RUTA CONTRATO

NOMBRE DEL CONTRATISTA	Edwin Dario Perdomo Uribe

NUMERO DEL PROCESO	2024-0256	**FECHA DE CREACION**	09-04-2024

NUMERO DEL CONTRATO	2024-0307

SUPERVISOR DEL CONTRATO	Oficina Juridica

TRAMITE	FECHA DE TRAMITE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
RECIBO DE DOCUMENTOS	09-04-2024	(Anon)		
REVISION DE DOCUMENTOS				
ACEPTACION DE DOCUMENTOS				
DEVOLUCION DE DOCUMENTOS				
ACEPTACION DE DOCUMENTOS-CORREGIDOS				
ESCANEO DE DOCUMENTOS				
SOLICITUD CDP				
ENVIAR DOCUMENTOS A CONTABILIDAD PARA CREAR EN CONTABILIDAD				
ENVIO PARA ESTRUCTURACION DEL PROCESO EN EL SECOP II				
ELABORACION DEL CLAUSULADO				
ENVIO CLAUSULADO PARA ESTRCTURAR EN EL SECOP II				
SEGUIMIENTO EN EL SECOP II				
SEGUIMIENTO EN EL SECOP II				
SEGUIMIENTO EN EL SECOP II				
SEGUIMIENTO EN EL SECOP II				
SEGUIMIENTO EN EL SECOP II				

TRAMITE	FECHA DE TRAMITE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
REGISTRAR CONTRATO EN DINAMICA				
SOLICITUD RP				
LIQUIDACION ESTAMPILLAS				
ENVIO DOCUMENTOS A TALENTO HUMANO PARA AFILIACION A LA ARL				
ENVIO DOCUMENTOS A TALENTO HUMANO PARA AFILIACION A LA SIGEP				
TRAMITAR APROBACION DE POLIZAS				
CERTIFICACION DE LEGALIZACION				
ENTREGA PARA ARCHIVAR CONTRATO				

OBSERVACIONES

REVISADO POR:	

FECHA DE REVISION	

LISTA DE CHEQUEO PERSONA NATURAL - ADMINISTRATIVA						
N°	DOCUMENTOS	FOLIOS	CUMPLE			RESPONSABLE
			SI	NO	NO APLICA	
	ETAPA PREPARATORIA					
1	FORMATO INFORMACIÓN GENERAL CONTRATISTA	1	✓			CONTRATISTA
2	GA-FR-045-ESTUDIOS PREVIOS VERSION 8 CON VoBo	2-8	✓			SUPERVISOR
3	SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	9	✓			SUPERVISOR
	ETAPA PRECONTRACTUAL					
4	PANTALLAZO DE QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL SECOP II	10	✓			CONTRATISTA
5	PROPUESTA	11	✓			CONTRATISTA
6	CARTA DE ACEPTACIÓN (firma gerente)	12	✓			SUPERVISOR
7	HOJA DE VIDA ACTUALIZADA EN EL SIGEP	13-18	✓			CONTRATISTA
8	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Titulos y certificaciones de educación formal y no formal; Copia del título; diploma o certificado y acta de grado expedida por una institución educativa debidamente reconocida por el Estado)	19-25	✓			CONTRATISTA
9	CERTIFICACIÓN CURSO DE HUMANIZACIÓN EN SALUD (según resolución 0238 del 12-02-2020-HFLL-politica de humanización en conjunto con el programa de humanización)			X		CONTRATISTA
10	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL (con funciones y según se indican las especificaciones técnicas de los estudios previos)	26-66	✓			CONTRATISTA
11	TARJETA PROFESIONAL (si aplica)	67-69	✓			CONTRATISTA
12	LIBRETA MILITAR Y/O SITUACION MILITAR DEFINIDA	70	✓			CONTRATISTA
13	FOTOCOPIA DE LA CEDULA AL 150%	71	✓			CONTRATISTA
14	RUT ACTUALIZADO (vigencia menor a 3 meses)	72	✓			CONTRATISTA
15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTRALORÍA (vigencia menor a 3 meses)	73	✓			CONTRATISTA
16	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA (vigencia menor a 3 meses)	74	✓			CONTRATISTA
17	ANTECEDENTES JUDICIALES POLICÍA (menor a 3 meses)	75	✓			CONTRATISTA
18	PLANILLA DEL ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (cuando aplique)	76-77	✓			CONTRATISTA
19	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (menor a 3 meses)	78	✓			CONTRATISTA
20	CERTIFICADO AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIÓN (menor a 3 meses)	79	✓			CONTRATISTA
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ARL (cuando aplique/menor a 3 meses)			X		CONTRATISTA
22	CERTIFICADO CUENTA BANCARIA (activa)	80	✓			CONTRATISTA
23	CERTIFICADO VACUNA TÉTANO (vencimiento 10 años)			X		CONTRATISTA
24	CERTIFICADO VACUNA COVID-19 O CARNET VACUNACION	81	✓			CONTRATISTA
25	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL (vigencia menor a dos años)	82	✓			
26	FORMULARIO UNICO DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA - PERSONA NATURAL	83	✓			CONTRATISTA
27	GA-FR-099- FORMATO CONOCIMIENTO DE CLIENTES (VoBo área encargada)	84	✓			CONTRATISTA/SUPERVISOR
28	FORMATO INEXISTENCIA DE PERSONAL (firma P.E Talento Humano)	85				SUPERVISOR
29	CERTIFICADO DE IDONEIDAD (firma supervisor)	86				SUPERVISOR
30	SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNM (consultar en https://srvpsi.policia.gov.co/psc/frm_cnp_consulta.aspx)	87	✓			CONTRATISTA
31	GA-FR-138-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	88	✓			CONTRATISTA
32	GA-FR-136 AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	89	✓			CONTRATISTA
33	GA-FR-168-FORMATO DECLARACIÓN ANUAL DE INTERESES PARTICULARES	90	✓			CONTRATISTA
34	GA-FR-156-FORMATO REGISTRO SIGEP VERSIÓN 2	91	✓			CONTRATISTA
35	FORMATO SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	92	✓			SUPERVISOR
	ETAPA CONTRACTUAL					
36	CONTRATO					JURIDICA
37	REGISTRO PRESUPUESTAL					PRESUPUESTO

