia Inés Guio Pedraza

Cédula de Ciudadanía No. 40.027.444

Participó y Aprobó el seminario de:

Formación de Auditores Internos
Con base en las Normas NTC-GP 1000:2009 Y MECI 1000:2005

Duración 40 horas.

Realizado los días 13, 20 y 21 de Agosto, 3 y 10 de Septiembre 2012 en Bogotá D.C.

Ing. Aida Ivonne Agudelo P.
Director de Proyecto
Auditor QMS 2008 IRCA Nº 1188388

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
ESCUELA DE ALTO GOBIERNO

CERTIFICA QUE

CILIA INES GUIO PEDRAZA

Participó en el

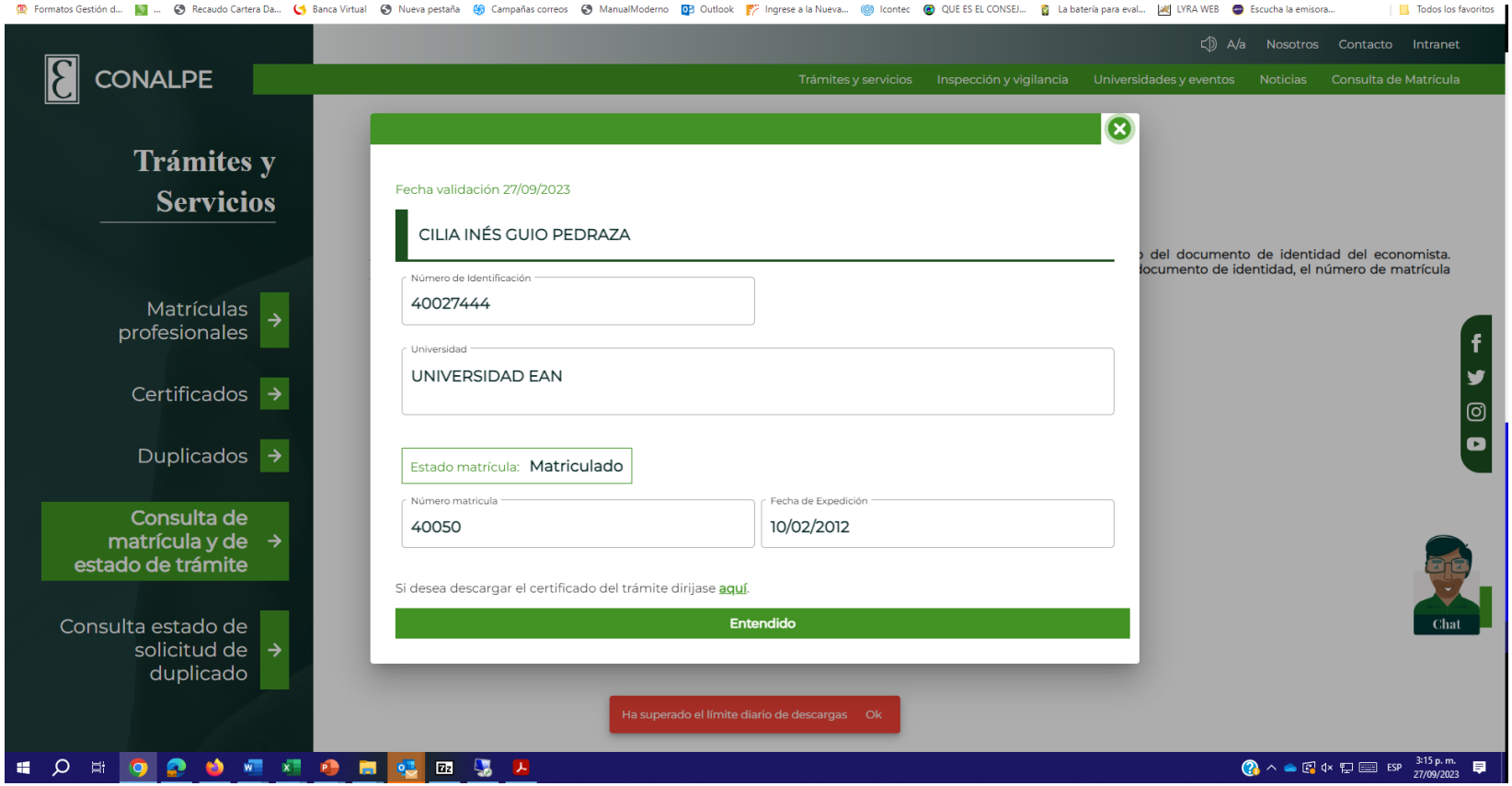
" SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN A LA ALTA GERENCIA EN: MANEJO DE CREDITO EXTERIOR "

Dictado en cumplimiento del articulo 31 de la Ley 489 de 1998
Realizado en Bogotá, D.C., los días 28 y 29 de julio de 2003,
con una intensidad académica de 8 horas

GUIDO ECHEVERRI PIEDRAHITA
Director Nacional -ESAP-

ANGELA MARIA MEJIA URIBE
Subdirectora Académica -ESAP-

DIEGO VIVAS TAFUR
Decano Escuela Alto Gobierno -ESAP-


CONALPE
A/a
Nosotros
Contacto
Intranet
Trámites y servicios
Inspección y vigilancia
Universidades y eventos
Noticias
Consulta de Matrícula
Trámites y Servicios
Matrículas profesionales
Certificados
Duplicados
Consulta de matrícula y de estado de trámite
Consulta estado de solicitud de duplicado
Fecha validación 27/09/2023
CILIA INÉS GUIO PEDRAZA
Número de Identificación
40027444
Universidad
UNIVERSIDAD EAN
Estado matrícula: Matriculado
Número matricula
40050
Fecha de Expedición
10/02/2012
Si desea descargar el certificado del trámite dirijase aquí.
Entendido
Ha superado el límite diario de descargas
Ok
Chat
ESP
3:15 p. m.
27/09/2023

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 40050 **Fecha:2012-02-10**

CILIA INES

GUIO PEDRAZA

C.C. 40027444

UNIVERSIDAD EAN

Presidente del Consejo

C 100116018

Esta matrícula acredita a su titular para ejercer la profesión de Economista en territorio nacional de acuerdo con lo establecido en las Leyes 41 de 1.969 y 37 de 1.990 y el decreto reglamentario 2890 de 1.991.

016526

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR

C E R T I F I C A:

Que revisada la historia laboral de la servidora pública **CILIA INES GUIO PEDRAZA,** identificada con cédula de ciudadanía No 40.027.444, constató que presta sus servicios al Instituto Nacional para Sordos INSOR, Nit. No. 860.016.627-8 desde el 05 de agosto de 2015, desempeñando el cargo de Asesor Código 1020 Grado 06, empleo de la planta global del Instituto.

Que, de acuerdo al Manual de Funciones Y Competencias laborales, establecido en la Resolución N° 115 de 2022, las funciones desempeñadas por la funcionaria Pública **CILIA INES GUIO PEDRAZA**, son:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios
8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas
12. Evaluar el cumplimiento de los objetivos institucionales en la implementación y desarrollo de modelos de gestión, de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos y políticas institucionales
13. Establecer, monitorear y reportar los diferentes eventos de riesgo que se presenten en el área, de conformidad con las políticas institucionales.
14. Apoyar la implementación y desarrollo de los diferentes modelos de gestión, de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.
15. Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

La presente certificación se podrá confirmar y/o validar a través del correo electrónico talentohumano@insor.gov.co

Se expide en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de 2022, a solicitud de la interesada con destino al Dafp.

JOHANA MARCELA CAMARGO FANDIÑO
Coordinadora del Grupo de Talento Humano

Proyectó: Clara C. Camargo Q. Técnico Talento Humano
Revisó: Johana M. Camargo F. Coordinadora Talento Humano

República de Colombia

Presidencia

Acta de Posesión No. 2117

En Santafé de Bogotá, D.C., hoy AGOSTO CINCO (5) de 2015 (dos mil quince), se hizo presente en el Despacho del señor Presidente de la República la sta. Cilia Ines Guio Pedraza con el propósito de tomar posesión del cargo de Asesor 1020, Grado 06, en el Instituto Nacional para Sordos - INSOR, que ejerza Funciones de Control Interno para el cual fue designado mediante Decreto No. 1527 de fecha 16 de Julio de 2015, con el carácter de Propiedad.

El señor Presidente le tomó el juramento de rigor, por cuya gravedad el compareciente prometió cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo.

El posesionado presentó los siguientes documentos:

Cédula de Ciudadanía No. 40.027.444 expedida en Tunja-Boyacá

Certificado Judicial No. _____

Libreta Militar No. _____ del Distrito Militar No. _____

Para constancia se firma la presente acta por quienes intervinieron en la diligencia.

El Posesionado Cilia Ines Guio Pedraza.

El Secretario _____

DPS
DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

PROSPERIDAD PARA TODOS

RESOLUCIÓN No. 02537 **DE** 23 SET. 2014

"Por medio de la cual se efectúa una asignación de funciones del empleo de Asesor con funciones de Jefe de Control Interno de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema"

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

En uso de las facultades concedidas en el artículo 1º del Decreto 3670 de 2011 y en el numeral 19 del artículo 10 del Decreto 4155 de 2011 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que en la actualidad el empleo de Asesor Código 1020 Grado 16, con funciones del Control Interno, de la Planta de Personal de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE, se encuentra vacante en forma definitiva, por renuncia de su titular, a partir del 23 de septiembre de 2014.

Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 1º del Decreto 3670 de 2011, se delega en los *"(...) Directores de Departamento Administrativo, la facultad de proveer temporalmente, mediante la figura del encargo, las vacantes definitivas que se presenten en el empleo de Jefe de la Unidad u Oficina de Control Interno o de quien haga sus veces en sus respectivos (...) Departamentos Administrativos o en las entidades adscritas o vinculadas a su Sector Administrativo."*

Que de acuerdo con el correo electrónico, suscrito por el Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE, recibido por este Departamento Administrativo el 23 de septiembre de 2014, por el cual adjunta oficio GGTH-20148200081601, con el fin de atender las necesidades del servicio y garantizar la continuidad de las funciones 1, 2, 4 ,6, 8, 10, 11 y 16, previstas en el Manual de Funciones de esa Entidad, para el empleo de Asesor 1020 Grado 16, con Funciones de Control Interno; es procedente asignar funciones a la doctora **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40 027.479, quien desempeña el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 20, de la planta de personal de la ANSPE, quien según se indicó en el oficio remisorio, cumple con los requisitos para ejercer las funciones en mención, del cargo de Asesor, Código 1020 Grado 16 con funciones de Control Interno de la planta de personal de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema - ANSPE, mientras se provee definitivamente el empleo

Que en mérito de lo expuesto,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO. Asignar a la doctora **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 40.027.479, quien desempeña el empleo de Profesional Especializado Código 2028, Grado 20, de la planta de personal de esa Entidad, las funciones 1, 2, 4, 6, 8, 10, 11 y 16, previstas en el Manual de Funciones de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema, para el empleo de Asesor Código 1020 Grado 16, con funciones de Control Interno, mientras se provee definitivamente el empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá, D. C. a los 23 SET. 2014

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Tatyana Orozco
TATIANA OROZCO DE LA CRUZ

Aprobó: Lilia H
Elaboró: Edward F.

ANSPE
AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA

Unidos

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA NACIONAL PARA LA SUPERACIÓN DE LA POBREZA EXTREMA –ANSPE

CERTIFICA

Que CILIA INÉS GUÍO PEDRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.027.444, estuvo vinculada como servidora pública en la planta de personal de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema –ANSPE, desde el 03 de septiembre del 2012, según consta en Acta de Posesión No. 227 de esa fecha, hasta el 02 de agosto de 2015.

Que revisada su historia laboral, se pudo determinar lo siguiente:

- Que desempeñó el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 20 con una asignación básica mensual de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($4.650.915,00) moneda corriente, con las siguientes funciones:

1. Programar y coordinar bajo la dirección del Jefe de la Oficina o quien haga sus veces, la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno y comprobar que los controles estén adecuadamente definidos para que los procesos y las actividades se cumplan por los responsables.
2. Identificar normas y procedimientos de control para evaluar el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y financieras.
3. Contribuir en la planeación y ejecución de la auditoría interna al Sistema de Gestión Institucional.
4. Elaborar y presentar el plan de auditoria a realizar, basado en las normas, procedimientos, parámetros y términos definidos institucionalmente.
5. Realizar las auditorias de gestión, recomendando las acciones de mejora institucional y adelantando el respectivo seguimiento para verificar su cumplimiento.
6. Realizar seguimiento a la contratación de la Entidad en todas sus etapas (precontractual, contractual, post contractual) de acuerdo a la asignación que realice el jefe inmediato.
7. Participar en la elaboración de respuestas a los Órganos de Control en coordinación con las diferentes dependencias de la Agencia y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las auditorías regulares o especiales adelantadas por la Contraloría General de la República.

8. Diseñar mecanismos de control, indicadores de gestión y de prevención de riesgos, con el fin de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
9. Mantener permanentemente informado al Asesor Coordinador de Control Interno, o quien haga sus veces, del estado del Sistema de Control Interno, dando cuenta de las debilidades detectadas y las fallas en su cumplimiento.
10. Coordinar al interior de la entidad la respuesta oportuna a los requerimientos de los Órganos de Control, según la asignación que le haga el Jefe inmediato.
11. Participar en la actualización del Manual de Control Interno necesario para el cumplimiento de los objetivos de la Oficina, revisando en forma periódica y proponer las modificaciones que requiera acorde con las recomendaciones de los Entes de Control y de la Oficina.
12. Participar en implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional.
13. Cumplir con las normas de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional.
14. Desarrollar las actividades propias del empleo mediante la aplicación de los procedimientos, formatos, instructivos y registros establecidos en el Sistema Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional.
15. Responder por la organización y el manejo de los documentos y archivos que se deriven del ejercicio de sus funciones.
16. Conservar los bienes y recursos asignados dando cumplimiento a las políticas y normas que regulan su administración.
17. Contribuir en el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la ANSPE (SIGA) y demás sistemas de desarrollo administrativo adoptados por la entidad.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

- Que según consta en la Resolución No. 02537 del 23 de septiembre de 2014, proferida por la Dirección del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social –DPS, durante el período comprendido entre el 23 de septiembre del 2014 y el 18 de mayo de 2015, se le asignaron las funciones 1, 2, 4, 6, 8, 10,11 y 16 del empleo Asesor Código 1020 grado 16 con funciones de Control Interno previstas en el manual de funciones de la Agencia Nacional para la Superación de la Pobreza Extrema –ANSPE, mientras se proveía definitivamente el empleo.