38	PÓLIZAS SOLICITADAS(CUANDO APLIQUE)					CONTRATISTA
39	RECIBO PAGO PÓLIZAS					CONTRATISTA
40	ESTAMPILLAS (Si aplica)					CONTRATISTA
41	CERTIFICADO AFILIACIÓN ARL					TALENTO HUMANC
42	CERTIFICADO DE LEGALIZACIÓN					JURIDICA
43	ACTA DE INICIO,-ACTA MODIFICATORIA (si aplica), INFORMES DE SUPERVISIÓN, ACTAS DE ADICIÓN, PRORROGAS ETC SEGÚN ORDEN CRONOLÓGICO.					SUPERVISOR
44	GJ-FR-002-ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO					SUPERVISOR
	TOTAL FOLIOS					

ENTREGA

RECIBE

REVISA

NOTA

1.) EN LA LISTA DE CHEQUEO SE DEBEN INCLUIR LOS FOLIOS PARA CADA DOCUMENTO, EN ORDEN CONSECUTIVO DE CADA UNO DE ELLOS Y EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE.

2.) LOS ESTUDIOS PREVIOS DEBEN SER ENVIADOS EN WORD AL CORREO ELECTRONICO estudiosprevios.juridica1@gmail.com

Federico Lleras Acosta	GESTIÓN JURÍDICA	Codigo: GJ-FR-011
		Versión: 2
	FORMATO INFORMACIÓN GENERAL CONTRATISTA - PERSONA NATURAL	Vigente : 2/10/2023
		Página: 1 de 1

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	8 de abril de 2024				CORREO ELECTRÓNICO	ruben.perdomo.su@gmail.com					
PRIMER NOMBRE	Rubén				SEGUNDO NOMBRE	Darío					
PRIMER APELLIDO	Perdomo				SEGUNDO APELLIDO	Uribe					
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	27-11-1991				LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá			RH	O+	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC	X	CE		NÚMERO DE DOCUMENTO	1018448595					
LUGAR DE EXPEDICIÓN	Bogotá D.C.				GENERO	Masculino			EDAD	32	
ESTADO CIVIL	Unión libre		NÚMERO DE HIJOS	3	TELEFONO CELULAR	3102199006			TELEFONO FIJO		
DIRECCIÓN ACTUAL	Calle 3 #7A-09 Apto 1204					CIUDAD	Ibagué				
TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD			SI		NO	X	¿CUAL?				
N° LIBRETA MILITAR (Cuando Aplique)	1018448595					DISTRITO MILITAR (Cuando Aplique)	040				
PROFESIÓN	Abogado					ESPECIALIZACIÓN	Administrativo				
NIVEL DE RIESGO SEGÚN ACTIVIDAD A DESEMPEÑAR	1	X	2		3		4		5		
N° TARJETA PROFESIONAL (Cuando Aplique)	290398					FECHA DE EXPEDICIÓN	21-11-2016				
EPS	Nueva EPS					FONDO DE PENSION(AFP)	Colpensiones				
ARL	Positiva				FUNCIÓN A DESEMPEÑAR	Abogado					
ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO											
CONTRATO VIGENTE A LA FECHA DE RADICACION DE DOCUMENTOS	SI		NO		NUMERO DE CONTRATO		FECHA DE TERMINACION				
TENGA EN CUENTA QUE NO DEBE HABER CONTRATOS CON UN MISMO OBJETO CONTRACTUAL EN EJECUCION SIMULTANEA.											
ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA ESE-AFILIACIÓN ARL PERSONA NATURAL											
CONTRATO NUMERO						FECHA DE SUSCRIPCIÓN (FIRMA)					
DURACIÓN DEL CONTRATO	MESES			DIAS							
FECHA DE INICIO CONTRATO						FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO					
FECHA DE INICIO COBERTURA ARL						FECHA DE TERMINACIÓN COBERTURA ARL					
VALOR											

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento
NO CONTROLADO

PROCESO DE SELECCIÓN DE:
CONTRATACIÓN DIRECTA_X_
MINIMA CUANTIA: _____
MENOR CUANTIA: _____
MAYOR CUANTÍA: _____

E.S.E. HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA	
ESTUDIOS PREVIOS	
CAPÍTULO I: DESCRIPCIÓN GENERAL	
Fecha de elaboración del Estudios Previos	ABRIL 2024
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	OSCAR MAURICIO GOMEZ LABRADOR
Dependencia que supervisa la Ejecución del Contrato	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
Dependencia solicitante	OFICINA ASESORA JURIDICA
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Presupuesto Oficial	**$ 54.000.000**
Rubro del Presupuesto Oficial	2.1.2.02.02.008.8.2.1.2.0.01 SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO
Descripción de la Necesidad	
Justificación	El Hospital Federico Lleras Acosta De Ibagué – Tolima, es una entidad descentralizada del orden departamental, cuyo cometido estatal corresponde a la prestación de servicios de salud a la población en los nos niveles mediana y alta de complejidad, siendo único en su condición de Entidad Publica dentro del Departamento del Tolima. Que en virtud de la misión y la habilitación de nuevos servicios que se brindan a la población de todo el departamento del Tolima persiste la necesidad de contar con profesionales idóneos con una amplia gama de habilidades técnicas y personales como la capacidad analítica, comunicación efectiva, liderazgo estratégico, que permitan al profesional brindar asesoría legal y jurídica sobre asuntos que se le asignen de acuerdo a las necesidades de la entidad estatal. Que en atención a las líneas estratégicas, la alta gerencia del Hospital Federico Llera Acosta, y con la finalidad de cumplir los objetivos con miras a la visión de la entidad, se hace necesario la contratación de un profesional en ciencias humanas – ABOGADO que brinde el asesoramiento jurídico para fortalecer distintos procesos de la gerencia y la oficina asesora jurídica.
Descripción y Especificaciones del objeto a contratar	
Objeto del Contrato	**CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA.**

Identificador con el clasificador de bienes y servicios		
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y

		servicios administrativos
Familia	11	Servicios de recursos humanos
Clase	16	Servicios de persona temporal
Producto 1	80111600	Servicios de persona temporal

Especificaciones Técnicas	Las siguientes son las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la E.S.E. HOSPITAL FEDERICO LLERAS, las cuales son de obligatorio cumplimiento: • Abogado, especialista en derecho administrativo y en contratación estatal. Experiencia profesional mínimo de cinco años.
Plazo del Contrato	**NUEVE (09) MESES CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN.**
Lugar de Ejecución del Contrato	Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E.
Forma de Pago	**La Entidad Estatal CONTRATANTE, pagará el valor de presente contrato de la siguiente manera:** **NUEVE (09) pagos iguales por valor de SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) MCTE.** Para el pago, el CONTRATISTA deberá aportar la siguiente documentación: 1. Pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del correspondiente periodo. 2. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en donde conste el cumplimiento a cabalidad del objeto de la presente invitación. 3. Factura de acuerdo a las normas tributarias 4. Acta de inicio (primera cuenta) 5. Certificado de afiliación a ARL (Primera Cuenta) 6. Informe de supervisión 7. Informe de Actividades