- Que las funciones del cargo Asesor Código 1020 Grado 16 (Control Interno) que se le asignaron, son:

  ✓ Asesorar y apoyar al Director General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.

- ✓ Asesorar en la planeación y organización del Sistema de Control Interno de la Agencia, así como verificar su operatividad.
- ✓ Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director General de la Agencia, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.
- ✓ Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- ✓ Presentar informes de actividades al Director General de la Agencia y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
- ✓ Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Agencia.
- ✓ Asesorar en el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia.
- ✓ Actuar como interlocutor frente a la Contraloría General de la República en desarrollo de las auditorias regulares y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información que esta Entidad en el nivel nacional o en el nivel territorial requiera.

Se expide a solicitud de la interesada a los cinco (05) días del mes de agosto de 2015.

TANIA MARGARITA LÓPEZ LLAMAS
Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano

Elaboró: María Florido
Revisó: María Fernanda Martínez

UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que la señora CILIA INES GUIO PEDRAZA identificada con cédula de ciudadanía No. 40.027.444 de Tunja laboró para la Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial NIT. 900.487.479-9, en el período comprendido entre el 2 de Abril y el 31 de Agosto de 2012. El último cargo desempeñado fue el de Profesional Especializado Código 2028 Grado 17 de la planta global de la Entidad, asignado al Grupo de Control Interno, con las siguientes funciones:

1. Participar en la estructuración y aplicación de los planes, sistemas, métodos y procedimientos de control interno, necesarios para garantizar las actividades, operaciones y actuaciones de la Unidad.
2. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Unidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
3. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, indicadores de gestión y mapa de riesgos de la Oficina.
4. Proponer instrumentos de evaluación y seguimiento sobre las acciones a cargo de la Unidad y proponer los correctivos que correspondan.
5. Revisar y hacer las observaciones sobre el cumplimiento de los planes operativos de los grupos y áreas de la Unidad, de acuerdo con las normas y los procedimientos de control interno.
6. Participar en la elaboración y consolidación del informe de cuenta fiscal y demás informes a cargo de la Oficina de Control Interno.
7. Apoyar la implementación en la Unidad de indicadores de gestión, mapas de
8. riesgos, indicadores de servidores públicos, difusión de valores éticos y demás instrumentos de control interno, de acuerdo con las normas y los procedimientos vigentes.
9. Realizar auditoría a los procesos y procedimientos de la Unidad y proponer planes de mejoramiento cuando sea necesario.
10. Realizar auditoría a los sistemas de metas de gobierno y demás sistemas de información de la Unidad, proponer los ajustes necesarios y elaborar los informes correspondientes.
11. Participar en las reuniones, comités y grupos de trabajo que le indique el Jefe de la Oficina y elaborar los informes correspondientes.
12. Compilar información, preparar y presentar los informes y demás documentos sobre las actividades de control interno, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.

La presente certificación se expide en Bogotá a los Veintinueve (29) días del mes de Octubre, a solicitud de la interesada.

LUIS JORGE RIAÑO RIAÑO

Elaboró: Carolina Avila León- Grupo Talento humano
Revisó: Luis Jorge Riaño Riaño- Coordinador Grupo Talento de Humano

UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL

LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL, NIT. 900.487.479-9

CERTIFICA

Que de conformidad con los archivos que reposan en la Oficina Asesora Jurídica, **CILIA INES GUIO PEDRAZA** identificada con cédula de ciudadanía número 40.027.444, suscribió con la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2012-0004 de 19 de Enero de 2012** cuyas condiciones se enuncian a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA CONSOLIDACIÓN TERRITORIAL** por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales en la Secretaria General del a Unidad ,en el Grupo de Talento Humano, para todo lo relacionado con la formulación, ejecución, y evaluación en las políticas y programas de nomina y viáticos, así como contribuir y colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades propias de esta dependencia.

PLAZO INICIAL DE DURACIÓN: El plazo de ejecución es de Tres (3) mes y/o hasta agotar recursos, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

- **VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 9.000.000.oo).**

- **FECHA DE INICIO : Treinta y Uno (31) de Enero de 2012.**
- **FECHA DE TERMINACION : Treinta (30) de Marzo de 2012.**

GUSTAVO MAURICIO MARTINEZ PERDOMO
Oficina Asesora Jurídica

Revisó: GMMP
Elaboró: SYPS

Oficina del IICA en Colombia

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA IICA
EL SUSCRITO REPRESENTANTE DEL IICA EN COLOMBIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA IICA**, con N.I.T. 860.025.519-9, se pudo constatar que **CILIA INES GUIO PEDRAZA,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 40.027.444 de Tunja, prestó sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante Contrato individual de trabajo suscrito con el IICA Colombia.

Que la señora **CILIA INES GUIO PEDRAZA**, acepta mediante la firma del recibido de la presente certificación, que lo aquí contenido corresponde a lo efectivamente contratado por el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA-IICA** y que los contratos celebrados tuvieron los siguientes objetos:

CONTRATO 054/2010
*"**LA CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios profesionales para realizar actividades de coordinación tècnica para la ejecución del Convenio 755 de 2009 IICA – INCODER, de acuerdo con los Términos de Referencia adjuntos y con el Acta N° 1 del Comité Administrativo del Convenio 755/2009 IICA – INCODER, documentos que hacen parte integral del presente contrato.*

CONTRATO 127/2011
*"**LA CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios profesionales independientes para realizar actividades de coordinación técnica y administrativa para la ejecución del Convenio 755 de 2009 IICA – INCODER.*

TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de servicios profesionales independientes	Contrato 054/2010	IICA	29/01/2010	29/12/2010	$60.000.000
	Otro si 1			30/06/2011	$30.000.000
Prestación de servicios profesionales independientes	Contrato 127/2011	IICA	7/07/2011	30/12/2011	$30.000.000

Dada en Bogotá, D.C. a solicitud del interesado a los veintinueve (29) días del mes de agosto del año 2012.

Actualmente el contratista al que se hace referencia en la presente certificación, no tiene ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA-IICA.**

LUIS A. CONDINES S.
Representante Oficina IICA en Colombia

Condines/MJaramillo

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia

incoder
Instituto Colombiano de Desarrollo Rural

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: CILIA INES GUIO PEDRAZA

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 0002-10 02 JUL. 2009

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS (24.000.000) MCTE.

PLAZO DE EJECUCION: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

VIGENCIA: SERA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.

DOMICILIO CONTRACTAL: BOGOTÁ D.C.

CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES, con cédula de ciudadanía No. 17.967.913, en su carácter de SECRETARIO GENERAL, nombrado mediante Resolución No. 4247 del 31 de diciembre de 2007, acta de posesión No. 01 de 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General, mediante la Resolución No. 417 de 2009, para celebrar contratos, y

CONTRATISTA: **CILIA INES GUIO PEDRAZA**
Cédula de ciudadanía 40.027.444 de Tunja (Boyaca).
Dirección para comunicaciones Clle 152 No. 23-19
Bloque 2 Apto 304 Bogotá D.C

SUPERVISOR DESIGNADO: Coordinador (ra) de Contratos

CONSIDERACIONES:

1. De conformidad con el Artículo 82 del decreto 2474 de 2008, para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

2. De acuerdo con la certificación de 2 de enero de 2009, expedida por el Secretario General, indicó que no existe personal de planta suficiente para desarrollar la actividad objeto del presente contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 3 del decreto 2209 de 1998.

3. Este compromiso se encuentra debidamente amparado presupuestamente mediante certificado de disponibilidad No. 47 de 2009, expedido por el Coordinador Grupo de Gestión Financiera.

4. Que la Coordinación de Contratos realizó y anexó el documento de oportunidad y conveniencia donde define la necesidad y demás condiciones para la presente contratación, considerándola necesaria, para llevar a cabo la liquidación contratos y convenios que se encuentran expirados.

5. Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas concordantes en la materia, normas que regirán el negocio jurídico al igual que lo dispuesto en el presente contrato y en lo no previsto en el mismo se estará al contenido del documento denominado "Estudios Previos", que ha servido de base a la presente contratación, y que el **CONTRATISTA** declara conocer y haber aceptado.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERO: OBJETO: El objeto del presente contrato es adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los contratos y convenios celebrados por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, que se encuentran expirados sobre el presupuesto del nivel central y apoyar las acciones correctivas que correspondan a la Coordinación de Contratos en búsca del mejoramiento de procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna.

SEGUNDO: VALOR Y FORMA DE PAGO: Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE** suma que el INCODER cancelará a la **CONTRATISTA**, de la siguiente forma: Un primer pago de Tres Millones Ochocientos Sesenta y Siete Mil Pesos ($3.867.000) mcte, el 30 de julio de 2009, cuatro pagos por valor de Cuatro millones de Pesos ($4.000.000) mcte, el último día de los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2009 y un último pago el 31 de diciembre de 2009, por valor de Cuatro Millones Ciento Treinta y Tres Mil Pesos ($4.133.000) mcte. **PARAGRAFO PRIMERO:** Cada pago se realizará previo certificado de cumplimiento del contrato expedido por el Supervisor del contrato; en todo caso los pagos se sujetarán a las apropiaciones presupuestales de acuerdo con la distribución y asignación del P.A.C. efectuado por la Dirección del Tesoro Nacional. Para cada uno de los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social, Salud; así mismo, el contratista deberá manifestar al INCODER, su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riegos profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Al momento de liquidar el presente contrato el INCODER a través del supervisor del mismo, deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a lo expresado en la presente cláusula.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio y previa aprobación de la garantía hasta el 31 de diciembre de 2009. La vigencia será el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

CUARTA: OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA: a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. b) Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. c) Informar oportunamente por escrito al INCODER, o a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. d) Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran. e) Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual el INCODER se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación. f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. g) Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. h) Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes; i) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

QUINTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATISTA: Las obligaciones de la Contratista frente al INCODER, además de las propias que conlleven al cumplimiento del objeto contractual serán de manera especial las siguientes: 1) Recopilar la información y documentación básica necesaria proveniente de las diferentes dependencias para liquidar los contratos y convenios. 2) Analizar la información técnica y financiera los actos contractuales objeto de liquidación. 3) Proyectar las actas de liquidación de contratos y convenios que asigne la coordinación de contratos para la firma del funcionario competente. 4) Realizar los desplazamientos a las diferentes ciudades, según el contrato correspondiente, con el fin de adelantar las visitas necesarias para hacer las verificaciones requeridas para llevar a cabo las liquidaciones. 5) Proyectar los actos administrativos necesarios para desarrollar el proceso de liquidación. 6) Realizar los actos administrativos sobre medidas correctivas bajo instrucción del Secretario General y Coordinación de Contratos en busca del mejoramiento de procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna. 7) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con el con el objeto del contrato en busca de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado, y en general lo estipulado en el documento Estudio de Conveniencia y Oportunidad y Estudios previo; la propuesta presentada por la Contratista y aceptada por el INCODER.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL INCODER: 1) Hacer el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato y cancelarlo en la forma convenida. 2) Suministrar a la CONTRATISTA la información necesaria y oportuna para cumplir con el objeto del contrato. 3) Aprobar, cuando sea el caso, la garantía única aportada por la contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas. 4) Vigilar la correcta ejecución del objeto contractual. 5) Las demás que sean acorde a la naturaleza del contrato y que permitan la ejecución del objeto contractual de forma oportuna.

SEPTIMA: INDEMNIDAD: La contratista mantendrá indemne al INCODER contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista durante la ejecución del objeto del contrato.

OCTAVA: GARANTIAS: La CONTRATISTA deberá constituir a su propia costa y a favor del INCODER una garantía vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la prolongación de sus efectos que cubra los siguientes riesgos: a) **Cumplimiento,** con un valor asegurado equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia contada a partir de la fecha de suscripción del mismo y que debe incluir el término de ejecución y cuatro meses más; **b) Calidad del Servicio,** con un valor asegurado equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia contada a partir de la fecha de suscripción; debe incluir el término de ejecución y cuatro meses más.

NOVENA: DESPLAZAMIENTOS A OTRAS CIUDADES: Si a juicio del INCODER el CONTRATISTA debe desplazarse a otras ciudades para desarrollar el objeto del presente contrato, el INCODER reconocerá y pagará el monto de los pasajes y viáticos, de acuerdo con las tablas establecidas para tal efecto, previa existencia de disponibilidad presupuestal y visto bueno del supervisor.

DECIMA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la de declaratoria de caducidad.

DECIMA PRIMERA: MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de la CONTRATISTA, éste pagará al INCODER multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato, que podrán ser descontadas de los créditos a su favor.

DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida pagará a la cumplida, a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

DECIMA TERCERA: APLICACIÓN DE CLAUSULA PENAL Y MULTAS: El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor de la CONTRATISTA si lo hubiere, de las garantías constituidas o se cobrará por jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley.

DECIMA CUARTA: AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente contrato, La CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL INCODER y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor del contrato.

DECIMA QUINTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN Y SALUD: La CONTRATISTA deberá afiliarse obligatoriamente al Sistema de Seguridad Social, so pena de hacerse acreedora a las sanciones establecidas en las normas que las regulan, es decir, afiliación y pago que deberá realizar al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensiones, según lo dispuesto por las Leyes legales vigentes. **PARAGRAFO PRIMERO:** Es de exclusiva responsabilidad del supervisor del contrato verificar que la Contratista se encuentre ejecutando el contrato cumpliendo con la afiliación en el Sistema de Seguridad Social, en los términos de las normas legales vigentes y demás requisitos que se deriven del presente negocio jurídico, so pena de incurrir en mala conducta y demás sanciones a que haya lugar.

DECIMA SEXTA: SUPERVISION: La CONTRATISTA está obligada a suministrar al Supervisor designado toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que contrae. **PARAGARAFO:** Es responsabilidad exclusiva del supervisor avalar los desembolsos a favor de la contratista, la liquidación del contrato y hacer la reevaluación al finalizar el contrato.

DECIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad consagradas en la Constitución Nacional ni en las enunciadas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la citada ley 80 de 1993.

DECIMA OCTAVA: IMPUESTOS: Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta de la CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con su contrato serán efectuadas por el INCODER.

DECIMA NOVENA: LIQUIDACION: El presente contrato deberá liquidarse de conformidad con lo prescrito por el articulo 60 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474de 2008.

VIGESIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN: La CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del INCODER.

VIGESIMA PRIMERA: SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA: De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que dio origen a tal determinación, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. La CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión, la cual deberá ser aprobada por el Secretario General a fin de contener la ejecución del contrato. Así mismo, podrán terminar anticipadamente el contrato cuando existan causas que justifiquen este procedimiento en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado; para lo cual se deben aplicar las normas legales colombianas que regulen la materia, en este caso, se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. **PARAGRAFO PRIMERO:** El presente contrato se puede dar por terminado cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás que los adicione y/o modifiquen o por mutuo acuerdo de las partes.

VIGESIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad, así como el documento en que constan las condiciones generales del contrato " Estudios Previos". 2) Propuesta presentada

por la contratista y aceptada por el INCODER; 3) Certificaciones y documentos anexados por el contratista. 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.47 del 02 de enero de 2009. 5) Documentos, actas, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del presente contrato.

VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: El presente contrato se entiende perfeccionado con el registro presupuestal y la firma de las partes, para su legalización requiere que exprese su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. El presente contrato no requiere de publicación en el Diario Único de Contratación en aplicación del artículo 84 del Decreto 2474.

VIGESIMA CUARTA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionado y legalizado este contrato, para su ejecución requería la aprobación de la garantía única por parte del Secretario General del INCODER. Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado, a los 02 JUL. 2009

INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES
Secretario General

Proyectó: _____

Vo. Bo _____
Coordinación de Contratos

CONTRATISTA

CILIA INES GUIO PEDRAZA
C. C. N° 40.021.444 de Tunja (Boyacá)

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 279 DEL 2 DE JULIO DE 2009 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL -" INCODER" Y CILIA INES GUIO PEDRAZA.

Entre los suscritos a saber, Doctor **ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía N° 12.967.913, actuando en calidad de Secretario General del Instituto Colombiano para el Desarrollo Rural-INCODER, nombrado mediante Resolución No. 4247 del 31 de diciembre de 2007, acta de posesión No. 01 de 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General Dr. Rodolfo Campo Soto, para suscribir actas de liquidación de convenios, contratos y órdenes, mediante Resolución No. 2046 del 5 de octubre de 2009, quien en adelante se denominará INCODER, por una parte; y por la otra parte, **CILIA INES GUIO PEDRAZA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 40.027.444 expedida en Tunja hemos **ACORDADO** liquidar de común acuerdo el contrato de Prestación de Servicios No. 279 del 2 de julio de 2009, previa las siguientes consideraciones:

a) Que EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 279 de 2009, cuyo objeto fue: Adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los contratos y convenios celebrados por el instituto colombiano de Desarrollo Rural – INCODER, que se encuentran expirados sobre el presupuesto del nivel central y apoyar las acciones correctivas que corresponden a la Coordinación de contratos en busca del mejoramiento de procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna.

b) Que el Contrato de Prestación de Servicios No. 279 de 2009 se pactó una duración a partir del perfeccionamiento y aprobación de la garantía, hasta el 31 de diciembre de 2009.

c) Que el valor del contrato se pacto en la suma de VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($24.000.000).

d) Que revisado el expediente, se constató que la contratista se encuentra a Paz y salvo por concepto del pago de obligaciones de pensión y salud y aportes parafiscales.

e) Que la contratista presentó informes parciales de la ejecución del contrato y final, los cuales fueron avalados por la supervisora del mismo.

f) Que una vez verificado en los archivos de la Tesorería de INCODER, se constató que a la contratista se le efectúo la totalidad de los pagos del contrato.

Que en mérito de lo expuesto las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: Liquidar de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de servicios No. 279 del 2 de julio de 2009, suscrito entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER y CILIA INES GUIO PEDRAZA.

CLAUSULA SEGUNDA: Las partes señalan que el Estado Financiero del Contrato al final de la ejecución es el siguiente:

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	24.000.000
VALOR DEL CONTRATO OTROSI No. 1	00
VALOR CANCELADO DEL CONTRATO	24.000.000
VALOR PENDIENTE DE CANCELAR	00
VALOR EJECUTADO	24.000.000
SALDO POR EJECUTAR	00

CLAUSULA TERCERA: Hacen parte de la presente Acta los documentos que se relacionan a continuación:

Informes de avance de ejecución del contrato avalado por la supervisora del mismo e informe final. Certificación por parte del Supervisor donde manifiesta que el o (la) Contratista se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes parafiscales y el debido cumplimiento del objeto contractual y obligaciones por parte del contratista.

Los demás documentos que se encuentran en el expediente del contrato; esta información se toma como cierta en virtud del principio de la buena fe, de igual manera dichos documentos hacen parte integral de la presente Acta de Liquidación.

CLAUSULA CUARTA: Las partes se declaran cumplidas en cuanto a todas las obligaciones recíprocas estipuladas en el contrato y con la suscripción de la presente Acta de Liquidación se declaran a paz y salvo por todo concepto, por la cual EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER, queda exenta de cualquier reclamación presente o futura en relación con el Contrato de Prestación de Servicios No. 279 de 2009.

Para constancia se firma por las partes en la ciudad de Bogotá D.C, a los trece (13) días del mes de enero de 2010.

POR INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES

CONTRATISTA.

CILIA INES GUIO PEDRAZA

ALIX AMPARO ACUÑA BORRERO
SUPERVISORA DEL CONTRATO

Revisó: Dra Alix Acuña

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: CILIA INES GUIO PEDRAZA

NUMERO Y FECHA DEL CONTRATO:

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) MCTE)

PLAZO DE EJECUCION: SEIS (6) MESES

VIGENCIA: SERA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.

DOMICILIO CONTRACTAL: BOGOTÁ D.C.

CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES, con cédula de ciudadanía No. 12.967.913, en su carácter de SECRETARIO GENERAL, nombrado mediante Resolución No. 4247 del 31 de diciembre de 2007, acta de posesión No. 01 de 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General, mediante la Resolución No. 004 del 2 de enero de 2008, para celebrar contratos, y

CONTRATISTA: **CILIA INES GUIO PEDRAZA**
Cédula de ciudadanía 40.027.444 de Tunja (Boyacá).
Dirección para comunicaciones Calle 150 No. 45-29 apto 601
Bogotá D.C

SUPERVISOR DESIGNADO: Coordinador (ra) de Contratos.

CONSIDERACIONES:

1. De conformidad con el Articulo 82 del decreto 2474 de 2008, para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o juridica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoria que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

2. De acuerdo con la certificación de 2 de enero de 2009, expedida por el Secretario General, indicó que no existe personal de planta suficiente para desarrollar la actividad objeto del presente contrato, de acuerdo con lo previsto en el art. 3 del decreto 2209 de 1998.

3. Este compromiso se encuentra debidamente amparado presupuestamente mediante certificado de disponibilidad No. 29 del 2 de enero de 2009, expedido por el Coordinador Grupo de Gestión Financiera.

4. Que la Coordinación de Contratos realizó y anexó el documento de oportunidad y conveniencia donde define la necesidad y demás condiciones para la presente contratación, considerándola necesaria, para llevar a cabo la liquidación contratos y convenios que se encuentran expirados.

5. Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas concordantes en la materia, normas que regirán el negocio jurídico al igual que lo dispuesto en el presente contrato y en lo no previsto en el mismo se estará al contenido del documento denominado "Estudios Previos", que ha servido de base a la presente contratación, y que el CONTRATISTA declara conocer y haber aceptado.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones puede procederse a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERO: OBJETO: El objeto del presente contrato es adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los contratos y convenios celebrados por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, que se encuentran expirados sobre el presupuesto del nivel central y apoyar las acciones correctivas que correspondan a la Coordinación de Contratos en busca del mejoramiento de procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna.

SEGUNDO: VALOR Y FORMA DE PAGO: : Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es la suma de: **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000) M/CTE** suma que el INCODER cancelará a la CONTRATISTA en mensualidades iguales vencidas. **PARAGRAFO PRIMERO:** Cada pago se realizará previo certificado de cumplimiento del contrato expedido por el Supervisor del contrato; en todo caso los pagos se sujetarán a las apropiaciones presupuestales de acuerdo con la distribución y asignación del P.A.C. efectuado por la Dirección del Tesoro Nacional. Para cada uno de los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social, Salud; asi mismo, el contratista deberá manifestar al INCODER, su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riegos profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Al momento de liquidar el presente contrato el INCODER a través del supervisor del mismo, deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a lo expresado en la presente cláusula.

TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución será de SEIS (6) meses contados a partir de la suscripción del presente contrato. La vigencia será el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

CUARTA: **OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATISTA:** a) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio de conveniencia y oportunidad. b) Atender los requerimientos que al respecto haga el Supervisor del contrato, tendientes a una

correcta ejecución del mismo. c) Informar oportunamente por escrito al INCODER, o a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. d) Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran. e) Afiliarse y pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con el ordenamiento legal vigente, para lo cual el INCODER se reserva el derecho de exigir durante la vigencia del presente contrato el cumplimiento de dicha obligación. f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. g) Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. h) Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes; i) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

QUINTA: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LA CONTRATISTA: Las obligaciones de la Contratista frente al INCODER además de las propias que conlleven al cumplimiento del objeto contractual serán de manera especial las siguientes: 1) Recopilar la información y documentación básica necesaria proveniente de las diferentes dependencias para liquidar los contratos y convenios. 2) Analizar la información técnica y financiera los actos contractuales objeto de liquidación. 3) Proyectar las actas de liquidación de contratos y convenios que asigne la coordinación de contratos para la firma del funcionario competente. 4) Realizar los desplazamientos a las diferentes ciudades, según el contrato correspondiente, con el fin de adelantar las visitas necesarias para hacer las verificaciones requeridas para llevar a cabo las liquidaciones. 5) Proyectar los actos administrativos necesarios para desarrollar el proceso de liquidación. 6) Realizar los actos administrativos sobre medidas correctivas bajo instrucción del Secretario General y Coordinación de Contratos en busca del mejoramiento de procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna. 7) Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con el con el objeto del contrato en busca de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado, y en general lo estipulado en el documento Estudio de Conveniencia y Oportunidad y Estudios previo; la propuesta presentada por la Contratista y aceptada por el INCODER.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL INCODER: 1) Hacer el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato y cancelarlo en la forma convenida. 2) Suministrar a la CONTRATISTA la información necesaria y oportuna para cumplir con el objeto del contrato. 3) Aprobar, cuando sea el caso, la garantía única aportada por la contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas. 4) Vigilar la correcta ejecución del objeto contractual. 5) Las demás que sean acorde a la naturaleza del contrato y que permitan la ejecución del objeto contractual de forma oportuna.

SEPTIMA: INDEMNIDAD: La contratista mantendrá indemne al INCODER contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista durante la ejecución del objeto del contrato.

OCTAVA: GARANTIAS: La contratista deberá constituir a su propia costa y a favor del INCODER una garantía vigente hasta la liquidación del contrato o hasta

la prolongación de sus efectos que cubra los siguientes riesgos: a) Cumplimiento, con un valor asegurado equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia contada a partir de la fecha de suscripción del mismo y que debe incluir el término de ejecución y cuatro meses más; b) Calidad de servicio con un valor asegurado equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia contada a partir de la fecha de suscripción; debe incluir el término de ejecución y cuatro meses mas.

NOVENA: DESPLAZAMIENTOS A OTRAS CIUDADES: Si a juicio del INCODER el CONTRATISTA debe desplazarse a otras ciudades para desarrollar el objeto del presente contrato, el INCODER reconocerá y pagará el monto de los pasajes y viáticos, de acuerdo con las tablas establecidas para tal efecto, previa existencia de disponibilidad presupuestal y visto bueno del supervisor.

DECIMA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, así como la de declaratoria de caducidad.

DECIMA PRIMERA: MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de la CONTRATISTA, éste pagará al INCODER multas sucesivas del 0.1% del valor del contrato, que podrán ser descontadas de los créditos a su favor.

DECIMA SEGUNDA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida pagará a la cumplida, a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato.

DECIMA TERCERA: APLICACIÓN DE CLAUSULA PENAL Y MULTAS: El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor de la CONTRATISTA si lo hubiere, de las garantías constituidas o se cobrará por jurisdicción coactiva o por el procedimiento que para tal efecto señale la ley.

DECIMA CUARTA: AUSENCIA DE PRESTACIONES: Por el presente contrato, La CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con EL INCODER y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor del contrato.

DECIMA QUINTA: AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN Y SALUD: La CONTRATISTA deberá afiliarse obligatoriamente al Sistema de Seguridad Social, so pena de hacerse acreedora a las sanciones establecidas en las normas que las regulan, es decir, afiliación y pago que deberá realizar al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensiones, según lo dispuesto por las Leyes legales vigentes. **PARAGRAFO PRIMERO:** Es de exclusiva responsabilidad del supervisor del contrato verificar que la Contratista se encuentre ejecutando el contrato cumpliendo con la afiliación en el Sistema de Seguridad Social, en los términos de las normas legales vigentes y demás requisitos que se deriven del presente negocio jurídico, so pena de incurrir en mala conducta y demás sanciones a que haya lugar.

DECIMA SEXTA: SUPERVISION: La CONTRATISTA está obligada a suministrar al Supervisor designado toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones que contrae. **PARAGARAFO:** Es responsabilidad exclusiva del supervisor avalar los desembolsos a favor de la contratista, la liquidación del contrato y hacer la reevaluación al finalizar el contrato.

DECIMA SEPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad consagradas en la Constitución Nacional ni en las enunciadas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la citada ley 80 de 1993.

DECIMA OCTAVA: IMPUESTOS: Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta de la CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con su contrato serán efectuadas por el INCODER.

DECIMA NOVENA: LIQUIDACION: El presente contrato deberá liquidarse de conformidad con lo prescrito por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474de 2008.

VIGESIMA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN: La CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o juridica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del INCODER.

VIGESIMA PRIMERA: SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA: De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que dio origen a tal determinación, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. La CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única por el tiempo que dure la suspensión, la cual deberá ser aprobada por el Secretario General a fin de contener la ejecución del contrato. Así mismo, podrán terminar anticipadamente el contrato cuando existan causas que justifiquen este procedimiento en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado; para lo cual se deben aplicar las normas legales colombianas que regulen la materia, en este caso, se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. **PARAGRAFO PRIMERO:** El presente contrato se puede dar por terminado cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás que los adicione y/o modifiquen o por mutuo acuerdo de las partes.

VIGESIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: **1)** Estudio de Conveniencia y Oportunidad, así como el documento en que constan las condiciones generales del contrato " Estudios Previos". 2) Propuesta presentada

por la contratista y aceptada por el INCODER; 3) Certificaciones y documentos anexados por el contratista. 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 29 del 02 de enero de 2009. 5) Documentos, actas, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del presente contrato.

VIGESIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: El presente contrato se entiende perfeccionado con el registro presupuestal y la firma de las partes, para su legalización requiere que exprese su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. El presente contrato no requiere de publicación en el Diario Único de Contratación en aplicación del artículo 84 del Decreto 2474.

VIGESIMA CUARTA: REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Perfeccionado y legalizado este contrato, para su ejecución requería la aprobación de la garantía única por parte del Secretario General del INCODER. Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado, a los 02 ENE. 2009

INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES
Secretario General

CONTRATISTA

CILIA INES GUIO PEDRAZA
C. C. N° 40.027.444 de Tunja (Boyacá).

Proyectó:_____

Vo. Bo_____
Coordinación de Contratos

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia

incoder
instituto colombiano
de desarrollo rural

ACTA DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.003 DE 2009 SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL -INCODER Y CILIA INES GUIO PEDRAZA

Entre los suscritos a saber, Doctor ERNESTO ORLANDO BENAVIDES, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía Nº 12.967.913, actuando en calidad de Secretario General del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural-INCODER, nombrado mediante Resolución No. 4247 del 31 de diciembre de 2007, acta de posesión No. 01 de 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General Dr. Rodolfo Campo Soto, para suscribir actas de liquidación de convenios, contratos y órdenes, mediante Resolución No. 417 del 19 de marzo de 2.009, quien en adelante se denominará INCODER, por una parte; y por la otra parte **CILIA INES GUI PEDRAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.027.444 expedida en Tunja, hemos acordado liquidar de común acuerdo el contrato de Prestación de Servicios No. 003 de 2009, previa las siguientes consideraciones:

a) Que EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. 003 de 2 de enero de 2009, con **CILIA INES GUIO PEDRAZA**, con el objeto de adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los contratos y convenios celebrados por el Instituto Colombiano e Desarrollo Rural -Incoder, que se encuentran expirados sobre el presupuesto del nivel central y apoyar las acciones correctivas que correspondan a la Coordinación de Contratos en busca del mejoramiento de los procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna; b) Que el Contrato de Prestación de Servicios No. 003 de 2009 se pactó con una duración inicial de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento. c) Que el valor del contrato se pacto inicialmente en la suma de **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($ 24.000.000oo) M/cte** y la forma de desembolso fue pactada así: El INCODER, cancelará al contratista el valor del contrato en mensualidades iguales vencidas. Cada pago se realizará previo certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. d) Que la contratista, presenta el informe final, con el Vo.Bo. por parte del Supervisor del Contrato. e) Que los certificados de pago expedidos por la Tesoreria de INCODER, señalan que a el (la) Contratista CILIA INES GUIO PEDRAZA se le efectuaron (6) pagos, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4.000.000.oo) M/cte**

Que en mérito de lo expuesto las partes acuerdan:

CLAUSULA PRIMERA: Liquidar de mutuo acuerdo el Contrato de Prestación de servicios No. 003 de 2009, suscrito entre el **INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER** y **CILIA INES GUIO PEDRAZA**, con el objeto de adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los contratos y convenios celebrados por el Instituto Colombiano e Desarrollo Rural -Incoder, que se encuentran expirados sobre el presupuesto del nivel central y apoyar las acciones correctivas que correspondan a la Coordinación de Contratos en busca del mejoramiento de los procedimientos para cumplir con las liquidaciones en forma oportuna.

CLAUSULA SEGUNDA: Las partes señalan que el Estado Financiero del Contrato al final de la ejecución es el siguiente:

ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 24.000.000.oo
VALOR DEL CONTRATO OTROSI No. 1	$ 0
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$ 24.000.000.oo
VALOR PENDIENTE DE CANCELAR	$ 0
VALOR CANCELADO	$ 24.000.000.oo
SALDO POR LIBERAR	$ 0

CLAUSULA TERCERA: Hacen parte de la presente Acta los documentos que se relacionan a continuación:

- Informe Final presentado por la contratista **CILIA INES GUI PEDRAZA**, con Vo. Bo. del Supervisor del contrato.
- Soportes en los cuales consta que la Contratista se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes parafiscales y el debido cumplimiento del objeto contractual.
- Certificación de pagos expedido por la Coordinación Administrativa y Financiera del Instituto.
- Reevaluación del contratista de fecha firmada por el supervisor del contrato.
- Los demás documentos mencionados en la presente Acta de Liquidación.

CLAUSULA CUARTA: Las partes se declaran cumplidas en cuanto a todas las obligaciones recíprocas estipuladas en el contrato y con la suscripción de la presente Acta de Liquidación, se declaran a paz y salvo por todo concepto, por la cual EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER, queda exento de cualquier reclamación presente o futura en relación con el Contrato de Prestación de Servicios No. 003 de 2009. Para constancia se firma por las partes en la ciudad de Bogotá D.C., a los 01 JUL. 2009

POR INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES
Secretario General

CONTRATISTA.,

CILIA INES GUIO PEDRAZA
C.C 40.027.444 No de Bogotà

ALIX ACUÑA BORRERO
Supervisora del Contrato

Revisó: Dra Alix Acuña
Proyectó: Aruan

incoder

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL- INCODER-.

CONTRATISTA: CILIA INES GUIO PEDRAZA C.C. No. 40.027.444 DE TUNJA (Boyacá).

NUMERO DEL CONTRATO: 0004 13

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) MCTE

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES.

VIGENCIA: SERA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.

LUGAR Y FECHA 22 AGO. 2008

Entre los suscritos, **ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.967.913, quien actúa en nombre y representación del INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER-, en su condición de SECRETARIO GENERAL, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 01 del 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General, mediante la Resolución No. 004 del 2 de enero de 2008, para celebrar contratos, quien para efectos del presente contrato se denominara la **ENTIDAD CONTRATANTE INCODER**; y, **CILIA INES GUIO PEDRAZA,** identificada con la C. C. N° 40.027.444 de Tunja (Boyacá , quien en adelante se denominará la **CONTRATISTA,** se ha celebrado el contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas y de acuerdo a las siguientes consideraciones previas: **1)** Que de conformidad con el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión se podrán contratar directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia con el área de que se trate sin que sea necesario sin haber obtenido varias ofertas. **2)** Que con la reestructuración del INCODER, se distribuyeron competencias, es decir algunas Subgerencias que atendida asuntos misionales se suprimieron, quedando pendiente el seguimiento y verificación de Convenios a fin de liquidarse, en ese orden de ideas se procedió a contratar una Profesional en Economía para que apoyara la liquidación de dichos Convenios financieramente, labor que realizó la Profesional CILIA INES GUIO PEDRAZA de manera satisfactoria mediante I contrato de prestación de servicios No. 188 del 6 de mayo de 2008 por el término de 3 meses los cuales vencieron el día 5 de agosto de 2008. **3)** que cumplido el contrato anteriormente identificado, es necesario continuar con el proceso de liquidación de convenios que fueron celebrados en la anterior estructura del INCODER, por tanto al persistir la necesidad es necesario contratar los servicios profesionales, en ese orden de ideas se procedió a reevaluar a la Contratista CILIA INES GUIO y es viable contratarla para que apoye las liquidaciones de los convenios en referencia, necesidad que se encuentra plenamente planteada en el Estudio de Conveniencia

y Oportunidad y en los Estudios Previos. **3)** Que no existe personal de planta suficiente para atender la labor contratada, razón por lo que es necesario contratar un profesional que reúna los requisitos y que pueda brindar el apoyo que requiere la liquidación de los mencionados convenios. **4)** Por lo antes expuesto se requiere el servicio de una profesional en Economía que apoye desde el punto de vista financiero la liquidación de convenios. **5)** Que se ha recibido en aplicación a las normas que régimen la contratación Directa de prestación de servicios la hoja de vida de la Economista CILIA INES GUIO PEDRAZA, identificada con la C. C. N° 40.027.440 de Tunja Boyacá, quien reúne las condiciones del perfil y habilidades requeridas, necesidad se encuentra certificada por el Secretario General del INCODER. **6)** Que este compromiso se encuentra amparado con la Disponibilidad Presupuestal No. 348 del 07 de abril de 2008, expedido por el Coordinador Grupo Gestión Financiera. **7)** Que para celebrar el presente contrato se cuenta con el documento de oportunidad y conveniencia, los Estudios Previos -donde consta la necesidad y condiciones generales del contrato a suscribirse. **8)** Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008 y demás normas concordantes de la materia, disposiciones que regirán el negocio jurídico, al igual que lo dispuesto en el presente contrato. En lo no previsto en el mismo se estará al contenido el documento denominado "**Estudio de Conveniencia y Oportunidad y Estudios previos**" que constituyen las condiciones del contrato, para lo cual las partes se pusieron de acuerdo, a fin de firmar el acuerdo de voluntad contenido en el presente contrato. **9)** La CONTRATISTA declara conocer y haber aceptado las condiciones contractuales; razón por lo que se procede a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato. **CLAUSULAS ASÍ: PRIMERA: OBJETO:** El objeto del presente contrato es adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los convenios celebrados por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER, que fueron celebrados en la anterior estructura del INCODER. Actividades que concentraran a la revisión, verificación y demás aspectos financieros. **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones de la Contratista frente al INCODER además de las propias que conlleven al cumplimiento del objeto contractual serán de manera especial las siguientes: **1)** Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del contrato. **2)** Recopilar la información y documentación básica necesaria proveniente de las diferentes dependencias para liquidar convenios. **3)** Analizar la información física y financiera de los convenios, de manera prioritaria los del cuadro anexo. **4)** Elaborar los anexos que sean necesarios en el proceso de liquidación. **5)** Elaborar las minutas de las actas de liquidación. **6)** Realizar los desplazamientos a las diferentes ciudades, según el contrato correspondiente, con el fin de adelantar las visitas necesarias para hacer las verificaciones requeridas para llevar a cabo su liquidación. **7)** Proyectar los actos administrativos necesarios que conlleven a liquidar los convenios. **8)** Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con el carácter de sus funciones y relacionadas con el objeto del contrato en busca de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado, y en general lo estipulado en el documento Estudio de Conveniencia y Oportunidad y Estudios previo; la propuesta presentada por el Contratista y aceptada por el INCODER. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL INCODER:** Son obligaciones del INCODER las siguientes: **1)** Hacer el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato y cancelarlo en la forma convenida. **2)** Exigir la

ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo 3) Suministrar a la **CONTRATISTA,** previa solicitud y dentro el limite razonable de sus posibilidades la información necesaria y oportuna de que disponga el INCODER, para cumplir con el objeto del contrato. **4)** Vigilar la correcta ejecución del objeto contractual. **CUARTA.- RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA.-** La CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicione, modifique o remplace. **QUINTA- VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es la suma de: **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE** suma que el INCODER cancelará a la CONTRATISTA en tres mensualidades iguales. **PARAGRAFO PRIMERO:** Cada pago se realizará, previa presentación del informe de ejecución, el cual lo avalara el Supervisor del contrato y se dejará copia del mismo en la Coordinación de Contrato para que repose en la respectiva carpeta, así mismo, el contratista adjunto debe anexar cuenta de cobro y demás requerimientos legales que se exijan para ello, en todo caso, los pagos a que hace referencia la presente cláusula estarán subordinados a las apropiaciones presupuestales que para ese efecto se hagan con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia de acuerdo con la distribución y asignación del P.A.C. efectuados por la Dirección del Tesoro Nacional. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para cada uno de los pagos **LA CONTRATISTA** deberá acreditar su afiliación a un sistema de Seguridad Social, Salud, según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes; así mismo, el contratista deberá manifestar al INCODER, su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. **PARAGRAFO TERCERO:** Al momento de liquidar el presente contrato el INCODER a través del supervisor del mismo, deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a lo expresado en la presente cláusula. **SEXTA.- IMPUTACION PRESUPUESTAL:** El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, segun certificado de Disponibilidad Presupuestal No.348 del 07 de abril de 2008, expedido por la Coordinación Grupo Gestión Financiera **SEPTIMA.- PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución será de TRES (3) meses contados a partir de la suscripción del presente contrato, para lo se requiere que previamente el contrato se encuentre debidamente registrado. La vigencia del será el término del ejecución y cuatro (4) meses más. **OCTAVA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización del mismo, mediante resolución debidamente motivada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. El INCODER antes de declarar una caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para La CONTRATISTA, quien se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **NOVENA. MULTAS:** En caso de

incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de la **CONTRATISTA**, éste pagará al **INCODER** multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a su favor o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de cumplimiento. En todo caso las multas se harán efectivas por parte del INCODER, en forma directa con observancia al Debido Proceso de qué trata el artículo 17 del Decreto 1150 de le 2007 **DECIMA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida pagará a la cumplida, a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. **DÉCIMA PRIMERA.- APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor de la CONTRATISTA si lo hubiere, o si esto último no fuere posible, se cobrará abordando el procedimiento que para tal efecto señala la ley. **DÉCIMA SEGUNDA. POTESTAD DE COBRO COACTIVO:** El INCODER, en virtud de su potestad de cobro coactivo, podrá ejecutar a la **CONTRATISTA**, por el valor de las sanciones causadas por su incumplimiento **DÉCIMA TERCERA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** La CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del INCODER. **DÉCIMA CUARTA.- AUSENCIA DE PRESTACIONES:** Por el presente contrato la CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con El INCODER y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Quinta de este contrato. **DÉCIMA QUINTA.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN Y SALUD:** LA CONTRATISTA deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social, conforme al parágrafo primero de la cláusula quinta del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas que las regulan. **DECIMA SEXTA.- SUSPENSION TEMPORAL:** De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que dio origen a tal determinación, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. LA CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión, la cual deberá ser aprobada por el Secretario General a fin de contener la ejecución del contrato. **DECIMA SEPTIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El presente contrato se puede dar por terminado cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás que los adicione y/o modifiquen o por mutuo acuerdo de las partes. Así mismo, podrán terminar anticipadamente el contrato cuando existan causas que justifiquen este procedimiento en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado o cuando las partes se pongan de acuerdo en darlo por terminado por cualquiera otra circunstancia; para lo cual se deben aplicar las normas legales colombianas que regulen la materia, en este caso, se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. **DECIMA OCTAVA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en la Ley 80 de 1993. **DECIMA NOVENA.- CLÁUSULA COMPROMISORÍA:** Las partes acuerdan someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato

y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, para lo cual se someterán a lo dispuesto en el artículo 70 y siguientes de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA - SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:** El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN**: La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora de Contrato y/o quien esta designe, quedando obligada La CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. El ordenador del gasto y el contratista a la terminación del contrato, deberán suscribir un acta de liquidación final de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que la adicione y/o modifiquen. Para todos los efectos la liquidación debe estar avalada por el Supervisor del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Es de exclusiva responsabilidad del supervisor del contrato verificar que la Contratista se encuentre ejecutando el contrato cumpliendo con la acreditación al Sistema de Seguridad Social, en los términos de las normas legales vigentes y demás requisitos que se deriven del presente negocio jurídico, so pena de incurrir en mala conducta y demás sanciones a que haya lugar. **VIGESIMA SEGUNDA.- INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** LA CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, artículo 8º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, como tampoco en otras normas legales vigentes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la citada ley 80 de 1993. **VIGESIMA TERCERA.- DESPLAZAMIENTO A OTRAS CIUDADES:** Si a juicio del **INCODER**, la **CONTRATISTA** debe desplazarse a otras ciudades para desarrollar el objeto del presente contrato, el **INCODER** reconocerá y pagará el monto de los pasajes y viáticos, sin que exceda la tarifa correspondiente al Grado de Profesional Especializado 14 existente en la Planta Global del **INCODER**. La necesidad de desplazamiento de la contratista será justificada por el supervisor del contrato y para ello debe previamente cerciorarse que existe disponibilidad para cubrir los gastos que genere el desplazamiento de que trata la presente cláusula. **VIGESIMA CUARTA.- IMPUESTOS:** Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta de la CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con su contrato serán efectuadas por el Grupo Financiero del INCODER (Tesorería), quien verificará lo pertinente a efectos de efectuar los pagos a que haya lugar. **VIGESIMA QUINTA.- DOCUMENTOS**. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: **1)** El contrato mismo, **2)** Estudio de Conveniencia – Oportunidad, y Estudios Previos donde constan las condiciones del contrato y habilidades del contratista requerido **3)** Propuesta presentadas por el contratista y aceptada por el INCODER; **4)** Certificación de inexistencia de personal e idoneidad de la persona a contratar. **5)** Hoja de vida de la Profesional CILIA INES GUO PEDRAZA con sus soportes, debidamente diligenciada; **6)** Soportes de Estudios; **7)** Copia del Pasado Judicial No 18128733 expedido por Departamento Administrativo de Seguridad - DAS -. **8)** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. **9)** Certificado de Contraloría General de la República. **10)** Declaración de Bienes y Renta. **11)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.

348 de 2008. **12)** Copia del Registro Único Tributario. **13)** Documentos, actas, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del presente contrato. **VIGESIMA SEXTA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con el registro presupuestal y la firma de las partes, para su legalización requiere que exprese su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. El presente contrato no requiere de publicación en el Diario Único de Contratación en aplicación del artículo 84 del Decreto 2474 del 7 de julio 2008 norma que fue publicada en el Diario Oficial 47043 de fecha 7 de julio de 2008. **VIGESIMA SEPTIMA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Perfeccionado y legalizado este contrato, es ejecutable. No requerirá de constitución de garantia de acuerdo a lo señalado en los Estudios previos que soportan la presente contratación, los cuales hacen parte integrante de este documento. **VIGESIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato deberá liquidarse, de conformidad con lo prescrito por el articulo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen o modifiquen. **VIGESIMA NOVENA.- DOMICILIO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Para la ejecución del presente contrato las partes acuerdan la ciudad de Bogotá D.C Para constancia se firma por las partes, luego de leido y aceptado, a los 7 DIC 2009

INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES
Secretario General

CONTRATISTA

CILIA INES GUIO PEDRAZA
C.C. No. N° 40.027 444 de Tunja (Boyacá)

Proyectó y Revisó/Alix A
Quien aprueba: El que firma por Incoder.

INCODER

PRIMERA PRORROGA Y ADICIÓN AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 413 DEL 22 DE AGOSTO DE 2008, CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL – INCODER Y CILIA INES GUIO PEDRAZA.

Entre los suscritos **ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.967.913, actuando en calidad de Secretario General del INCODER, nombrado mediante Resolución No. 4247 del 31 de diciembre de 2007, acta de posesión No. 01 de 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General Dr. Rodolfo Campo Soto para celebrar contratos según resolución Nº 004 del 2 de enero de 2008, quien en adelante se denominará **INCODER**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, por una parte, y de la otra **CILIA INES GUIO PEDRAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.027.444 expedida en Tunja (Boyacá), quien se denominará **EL CONTRATISTA**, convienen las partes suscribir el presente documento, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que mediante Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de agosto 22 de 2008, en su calidad de Contratista se obligó con el INCODER a prestar sus servicios profesionales en la liquidación de los convenios celebrados por el INCODER, los cuales fueron celebrados en la anterior estructura del INCODER, de acuerdo con el contenido y alcance incluido en los estudios previos y en la propuesta presentada por el contratista. **2)** Que el plazo para ejecutar el contrato se pacto en tres (3) meses, contados a partir del Registro Presupuestal, y como término de vigencia el mismo de ejecución y cuatro (4) meses más. 3) Que el contrato inicio su término de ejecución el día 22 de agosto de 2008, de acuerdo a lo convenido con el Contratista. **4)** Que en ese orden de ideas, la duración inicial del contrato iba desde el 22 de agosto hasta el 21 de noviembre de 2008. **5)** Que en razón a lo anterior, el contrato de prestación de servicios mencionado vence el 21 de noviembre del año en curso y se prevé que a esa fecha no se ha terminado la liquidación de los convenios asignados a la contratista, por lo tanto se requiere prorrogarlo y adicionarlo hasta el 31 de diciembre de 2008. **6)** Que para la presente adición y prórroga se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal Nº 571 del 2008. Vistas las anteriores consideraciones se procede a suscribir la presente prorroga y adición bajo el siguiente clausulado: En virtud a todo lo expuesto la presente prórroga y adición al Contrato de prestación de servicios No. 413 de 2008 se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA**: **PRORROGA:** Prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios No. 413 del 2008, a partir del 22 de noviembre y hasta el 31 de diciembre de 2008, por las razones anotadas en la parte considerativa. Terminado el plazo objeto de la presente prórroga, se

INCODER

procederá a su liquidación, la cual se efectuará a más tardar dentro del mes siguiente. **SEGUNDA: ADICION Y FORMA DE PAGO:** Adicionar el contrato de Prestación de Servicios Nº 413 de 2008, en la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000)**; el cual será cancelado en dos contados, ello con el pleno cumplimiento de las exigencias pactadas en el contrato inicial. **TERCERA: DOCUMENTOS:** Hacen parte integral de la presente prorroga y adición: A). Justificación para la Adición y Prorroga del Contrato de Prestación de Servicios No. 413 de 2008. **B)** Certificado de disponibilidad presupuestal Nº 571 del 2008. **CUARTA: PERFECCIONAMIENTO y LEGALIZACIÓN:** El presente documento queda perfeccionado con la firma de las partes, y con el correspondiente Registro Presupuestal. **QUINTA:** Las demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. 413 del 2008, no sufren modificación alguna y a ello deberá dársele cabal cumplimiento. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los (6) días del mes de noviembre de 2008.

INCODER:

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES
SECRETARIO GENERAL

EL CONTRATISTA:

CILIA INES GUIO PEDRAZA
Contratista

AA/b/lva

INCODER
Instituto Colombiano de Desarrollo Rural

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATANTE: INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL-INCODER-.

CONTRATISTA: CILIA INES GUIO PEDRAZA C.C. No. 40.027.444 DE TUNJA (Boyacá).

NUMERO DEL CONTRATO: 000188

VALOR: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) MCTE

PLAZO DE EJECUCION: TRES (3) MESES.

VIGENCIA: SERA IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS.

LUGAR Y FECHA 06 MAYO 2008

Entre los suscritos, **ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**, mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.967.913, quien actúa en nombre y representación del INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - INCODER-, en su condición de SECRETARIO GENERAL, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 01 del 2 de enero de 2008, debidamente facultado por el Gerente General, mediante la Resolución No. 004 del 2 de enero de 2008, para celebrar contratos, quien para efectos del presente contrato se denominara la ENTIDAD CONTRATANTE **INCODER**; y, **CILIA INES GUIO PEDRAZA,** identificada con la C. C. N° 40.027.444 de Tunja (Boyacá), quien en adelante se denominará la **CONTRATISTA,** se ha celebrado el contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas y de acuerdo a las siguientes consideraciones previas: **a)** que de conformidad con el articulo 81 del Decreto 066 de 2008, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades publicas para desarrollar actividades relacionadas con la administración y el funcionamiento de la entidad. Para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. De igual forma se procederá para la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión de la entidad, los que sólo se realizarán cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar. Los servicios profesionales corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad. **b)** Que fue necesario reestructurar al INCODER, lo cual implica una redistribución de funciones y competencias, para lo cual se requiere personal idóneo que pueda cumplir las expectativas y metas trazadas, entre ellas, se encuentran las orientadas a la liquidación de contratos que se han realizado con diferentes Gobernaciones Departamentales, para lo cual se requiere tal como lo argumenta el Estudio de Conveniencia y Oportunidad **"Profesional que acrediten experiencia en el manejo del proceso". c)** Que no existe personal de

planta suficiente para atender la labor contratada, razón por lo que es necesario contratar un profesional que reúna los requisitos y que pueda brindar el apoyo que requiere la liquidación de los mencionados contratos, **c)** Que este compromiso se encuentra amparado con la Disponibilidad Presupuestal No. 220 del 30 de abril de 2008, expedido por el Coordinador de Grupo de Gestión Financiera. **d)** Que el Asesor de Gerencia, anexó el documento de oportunidad y conveniencia, para la presente contratación, considerándola necesaria para el cumplimiento de los fines Estatales. **e)** Que el presente contrato se celebra en un todo de acuerdo con las normas que rigen la contratación pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 066 de 2008 y demás normas concordantes de la materia, normas que regirán el negocio jurídico, al igual que lo dispuesto en el presente contrato. En lo no previsto en el mismo se estará al contenido el documento denominado "**Estudio de Conveniencia y Oportunidad y Estudios previos**" que constituyen las condiciones del contrato, para lo cual las partes se pusieron de acuerdo, a fin de firmar el acuerdo de voluntad contenido en el presente contrato. **f)** La CONTRATISTA declara conocer y haber aceptado las condiciones contractuales; razón por lo que se proceder a la suscripción, perfeccionamiento y legalización de este contrato. **CLAUSULAS ASÍ: PRIMERA: OBJETO:** El objeto del presente contrato es adelantar actividades relacionadas con la liquidación de los convenios celebrados por el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural- INCODER, con prioridad los que se encuentran relacionados en la tabla anexa, a fin de cumplir con las normas que regulan la materia. **SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Las obligaciones de la Contratista frente al INCODER además de las propias que conlleven al cumplimiento del objeto contractual serán de manera especial las siguientes: **1)** Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del contrato. **2)** Recopilar la información y documentación básica necesaria proveniente de las diferentes dependencias para liquidar convenios. **3)** Analizar la información física y financiera de los convenios, de manera prioritaria los del cuadro anexo. **4)** Elaborar los anexos que sean necesarios en el proceso de liquidación. **5)** Elaborar las minutas de las actas de liquidación. **6)** Realizar los desplazamientos a las diferentes ciudades, según el contrato correspondiente, con el fin de adelantar las visitas necesarias para hacer las verificaciones requeridas para llevar a cabo su liquidación. **7)** Proyectar los actos administrativos necesarios que conlleven a liquidar los convenios. **8)** Las demás que sean asignadas por el Asesor de Gerencia o quien haga sus veces, de acuerdo con el carácter de sus funciones y relacionadas con el objeto del contrato en busca de garantizar la adecuada prestación del servicio contratado, y en general lo estipulado en el documento Estudio de Conveniencia y Oportunidad y Estudios previo; la propuesta presentada por el Contratista y aceptada por el INCODER. **TERCERA.- OBLIGACIONES DEL INCODER:** Son obligaciones del INCODER las siguientes: **1)** Hacer el registro presupuestal para cubrir el valor del presente contrato y cancelarlo en la forma convenida. **2)** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. **3)** Suministrar a la **CONTRATISTA,** previa solicitud y dentro el limite razonable de sus posibilidades la información necesaria y oportuna de que disponga el INCODER, para cumplir con el objeto del contrato. **4)** Aprobar la garantia única aportada por el contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el contrato. **5)** Vigilar la correcta ejecución del objeto contractual. **6)** Asumir los gastos de viáticos que se requiera para el normal desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad. **CUARTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** La CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente

contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicione, modifique o remplace. **QUINTA- VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para los efectos legales y fiscales pertinentes, el valor del presente contrato es la suma de: **NUEVE MILLONES DE PESOS** ($9.000.000) M/CTE, suma que el INCODER cancelará a la CONTRATISTA en pagos iguales mensuales. Cada pago se realizará, previa presentación del informe de ejecución, el cual lo avalara el Supervisor del contrato y remitirá copia del mismo a la Coordinación de Contrato para que repose en la respectiva carpeta, así mismo, el contratista adjunto debe anexar cuenta de cobro y demás requerimientos legales que se exijan para ello, en todo caso, los pagos a hace referencia la presente cláusula estarán subordinados a las apropiaciones presupuestales que para ese efecto se hagan con cargo al Presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia de acuerdo con la distribución y asignación del P.A.C. efectuados por la Dirección del Tesoro Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada uno de los pagos **LA CONTRATISTA** deberá acreditar su afiliación a un sistema de de Seguridad Social, Salud, según lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes; así mismo, la contratista deberá manifestar al INCODER, su intención o no de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2800 de 2003. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Al momento de liquidar el presente contrato el INCODER a través del supervisor del mismo, deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de la contratista frente a lo expresado en la presente cláusula. **SEXTA.- IMPUTACION PRESUPUESTAL**: El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 220 del 30 de abril de 2008, expedido por la Coordinador Grupo Gestión Financiera. **SEPTIMA.- PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA.** El plazo de ejecución será de tres (3) meses contados a partir de la aprobación de la garantía única, para lo se requiere que previamente el contrato se encuentre debidamente registrado. La vigencia del será el término del ejecución y cuatro (4) meses más. **OCTAVA.- GARANTÍAS**: El INCODER considera la necesidad de exigir a la CONTRATISTA que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato y la calidad del servicio, por consiguiente la **CONTRATISTA** se compromete a constituir a su propia costa y a favor del **INCODER**, garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, o garantía bancaria, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la prolongación de sus efectos. Esta póliza deberá cubrir los siguientes riesgos: **1)** ***DE CUMPLIMIENTO:*** Para garantizar el estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato por una cuantía igual al diez (10%) del valor total del contrato. Con una duración igual a la vigencia del presente contrato y cuatro (4) meses más. **NOVENA.- DESPLAZAMIENTO A OTRAS CIUDADES:** Si a juicio del **INCODER**, la **CONTRATISTA** debe desplazarse a otras ciudades para desarrollar el objeto del presente contrato, el **INCODER** reconocerá y pagará el monto de los pasajes y viáticos, sin que exceda la tarifa correspondiente al Grado de Profesional Especializado 14 existente en la Planta Global del **INCODER**. La necesidad de desplazamiento de la contratista será justificada por el supervisor del contrato y para ello debe previamente cerciorarse que existe disponibilidad para cubrir los gastos que genere el desplazamiento de que trata la presente cláusula. **DECIMA.- CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** En virtud de esta cláusula, si se presentase alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA prevístas en el presente contrato, que afecte de manera

grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización del mismo, mediante resolución debidamente motivada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. El INCODER antes de declarar una caducidad, podrá adoptar las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. **PARÁGRAFO:** En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para La CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **DÉCIMA PRIMERA. MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte de la **CONTRATISTA**, éste pagará al **INCODER** multas sucesivas del 0.1% del valor de la parte incumplida, las cuales podrán ser descontadas de los créditos a su favor o haciendo efectiva la póliza que ampara el riesgo de cumplimiento. En todo caso las multas se harán efectivas por parte del INCODER, en forma directa con observancia al Debido Proceso de que trata el artículo 17 del Decreto 1150 de le 2007. **DECIMA SEGUNDA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento total de las obligaciones de cualquiera de las partes, la parte incumplida pagará a la cumplida, a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. **DÉCIMA TERCERA.- APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal se tomará del saldo a favor de la CONTRATISTA si lo hubiere, o si esto último no fuere posible, se cobrará abordando el procedimiento que para tal efecto señala la ley. **DÉCIMA CUARTA. POTESTAD DE COBRO COACTIVO:** El INCODER, en virtud de su potestad de cobro coactivo, podrá ejecutar a la **CONTRATISTA**, por el valor de las sanciones causadas por su incumplimiento **DÉCIMA QUINTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** La CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del INCODER. **DÉCIMA SEXTA.- AUSENCIA DE PRESTACIONES:** Por el presente contrato, La CONTRATISTA no adquiere vínculo laboral alguno con El INCODER y es el único responsable de la prestación del servicio. En consecuencia, y de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no tendrá derecho a reconocimiento de ningún otro emolumento distinto al pago del valor determinado en la Cláusula Quinta de este contrato. **DÉCIMA SEPTIMA.- AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN Y SALUD**: La CONTRATISTA deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social, conforme al parágrafo primero de la cláusula quinta del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas que las regulan. **DECIMA OCTAVA.- SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO Y/O TERMINACIÓN ANTICIPADA:** De común acuerdo las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que dio origen a tal determinación, sin que para efectos del término de duración del contrato se compute el tiempo de la suspensión. La CONTRATISTA prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión, la cual deberá ser aprobada por el Secretario General a fin de contener la ejecución del contrato. Así mismo, podrán terminar anticipadamente el contrato cuando existan causas que justifiquen este procedimiento en busca del cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado; para lo cual se deben aplicar las normas legales colombianas que regulen la materia, en este caso, se procederá a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre. **DECIMA NOVENA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato se puede dar por terminado cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos

17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás que los adicione y/o modifiquen o por mutuo acuerdo de las partes. **VIGESIMA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA PRIMERA.- CLÁUSULA COMPROMISORÍA:** Las partes acuerdan someter a la decisión de árbitros las diferencias que puedan surgir por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, para lo cual se someterán a lo dispuesto en el artículo 70 y siguientes de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA SEGUNDA.- SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:** El presente contrato se encuentra sujeto a las leyes nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993. **VIGESIMA TERCERA - SUPERVISIÓN**: La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador del Grupo de Contratos del INCODER, quedando obligada La CONTRATISTA a suministrarle toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. El ordenador del gasto y la contratista a la terminación del contrato, deberán suscribir un acta de liquidación final de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas que la adicione y/o modifiquen. Para todos los efectos la liquidación debe estar avalada por el Supervisor del contrato. **PARAGRAFO:** Es de exclusiva responsabilidad del supervisor del contrato verificar que la Contratista se encuentre ejecutando el contrato cumpliendo con la afiliación en el Sistema de Seguridad Social, en los términos de las normas legales vigentes y demás requisitos que se deriven del presente negocio jurídico, so pena de incurrir en mala conducta y demás sanciones a que haya lugar. **VIGESIMA CUARTA.- PUBLICACIÓN: LA CONTRATISTA** deberá cancelar los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación una vez perfeccionado el contrato. El monto a pagar por este concepto asciende a la suma de DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($232.600.oo) M/CTE. La CONTRATISTA deberá entregar en la Secretaría General – Coordinación de Contratos copia al carbón del recibo de consignación, junto con la póliza de seguro y el contrato firmado, sin detrimento a las demás obligaciones que le correspondan en ocasión al presente negocio jurídico. **VIGESIMA QUINTA.- INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:** La CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, artículo 8° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, como tampoco en otras normas legales vigentes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la citada ley 80 de 1993. **VIGESIMA SEXTA.- IMPUESTOS:** Los impuestos y las contribuciones parafiscales que se causen por razón o con ocasión del contrato serán por cuenta de la CONTRATISTA, y las retenciones que ordene la ley en relación con su contrato serán efectuadas por el Grupo Financiero del INCODER (Tesorería), quien verificará lo pertinente a efectos de efectuar los pagos a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- DOCUMENTOS**. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato los siguientes documentos: **1)** El contrato mismo; **2)** Estudio de Conveniencia – Oportunidad, y Estudios Previos donde constan las condiciones del contrato. **3)** Propuesta presentadas por el contratista y aceptada por el INCODER; **4)** Certificación de inexistencia de personal e idoneidad del profesional a contratar. **5)** Hoja de vida de la Contratista CILIA INES GUIO PEDRAZA, debidamente diligenciada; **6)** Copia de la identificación personal; **7)** Copia del Pasado Judicial No. 18128733 expedido por

Departamento Administrativo de Seguridad - DAS-. **8)** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de fecha 21 de abril de 2008, identificado con No. 5608339-9. Certificado de Contraloría General de la República. **9)** Declaración de Bienes y Renta. **10)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 220 de 2008. **11)** Formulario de Registro Único Tributario. **12**) Documentos, actas, comunicaciones y demás actos administrativos que se produzcan en desarrollo del presente contrato. **VIGESIMA OCTAVA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION:** El presente contrato se entiende perfeccionado con el registro presupuestal y la firma de las partes. Para su legalización se hace necesario el pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación. **VIGESIMA NOVENA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Perfeccionado y legalizado este contrato, requería la aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General del INCODER. **TRIGESIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato deberá liquidarse, de conformidad con lo prescrito por el articulo 60 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen o modifiquen. **TRIGESIMA PRIMERA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para la ejecución del presente contrato las partes acuerdan la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma por las partes, luego de leído y aceptado, a los

06 MAYO 2008

INCODER

ERNESTO ORLANDO BENAVIDES
Secretario General

CONTRATISTA

CILIA INES GUIO PEDRAZA
C. C. N° 40.027.444 de Tunja (Boyacá)

AAB/lva

OFI12-00093008 / JMSC 61000
Bogotá D.C. miércoles, 29 de agosto de 2012

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Fondo de Programas Especiales para la Paz, se constata que **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.027.444 de Tunja, prestó sus servicios mediante contratos de Prestación de Servicios, el último de ellos con el objeto de "*Prestar sus servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, como apoyo a la Asesora del Grupo de Ayuda Humanitaria, respecto de los convenios suscritos con la Secretaria Ejecutiva del Convenio Andrés Bello-SECAB – y de los contratos de encargo fiduciario suscritos con la Fiduciaria La Previsora S.A.*" en calidad de contratista, según la siguiente discriminación:

TIPO DE CONTRATO	NUMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios	132-06-06	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	15-Jun-06	31-Ago-06	$6.333.333
Prestación de Servicios	132-96-06	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	01-Sep-06	31-Dic-06	$10.000.000
Prestación de Servicios	132-146-06	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	01-Ene-07	31-Dic-07	$31.200.000
Prestación de Servicios	239-42-07	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	01-Ene-08	29-Feb-08	$5.408.000
Prestación de Servicios	001-010-07	SECAB	01-Mar08	30-Abr-08	$5.408.000

Observaciones: La Contratista tuvo en su último contrato una asignación por honorarios mensuales de DOS MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS ($2.704.000,oo) M/CTE. Actúo como supervisor del último contrato Carlos Mario Suárez Villa asesor contratista. Se anexan fotocopias de los términos de referencia de cada contrato, donde se detallan las obligaciones a cargo (60 folios).

Dada en Bogotá, D.C., a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de agosto de dos mil doce (2012).

Atentamente,

MARIA INES RESTREPO CAÑON

Copia. Archivo FONDOPAZ
Elaboró MDR

NOMBRES Y APELLIDOS: CILIA INÉS GUIO PEDRAZA

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: C.C. No. 40.027.444

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: Calle 151 No. 21 – 18 Bloque Z Apto 304

OBJETO: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a prestar sus servicios personales con autonomía técnica y administrativa, como apoyo a la Asesora del Grupo de Ayuda Humanitaria, respecto de los convenios suscritos con la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello – Secretaria Ejecutiva del Convenio Andrés Bello SECAB- y de los contratos de encargo fiduciario suscritos con Fiduciaria La Previsora S.A. - FIDUPREVISORA S.A., de conformidad con las directrices y políticas definidas por la Dirección del DAPR Fondo de Programas Especiales para la Paz.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del presente contrato, a través de las siguientes actividades:
   a) Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal.
   b) Revisar y conciliar los informes de ejecución de los convenios suscritos con la SECAB.
   c) Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal de los convenios de cooperación.
   d) Proponer procesos y procedimientos de control para garantizar la calidad de la información que se manda a pagar.
   e) Verificar todas las novedades aplicadas mensualmente a todos los desembolsos de los de los exbloques desmovilizados a la fecha.
   f) Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución.
2. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.
3. Colaborar con el DAPR – Fondo de Programas Especiales para la Paz para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, seguir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, garantizará la calidad de los bienes y servicios contratados y responderá por ello.
4. EL CONTRATISTA, salvo por causales de fuerza mayor o caso fortuito, responderá patrimonialmente por el buen uso, custodia y conservación (pérdida y/o daño) de los bienes de propiedad del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz que le sean asignados para la ejecución del presente contrato o para su custodia. En caso de pérdida y/o daño del bien, EL CONTRATISTA deberá rendir un informe detallado de los hechos para que EL CONTRATANTE decida el grado de responsabilidad de aquel. En caso de no responder satisfactoriamente, habiéndose requerido por parte del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, EL CONTRATISTA facultará a éste para dar por terminado el contrato de manera unilateral y a descontar del último pago el valor adeudado, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y

de la ejecución de la póliza de cumplimiento. No obstante lo anterior, de común acuerdo se podrá acordar formas de pago, siempre que los excedentes del contrato así lo permitan.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas con la aprobación del supervisor, los cuales serán requisito indispensable para el trámite de pago de los honorarios.
6. EL CONTRATISTA deberá afiliarse a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. EL CONTRATANTE, de acuerdo a las necesidades del servicio, podrá dar por terminada la presente orden en cualquier momento, sin que ello de lugar a indemnización o compensación alguna para EL CONTRATISTA, debiéndose cancelar a éste únicamente el servicio efectivamente prestado.
9. Constituir a favor de entidades estatales, a nombre de Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A.-, Nit 860.525.148-5 por intermedio de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía que avale el siguiente amparo: cumplimiento del contrato, por una cuantía equivalente al 10% del valor del mismo, y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Dicha garantía será aprobada por el contratante, y constituye requisito para tramitar los pagos.
10. Los derechos de propiedad intelectual en el ejercicio del objeto del contrato y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido, pertenecen exclusivamente a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y/o al DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz. Así mismo, los archivos y demás documentos que elabore el contratista en medio magnético y físico, en desarrollo de sus obligaciones, deberán permanecer dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República y por ningún motivo se podrán retirar, sin autorización expresa del Alto Comisionado para la Paz y/o de la Directora del Fondo de Programas Especiales para la Paz.
11. El contratista deberá portar el carné de identificación, en un lugar visible, cuando se encuentre dentro de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
12. Los gastos que demande la legalización del contrato, serán de cargo del CONTRATISTA.
13. EL CONTRATISTA correrá con los impuestos correspondientes, en especial con la retención en la fuente y los descuentos tributarios pertinentes (IVA, ICA, Timbre, etc.), cuando a ello haya lugar.

14. Los gastos de viaje y desplazamiento en que deba incurrir EL CONTRATISTA en cumplimiento de sus obligaciones, serán reconocidos por el DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz, siempre y cuando cuenten con la autorización previa del supervisor y el trámite correspondiente ante la Dirección del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz.
15. EL CONTRATISTA, con la firma del contrato, manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legalmente establecida.
16. Realizar las demás labores que le asignen la Directora del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz y/o el supervisor, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será la Asesora del Grupo de Ayuda Humanitaria.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde el 15 de junio hasta el 31 de agosto de 2006.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

TOTAL: SEIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($6.333.333,oo)

MENSUAL: Primero pago junio UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.333.333,oo)

Segundo pago julio DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,oo)

Tercer pago agosto DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000,oo)

Todos los pagos están sujetos al PAC de la Presidencia de la República-Fondo de Programas Especiales para la Paz.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata este documento corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con la prestación en los términos indicados en el presente contrato, las partes acordarán el pago proporcional a los servicios efectivamente prestados.

Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá suministrar el nombre la entidad bancaria, ciudad, sucursal, tipo de cuenta y número.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES. El valor que la FIDUCIARIA se compromete a pagar en virtud del presente contrato se hará con cargo al Encargo Fiduciario de Administración y Pagos No. 001 del 2006, el cual está sujetos a las apropiaciones presupuéstales del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz y al PAC del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

FIN

Elaboró: ALEJANDRO ABUCHAIBE RENDÓN

NOMBRES Y APELLIDOS: **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **C.C. No. 40.027.444**

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: **Calle 151 No. 21 – 18 Bloque Z Apto 304**

OBJETO: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a prestar sus servicios personales con autonomía técnica y administrativa, como apoyo al Grupo de Ayuda Humanitaria, respecto de los convenios suscritos con las entidades administradoras de recursos, de conformidad con las directrices y políticas definidas por la Dirección del DAPR Fondo de Programas Especiales para la Paz.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del presente contrato, a través de las siguientes actividades:
   - **a)** Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal.
   - **b)** Apoyar al Área Financiera para llevar los saldos al día.
   - **c)** Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución
   - **d)** Efectuar las liquidaciones correspondientes a los pagos por ayuda humanitaria a los desmovilizados.
   - **e)** Efectuar las legalizaciones de los pagos realizados por ayuda humanitaria a los desmovilizados.
   - **f)** Revisar y conciliar los informes de ejecución de los convenios suscritos con las entidades administradoras de recursos.
   - **g)** Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal de los convenios de cooperación.
   - **h)** Proponer procesos y procedimientos de control para garantizar la calidad de la información que se manda a pagar.
   - **i)** Verificar todas las novedades aplicadas mensualmente a todos los desembolsos de los de los exbloques desmovilizados a la fecha.
   - **j)** Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución.
2. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.
3. Colaborar con el DAPR – Fondo de Programas Especiales para la Paz para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, seguir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, garantizará la calidad de los bienes y servicios contratados y responderá por ello.
4. EL CONTRATISTA, salvo por causales de fuerza mayor o caso fortuito, responderá patrimonialmente por el buen uso, custodia y conservación (pérdida y/o daño) de los bienes de propiedad del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz que le sean asignados para la ejecución del presente contrato o para su custodia. En caso de pérdida y/o daño del bien, EL CONTRATISTA deberá rendir un informe detallado de los hechos para que EL CONTRATANTE decida el grado de responsabilidad de aquel. En caso de no responder satisfactoriamente, habiéndose requerido por parte del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, EL CONTRATISTA facultará a éste para dar por terminado el contrato de manera unilateral y a descontar del último pago el valor adeudado, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la ejecución de la póliza de cumplimiento. No

obstante lo anterior, de común acuerdo se podrá acordar formas de pago, siempre que los excedentes del contrato así lo permitan.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas con la aprobación del supervisor, los cuales serán requisito indispensable para el trámite de pago de los honorarios.
6. EL CONTRATISTA deberá afiliarse a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. EL CONTRATANTE, de acuerdo a las necesidades del servicio, podrá dar por terminada la presente orden en cualquier momento, sin que ello de lugar a indemnización o compensación alguna para EL CONTRATISTA, debiéndose cancelar a éste únicamente el servicio efectivamente prestado.
9. Constituir a favor de entidades estatales, a nombre de Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A.-, Nit 860.525.148-5 por intermedio de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía que avale el siguiente amparo: cumplimiento del contrato, por una cuantía equivalente al 10% del valor del mismo, y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Dicha garantía será aprobada por el contratante, y constituye requisito para tramitar los pagos.
10. Los derechos de propiedad intelectual en el ejercicio del objeto del contrato y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido, pertenecen exclusivamente a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y/o al DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz. Así mismo, los archivos y demás documentos que elabore el contratista en medio magnético y físico, en desarrollo de sus obligaciones, deberán permanecer dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República y por ningún motivo se podrán retirar, sin autorización expresa del Alto Comisionado para la Paz y/o de la Directora del Fondo de Programas Especiales para la Paz.
11. El contratista deberá portar el carné de identificación, en un lugar visible, cuando se encuentre dentro de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
12. Los gastos que demande la legalización del contrato, serán de cargo del CONTRATISTA.
13. EL CONTRATISTA correrá con los impuestos correspondientes, en especial con la retención en la fuente y los descuentos tributarios pertinentes (IVA, ICA, Timbre, etc.), cuando a ello haya lugar.
14. Los gastos de viaje y desplazamiento en que deba incurrir EL CONTRATISTA en cumplimiento de sus obligaciones, serán reconocidos por el DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz, siempre y cuando cuenten con la autorización previa del supervisor y el trámite correspondiente ante la Dirección del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz.
15. EL CONTRATISTA, con la firma del contrato, manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legalmente establecida.
16. Realizar las demás labores que le asignen la Directora del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz y/o el supervisor, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

17. En el evento en que El CONTRATISTA al momento de la liquidación no haya legalizado los gastos de viaje conforme a las instrucciones impartidas por el DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, autoriza a este a descontar de sus honorarios los gastos de viaje no legalizados.
18. Utilización del Sistema Gestión de Correspondencia y Archivos Oficiales SIGOB para el trámite oportuno de la correspondencia asignada

SUPERVISIÓN: El control de la ejecución del presente contrato, será ejercido por la Directora del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz o su delegado / Asesor Contable Carlos Mario Suárez Villa

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde el 1° de enero hasta el 29 de febrero de 2008

VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

TOTAL: $5.408.000
MENSUAL: $2.704.000

Todos los pagos están sujetos al PAC de la Presidencia de la República-Fondo de Programas Especiales para la Paz.
Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata este documento corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con la prestación en los términos indicados en el presente contrato, las partes acordarán el pago proporcional a los servicios efectivamente prestados.
Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá suministrar el nombre la entidad bancaria, ciudad, sucursal, tipo de cuenta y número. El último pago quedará sujeto al informe a satisfacción firmado por el supervisor del contrato y a la suscripción de la respectiva acta de liquidación.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES. El valor que la FIDUCIARIA se compromete a pagar en virtud del presente contrato se hará con cargo al Encargo Fiduciario de Administración y Pagos No. 001 del 2007, el cual está sujetos a las apropiaciones presupuéstales del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz y al PAC del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

FIN

Elaboró: ALEJANDRO ABUCHAIBE RENDÓN

Libertad y Orden

ENCARGO FIDUCIARIO 001 DE 2006
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CILIA INÉS GUIO PEDRAZA

Presidencia
Fondo de Programas
Especiales para la Paz

NOMBRES Y APELLIDOS: **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **C.C. No. 40.027.444**

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: **Calle 151 No. 21 – 18 Bloque Z Apto 304**

OBJETO: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a prestar sus servicios personales con autonomía técnica y administrativa, como apoyo al Grupo de Ayuda Humanitaria, respecto de los convenios suscritos con las entidades administradoras de recursos, de conformidad con las directrices y políticas definidas por la Dirección del DAPR Fondo de Programas Especiales para la Paz.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del presente contrato, a través de las siguientes actividades:
   a) Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal.
   b) Apoyar al Área Financiera para llevar los saldos al día.
   c) Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución
   d) Efectuar las liquidaciones correspondientes a los pagos por ayuda humanitaria a los desmovilizados.
   e) Efectuar las legalizaciones de los pagos realizados por ayuda humanitaria a los desmovilizados.
   f) Revisar y conciliar los informes de ejecución de los convenios suscritos con las entidades administradoras de recursos.
   g) Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal de los convenios de cooperación.
   h) Proponer procesos y procedimientos de control para garantizar la calidad de la información que se manda a pagar.
   i) Verificar todas las novedades aplicadas mensualmente a todos los desembolsos de los de los exbloques desmovilizados a la fecha.
   j) Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución.
2. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.
3. Colaborar con el DAPR – Fondo de Programas Especiales para la Paz para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, seguir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, garantizará la calidad de los bienes y servicios contratados y responderá por ello.
4. EL CONTRATISTA, salvo por causales de fuerza mayor o caso fortuito, responderá patrimonialmente por el buen uso, custodia y conservación (pérdida y/o daño) de los bienes de propiedad del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz que le sean asignados para la ejecución del presente contrato o para su custodia. En caso de pérdida y/o daño del bien, EL CONTRATISTA deberá rendir un informe detallado de los hechos para que EL CONTRATANTE decida el grado de responsabilidad de aquel. En caso de no responder satisfactoriamente, habiéndose requerido por parte del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, EL CONTRATISTA facultará a éste para dar por terminado el contrato

obstante lo anterior, de común acuerdo se podrá acordar formas de pago, siempre que los excedentes del contrato así lo permitan.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas con la aprobación del supervisor, los cuales serán requisito indispensable para el trámite de pago de los honorarios.
6. EL CONTRATISTA deberá afiliarse a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. EL CONTRATANTE, de acuerdo a las necesidades del servicio, podrá dar por terminada la presente orden en cualquier momento, sin que ello de lugar a indemnización o compensación alguna para EL CONTRATISTA, debiéndose cancelar a éste únicamente el servicio efectivamente prestado.
9. Constituir a favor de entidades estatales, a nombre de Fiduciaria La Previsora S.A. – FIDUPREVISORA S.A.-, Nit 860.525.148-5 por intermedio de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía que avale el siguiente amparo: cumplimiento del contrato, por una cuantía equivalente al 10% del valor del mismo, y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Dicha garantía será aprobada por el contratante, y constituye requisito para tramitar los pagos.
10. Los derechos de propiedad intelectual en el ejercicio del objeto del contrato y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido, pertenecen exclusivamente a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y/o al DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz. Así mismo, los archivos y demás documentos que elabore el contratista en medio magnético y físico, en desarrollo de sus obligaciones, deberán permanecer dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República y por ningún motivo se podrán retirar, sin autorización expresa del Alto Comisionado para la Paz y/o de la Directora del Fondo de Programas Especiales para la Paz.
11. El contratista deberá portar el carné de identificación, en un lugar visible, cuando se encuentre dentro de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
12. Los gastos que demande la legalización del contrato, serán de cargo del CONTRATISTA.
13. EL CONTRATISTA correrá con los impuestos correspondientes, en especial con la retención en la fuente y los descuentos tributarios pertinentes (IVA, ICA, Timbre, etc.), cuando a ello haya lugar.
14. Los gastos de viaje y desplazamiento en que deba incurrir EL CONTRATISTA en cumplimiento de sus obligaciones, serán reconocidos por el DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz, siempre y cuando cuenten con la autorización previa del supervisor y el trámite correspondiente ante la Dirección del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz.
15. EL CONTRATISTA, con la firma del contrato, manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legalmente establecida.
16. Realizar las demás labores que le asignen la Directora del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz y/o el supervisor [illegible]

17. En el evento en que El CONTRATISTA al momento de la liquidación no haya legalizado los gastos de viaje conforme a las instrucciones impartidas por el DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, autoriza a este a descontar de sus honorarios los gastos de viaje no legalizados.

SUPERVISIÓN: El supervisor del presente contrato será la Asesora del Grupo de Ayuda Humanitaria.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde el 1° de septiembre hasta el 31 de diciembre de 2006.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

TOTAL: $10.0000.000
MENSUAL: $ 2.500.000

Todos los pagos están sujetos al PAC de la Presidencia de la República-Fondo de Programas Especiales para la Paz.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata este documento corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con la prestación en los términos indicados en el presente contrato, las partes acordarán el pago proporcional a los servicios efectivamente prestados.

Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá suministrar el nombre la entidad bancaria, ciudad, sucursal, tipo de cuenta y número. El último pago quedará sujeto al informe a satisfacción firmado por el supervisor del contrato y a la suscripción de la respectiva acta de liquidación.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES. El valor que la FIDUCIARIA se compromete a pagar en virtud del presente contrato se hará con cargo al Encargo Fiduciario de Administración y Pagos No. 001 del 2006, el cual está sujetos a las apropiaciones presupuéstales del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz y al PAC del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

FIN

Elaboró: Gloria Moreno Dimaté

Libertad y Orden

Presidencia
Fondo de Programas
Especiales para la Paz

CONVENIO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA 001 DE 2007-SECAB
TÉRMINOS DE REFERENCIA
CILIA INÉS GUIO PEDRAZA

NOMBRES Y APELLIDOS: **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: **C.C. No. 40.027.444**

DIRECCIÓN Y TELÉFONO: **Calle 151 No. 21 – 18 Bloque Z Apto 304**

OBJETO: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA, se obliga a prestar sus servicios personales con autonomía técnica y administrativa, como apoyo al Grupo de Ayuda Humanitaria, respecto de los convenios suscritos con las entidades administradoras de recursos, de conformidad con las directrices y políticas definidas por la Dirección del DAPR Fondo de Programas Especiales para la Paz.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del presente contrato, a través de las siguientes actividades:
   - **a)** Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal.
   - **b)** Apoyar al Área Financiera para llevar los saldos al día.
   - **c)** Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución
   - **d)** Efectuar las liquidaciones correspondientes a los pagos por ayuda humanitaria a los desmovilizados.
   - **e)** Efectuar las legalizaciones de los pagos realizados por ayuda humanitaria a los desmovilizados.
   - **f)** Revisar y conciliar los informes de ejecución de los convenios suscritos con las entidades administradoras de recursos.
   - **g)** Programar y realizar seguimiento y control sobre la ejecución presupuestal de los convenios de cooperación.
   - **h)** Proponer procesos y procedimientos de control para garantizar la calidad de la información que se manda a pagar.
   - **i)** Verificar todas las novedades aplicadas mensualmente a todos los desembolsos de los de los exbloques desmovilizados a la fecha.
   - **j)** Conciliar saldos de conformidad con los informes de ejecución.
2. Actuar con reserva y discreción en el cumplimiento de las labores encomendadas.
3. Colaborar con el DAPR – Fondo de Programas Especiales para la Paz para que el objeto contratado se cumpla y sea de la mejor calidad, seguir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan, obrar con lealtad y buena fe en las etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, garantizará la calidad de los bienes y servicios contratados y responderá por ello.
4. EL CONTRATISTA, salvo por causales de fuerza mayor o caso fortuito, responderá patrimonialmente por el buen uso, custodia y conservación (pérdida y/o daño) de los bienes de propiedad del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz que le sean asignados para la ejecución del presente contrato o para su custodia. En caso de pérdida y/o daño del bien, EL CONTRATISTA deberá rendir un informe detallado de los hechos para que EL CONTRATANTE decida el grado de responsabilidad de aquel. En caso de no responder satisfactoriamente, habiéndose requerido por parte del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, EL CONTRATISTA facultará a éste para dar por terminado el contrato de manera unilateral y a descontar del último pago el valor adeudado, sin perjuicio de la

aplicación de la cláusula penal pecuniaria y de la ejecución de la póliza de cumplimiento. No obstante lo anterior, de común acuerdo se podrá acordar formas de pago, siempre que los excedentes del contrato así lo permitan.

5. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas con la aprobación del supervisor, los cuales serán requisito indispensable para el trámite de pago de los honorarios.
6. EL CONTRATISTA deberá afiliarse a un Programa de Asistencia Médica, Quirúrgica y Hospitalaria y al Sistema General de Pensiones en los términos de la Ley 100 de 1993, Ley 789/02, Ley 797/03, Decreto 1703/02, Decreto 2170/02, Decreto 510/03, Ley 828/03 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; siendo necesaria la presentación del documento respectivo que acredite la afiliación, junto con fotocopia del recibo de consignación de los aportes, lo cual constituye requisito para tramitar los pagos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. EL CONTRATANTE, de acuerdo a las necesidades del servicio, podrá dar por terminada la presente orden en cualquier momento, sin que ello de lugar a indemnización o compensación alguna para EL CONTRATISTA, debiéndose cancelar a éste únicamente el servicio efectivamente prestado.
9. Constituir a favor de la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello –SECAB Nit.800.176.997-5, por intermedio de una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía que avale el siguiente amparo: cumplimiento del contrato, por una cuantía equivalente al 10% del valor del mismo, y con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Dicha garantía será aprobada por el contratante, y constituye requisito para tramitar los pagos.
10. Los derechos de propiedad intelectual en el ejercicio del objeto del contrato y demás derechos de la naturaleza que fueren, sobre cualquier material producido, pertenecen exclusivamente a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y/o al DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz. Así mismo, los archivos y demás documentos que elabore el contratista en medio magnético y físico, en desarrollo de sus obligaciones, deberán permanecer dentro de las instalaciones de la Presidencia de la República y por ningún motivo se podrán retirar, sin autorización expresa del Alto Comisionado para la Paz y/o de la Directora del Fondo de Programas Especiales para la Paz.
11. El contratista deberá portar el carné de identificación, en un lugar visible, cuando se encuentre dentro de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
12. Los gastos que demande la legalización del contrato, serán de cargo del CONTRATISTA.
13. EL CONTRATISTA correrá con los impuestos correspondientes, en especial con la retención en la fuente y los descuentos tributarios pertinentes (IVA, ICA, Timbre, etc.), cuando a ello haya lugar.
14. Los gastos de viaje y desplazamiento en que deba incurrir EL CONTRATISTA en cumplimiento de sus obligaciones, serán reconocidos por el DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz, siempre y cuando cuenten con la autorización previa del supervisor y el trámite correspondiente ante la Dirección del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz.
15. EL CONTRATISTA, con la firma del contrato, manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legalmente establecida.

16. Realizar las demás labores que le asignen la Directora del DAPR- Fondo de Programas Especiales para la Paz y/o el supervisor, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
17. En el evento en que El CONTRATISTA al momento de la liquidación no haya legalizado los gastos de viaje conforme a las instrucciones impartidas por el DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz, autoriza a este a descontar de sus honorarios los gastos de viaje no legalizados.
18. Utilización del Sistema Gestión de Correspondencia y Archivos Oficiales SIGOB para el trámite oportuno de la correspondencia asignada

SUPERVISIÓN: El control de la ejecución del presente contrato, será ejercido por la Directora del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz o su delegado / Asesor Contable Carlos Mario Suárez Villa

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde el 1° de marzo hasta el 30 de junio de 2008

VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

TOTAL: $10.816.000
MENSUAL: $ 2.704.000

Todos los pagos están sujetos al PAC de la Presidencia de la República-Fondo de Programas Especiales para la Paz.
Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata este documento corresponde a la prestación efectiva y real del servicio. En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con la prestación en los términos indicados en el presente contrato, las partes acordarán el pago proporcional a los servicios efectivamente prestados.
Para efectos del pago, EL CONTRATISTA deberá suministrar el nombre la entidad bancaria, ciudad, sucursal, tipo de cuenta y número. El último pago quedará sujeto al informe a satisfacción firmado por el supervisor del contrato y a la suscripción de la respectiva acta de liquidación.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES. El valor que la Secretaría Ejecutiva del Convenio Andrés Bello- SECAB, se compromete a pagar en virtud del presente contrato se hará con cargo al Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica- No. 001 del 2007, el cual está sujetos a las apropiaciones presupuéstales del DAPR - Fondo de Programas Especiales para la Paz y al PAC del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

FIN

Elaboró: GLORIA LEONOR MORENO DIMATÉ

IICA
Oficina en Colombia

AA/CO-0439-2015

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA - IICA

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DEL IICA EN COLOMBIA

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA IICA**, con N.I.T. 860.025.519-9, se pudo constatar que **CILIA INÉS GUIO PEDRAZA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 40.027.444 de Tunja, prestó sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa mediante contratos de carácter civil de prestación de servicios independientes, suscritos con el IICA Colombia sin ningún tipo de vinculación de carácter laboral o de otra especie diferente a la aquí señalada.

Que la señora **CILIA INÈS GUIO PEDRAZA**, acepta mediante la firma del recibido de la presente certificación, que lo aquí contenido corresponde a lo efectivamente contratado por el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA - IICA** y que los contratos celebrados tuvieron los siguientes objetos:

CARTA CONTRATO A3/CO-5102/2004
"*Apoyo técnico a la Dirección de Política Sectorial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural dentro del Proyecto Evaluaciones Agropecuarias segundo semestre 2004, según los términos de Referencia adjuntos que hacen parte integral de la presente carta contrato*".

CARTA CONTRATO A3/CO-6444/2004
"*Apoyo técnico a la Dirección de Política Sectorial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de continuar con el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Operaciones del Proyecto Evaluaciones Agropecuarias 2004, según los términos de Referencia adjuntos que hacen parte integral de la presente carta contrato*"

OTROSÍ A LA CARTA CONTRATO A3/CO-6444/2004
Se prorroga la duración de la Carta Contrato hasta el 30 de abril de 2005.
Se adiciona al valor inicial de la Carta Contrato la suma de dos millones de pesos colombianos moneda corriente ($2.000.000 M/Cte.).

CARTA CONTRATO A3/CO-2040/2005
"*Apoyo técnico a la Dirección de Política Sectorial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural con el fin de continuar con el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Operaciones del Proyecto Evaluaciones Agropecuarias 2004, según los términos de Referencia adjuntos que hacen parte integral de la presente carta contrato*".

OTROSÍ A LA CARTA CONTRATO A3/CO-2040/2005
Se prorroga la duración de la Carta Contrato hasta el 30 de junio de 2005.
Se adiciona al valor inicial de la Carta Contrato la suma de dos millones de pesos colombianos moneda corriente ($2.000.000 M/Cte.).

CONTRATO 054/2010

"*LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios profesionales para realizar actividades de coordinación técnica para la ejecución del Convenio 755 de 2009 IICA – INCODER, de acuerdo con los Términos de Referencia adjuntos y con el Acta No. 1 del Comité Administrativo del Convenio 755/2009 IICA – INCODER, documentos que hacen parte integral del presente Contrato*".

OTROSÍ No. 1 AL CONTRATO 054/2010

Se prorroga la duración del Contrato hasta el 30 de junio de 2011.

Se adiciona al valor inicial del Contrato la suma de treinta millones de pesos colombianos moneda corriente ($30.000.000 M/Cte.).

CONTRATO 127/2011

"*La **CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios profesionales independientes para realizar actividades de coordinación técnica y administrativa para la ejecución del Convenio No. 755 de 2009, suscrito entre INCODER e IICA*".

TIPO DE CONTRATO	NÚMERO	ENTIDAD CONTRATANTE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR TOTAL
Prestación de Servicios Técnicos Independientes	Carta Contrato A3/CO-5102/2004	IICA	11/10/2004	31/12/2004	$5.333.000
Prestación de Servicios Técnicos Independientes	Carta Contrato A3/CO-6444/2004	IICA	28/12/2004	31/03/2005	$6.000.000
	Otrosí		01/04/2005	30/04/2005	$2.000.000
Prestación de Servicios Técnicos Independientes	Carta Contrato A3/CO-2040/2005	IICA	02/05/2005	31/05/2005	$2.000.000
	Otrosí		01/06/2005	30/06/2005	$2.000.000
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 054/2010	IICA	29/01/2010	29/12/2010	$60.000.000
	Otrosí No. 1		30/12/2010	30/06/2011	$30.000.000
Prestación de Servicios Profesionales Independientes	Contrato 054/2010	IICA	07/07/2011	30/12/2011	$30.000.000

Actualmente la contratista a que se hace referencia, no tiene vinculación alguna con el **INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERACIÓN PARA LA AGRICULTURA-IICA**.

Dada en Bogotá D.C., por solicitud de la interesada, el primero (1°) del mes de septiembre del año 2015

LUIS ALBERTO CONDINES SEOANE
Representante Oficina IICA en Colombia

JBarrera

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 27 de septiembre de 2023, a las 12:11:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	40027444
Código de Verificación	40027444230927121116

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 232038918

PIB
12:05:51

Bogotá DC, 27 de septiembre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CILIA INES GUIO PEDRAZA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 40027444:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LICITACIÓN LP-004-2023
REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESCENCIALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE RECLAMACIONES
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

PROPONENTE	**UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**
ZONA O LOTE	**4**
CARGO: 1.Director de Control Interno	

PERFIL REQUERIDO:	Profesional en áreas de economía, administración, contaduría pública y afines, matemáticas, estadística y afines,ingeniería administrativa y afines, ingeniería industrial y afines, ingeniería de sistemas, telemática y afines, ingeniería electrónica,comunicaciones y afines o ciencias de la salud, con título de posgrado en la modalidad de maestría o especialización en control interno y afines o aseguramiento de la información y control interno o administración estratégica de control interno. El profesional debe acreditar (8) años de experiencia profesional, de los cuales, como experiencia específica, se debe acreditar un mínimo de cuatro (4) años en cargos de nivel directivo, ejecutivo, asesor, jefe o coordinador en el sector público o privado, en actividades de control interno

NOMBRE:	**GUIO PEDRAZA CILIA INES**
PROFESION:	ECONOMISTA FINANCIERO
FECHA DE GRADO:	18 DE MARZO DE 2005
FECHA Tarjeta Profesional o Registro	10 DE FEBRERO DE 2012
POSTGRADO:	ESPECIALISTA EN CONTROL INTERNO

FORMACION PROFESIONAL

TITULO	FOLIO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
ECONOMISTA FINANCIERO	NA		
ESPECIALISTA EN CONTROL INTERNO	NA		
	NA		

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en días	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INSOR. Asesor, funciones de Control Interno.	5/08/2015	13/12/2022	2649	7	4	9	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
ANSPE. Profesional Especializado.	3/09/2012	2/08/2015	1050	2	11	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSOLIDACION TERRITORIAL. Profesional especializado Grupo Control Interno	2/04/2012	31/08/2012	149	0	4	29	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSOLIDACION TERRITORIAL. Profesional en la Secretaría General.	31/01/2012	30/03/2012	60	0	2	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
IICCA. Coordinación Técnica	29/01/2010	30/06/2011	512	1	5	2	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
IICCA. Coordinación Técnica y Administrativa	7/07/2011	30/12/2011	174	0	5	24	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
INCODER. Serviicos profesionales.	2/07/2009	31/12/2009	179	0	5	29	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
INCODER. Serviicos profesionales.	2/01/2009	1/07/2009	180	0	6	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
INCODER. Serviicos profesionales.	22/08/2008	31/12/2008	129	0	4	9	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
INCODER. Serviicos profesionales.	6/05/2008	6/08/2008	91	0	3	1	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
PRESIDENCIA. FONDO DE PROGRAMAS PARA LA PAZ. Servicios profesionales.	15/06/2006	30/04/2008	676	1	10	16	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
			0	0	0	0	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL, EN AÑOS			**189,00**					**HABILITACION**	
EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS			**8,00**						

EXPERIENCIA ESPECIFICA									
ENTIDAD Y CARGO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	Días	Tiempo en Años	Tiempo en meses	Tiempo en dias	FOLIO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
INSOR. Asesor, funciones de Control Interno.	5/08/2015	13/12/2022	2649	7	4	9	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
ANSPE. Asesor, funciones de Control Interno.	23/09/2014	18/05/2015	236	0	7	26	NA		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONSOLIDACION TERRITORIAL. Profesional especializado Grupo Control Interno	2/04/2012	31/08/2012	149	0	4	29			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			
			0	0	0	0			

TOTAL EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA, EN AÑOS	86,00	HABILITACION
EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA REQUERIDA, EN AÑOS	4,00	

DOCUMENTOS APORTADOS NO RELACIONADOS ANTERIORMENTE			
Descripción	SI	NO	Folio
Tarjeta Profesional	X		
Certificado vigencia Tarjeta Profesional	X		
Documento de identificación	X		
Certificado de antecedentes de la procuraduría	X		
Certificado de antecedentes de la Contraloría	X		
Certificado de antecedentes profesionales	X		
Hoja de vida firmada (formato 16 en PDF)	X		
Carta de Compromiso	X		

HABILITACION

FIRMA DEL PROFESIONAL

GRUPO ASD | BUSINESS PROCESS OUTSOURCING | INFORMATION TECHNOLOGY OUTSOURCING

SERVIS OUTSOURCING INFORMÁTICO S.A.S.

UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023

FORMATO - CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO DE ADRES-LP-004-2023

Bogotá D.C., Septiembre 28 de 2023

Yo, **CILIA INES GUIO PEDRAZA** de profesión Economista Financiero, con especialidad en Control Interno me comprometo a prestar mis servicios profesionales como **DIRECTOR DE CONTROL INTERNO LOTE 4**, manifestó expresamente que acepto el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar en la empresa **UNIÓN TEMPORAL RECLAMACIONES 2023**, en caso que a ésta se adjudique el Contrato resultante del proceso de selección **ADRES-LP-004-2023.**

Firma del Profesional _____

No. del documento de identificación: CC No. 40.027.444

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

CILIA INÉS GUIO PEDRAZA

Documento de identidad No. 40027444

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. **40050** expedida el 10 de Febrero de 2012 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD EAN.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 40050.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 2 de Octubre de 2023. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

JENNY PAOLA HERNÁNDEZ DUEÑAS
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.