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y ANALISIS ECONOMICO JUSTIFICADO

El valor Estimado para la presente contratación es de:	**CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($54.000.000) MCTE**

ESTUDIOS DE MERCADO

Para efectos del cálculo del presupuesto se realizó, el análisis económico del valor estimado del contrato, basándose en el estudio técnico de precios de mercado con referencia al año anterior, soportado en los estudios adicionales del profesional y la experiencia profesional tanto general como en el sector de la salud.

ANALISIS REALIZADO

Que dentro del recurso humano de la planta permanente del Hospital no se cuenta con el suficiente personal que asuma el apoyo en el proceso de contratación del Hospital y tampoco se requiere que se cree estos cargos-.

GARANTIAS DEL CONTRATO:

Para esta contratación no se exigen garantías

Obligaciones del Contratista	**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:** 1). Resolver consultas, prestar asistencia jurídica y emitir conceptos en los asuntos encomendados por la alta gerencia. 2). Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos y demás documentos que se generen dentro de las actuaciones administrativas a cargo de la gerencia. 3). Asistir a reuniones, comités y demás convocatorias de la entidad. 4). Elaborar informes que sean requeridos de manera eficiente, oportuna y de calidad de las diferentes áreas asignadas según el objeto contractual. 5). Coadyuvar con el ordenador del gasto en las acciones jurídicas y administrativas requeridas para una eficiente administración. 6). Apoyar jurídicamente a la alta gerencia en las reuniones, comités o presentaciones ante la junta directiva o cualquier otro evento que este requiera. 7) Brindar apoyo jurídico en las mesas de trabajo y demás procesos que requiera la Gerencia y de manera trasnversal a la oficina asesora juridica. 8). Apoyar en la preparación de información para diferentes entes de control de acuerdo con los instructivos y formatos definidos por el área asignada o por el Hospital. 9). Preparar los conceptos e informes que le sean solicitados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato. 10). Preparar informe mensual de las actividades realizadas al supervisor del contrato previa validación por el encargado en la Oficina Asesora Juridica del Hospital. 11). Las demás que la gerencia del Hospital y/o el supervisor del contrato le asigne y que esté acorde con la misión y naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda. 2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique). 3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 4. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al

(2)

valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago para personas naturales. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

5. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.

6. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política. En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el contrato.

7. El contratista deberá tener en cuenta que las actividades descritas en su propuesta se prestarán bajo su exclusiva responsabilidad y en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.

8. Acatar la Constitución Política, la Ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y municipal y demás normas pertinentes.

9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

10. Responder por el pago de los tributos, tasas o contribuciones (estampillas) que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.

11. Reportar al funcionario encargado del control y supervisión de la ejecución del contrato, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente.

12. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del mismo.

14. Cumplir con las actividades y/o elementos señaladas (os) en el

ofrecimiento de ponderación de elementos de calidad.

15. Mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la Entidad, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

16. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.

17. Presentar la factura o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

18. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Entidad. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

19. Tratar con amabilidad a los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

20. Cumplir con las políticas y normas de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad legal vigente.

21. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones exigidas y

ofrecidas en su propuesta y cumplir a cabalidad con las condiciones pactadas en el Contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes.

22. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del Contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto.

23. Rendir y elaborar los informes, conceptos, proyectos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo de este contrato dentro de los términos establecidos.

24. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

25. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

    PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo ó medio electrónico.

26. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

27. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

28. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y/o Análisis de conveniencia

29. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor

	del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
Obligaciones de la E.S.E.	• Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato y conforme al flujo de recursos de la entidad. • Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley • Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
Plazo de liquidación del contrato	El término de que disponen las partes para liquidar los contratos de mutuo acuerdo, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del plazo de ejecución señalado en el mismo, de no realizarse dentro del término previsto se aplicará a lo dispuesto en el Estatuto de contratación. Igualmente debe tenerse en cuenta que para aquellos de ejecución instantánea como los de prestación de servicios profesionales, no se requiere la liquidación de contrato, conforme lo dispone el decreto 019 de 2012.
Fundamentos Jurídicos de Modalidad de Selección	El marco legal del proceso de selección y de las obligaciones que se deriven de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por el estatuto de contratación de la E.S.E. Hospital Federico Lleras Acosta, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.
Justificación de los factores de selección	Para el caso de contratación directa, basta con el cumplimiento de las condiciones fijadas en el estudio previo.
Condiciones de cumplimiento para la contratación.	Abogado, especialista en derecho administrativo y en contratación estatal. Experiencia profesional mínimo de cinco años.
Estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles	El Hospital Federico Lleras identifica los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación:

CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	PROBABILIDAD	VALORACION PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN IMPACTO
General	Interno	Planeación	Económicos	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1
Específico	Externo	Selección	Sociales o Políticos	Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2
		Contratación	Operacionales	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	3
		Ejecución	Financieros	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Mayor	4
			Regulatorios	Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Catastrófico	5
			De la Naturaleza				
			Ambientales				
			Tecnológicos				

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir	1	2	3	4	5	6

excepcionalmente)						
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	6	7	8	9	10

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Improbable (Puede ocurrir excepcionalmente)	2	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo
Probable (Probablemente va a ocurrir)	4	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo
Casi Cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias	5	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo	Riesgo Extremo

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

MECANISMOS DE COBERTURA:
De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, antes de efectuar la contratación la dependencia debe realizar una valoración de los riesgos que esta implica.

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del HOSPITAL FEDERICO LLERAS, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace HOSPITAL FEDERICO LLERAS, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad y cuando haya lugar la responsabilidad extracontractual de los contratos, por lo tanto NO SON RIESGOS PREVISIBLES, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, la teoría de la imprevisión, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos.

EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Moderado	Moderado	Medio	Media
2	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Baja

4	General	Externa	Ejecución	Financieros	Los efectos derivados de las variaciones en los precios de mercado de los elementos a suministrar.	Afecta la entrega oportuna de los elementos objeto de compra	Probable	Alto	Alto	Alto

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	HOSPITAL FEDERICO LLERAS CONTRATISTA	Aplicación de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	HOSPITAL FEDERICO LLERAS CONTRATISTA	Cumplimiento de procedimientos y fechas pactadas de entrega.	Permanente
2	HOSPITAL FEDERICO LLERAS CONTRATISTA	El supervisor informará de manera oportuna fechas previstas de pagos, para programación de los recursos.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor – Contratista	Seguimiento a la ejecución del contrato y entrega oportuna de la documentación requerida.	Permanente
3	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Insignificante	Baja	No	Contratista	Validación régimen de impuestos.	Al elaborar la propuesta
4	CONTRATISTA	El contratista deberá prever esta situación al momento de realizar la oferta.	Raro	Alto	Alto	No	Contratista	Verificación de los precios unitarios ofrecidos acorde con el movimiento del mercado en 1 año.	Al elaborar la propuesta

CAPÍTULO III: DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Soporte técnico y económico del valor estimado del contrato

Variables consideradas para	Los valores asignados para este tipo de contratación son de acuerdo a la proyección presupuestal para la vigencia fiscal 2024.

calcular el presupuesto oficial	
Aspectos a considerar en el valor de la Propuesta	El valor de la propuesta deberá incluir el ítem más el valor del IVA para quienes estén obligados y con las consideraciones de valor de los bienes y elementos a contratar, así como los descuentos de ley establecidos en la ESE HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA. Se entiende que los bienes o servicios suministrados cumplen con las normas vigentes nacionales y las internacionales que para tal caso rigen.
Informes y evaluación:	El futuro contratista deberá presentar informes en los que dé cuenta de las actividades desarrolladas, con la siguiente periodicidad: mensuales, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato. La Entidad Estatal contratante se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, informes sobre la ejecución del contrato y los avances, junto con los documentos que lo soportan. La Entidad Estatal contratante evaluará periódicamente el desempeño del Contratista durante el desarrollo del objeto contractual, con arreglo a los criterios de evaluación que haya aprobado para el efecto.
Declaraciones del contratista	El futuro contratista hace las siguientes declaraciones: Conoce y acepta los Documentos del Proceso Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. Se encuentra debidamente facultado en caso de suscribir contrato. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, según la normatividad vigente. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. El oferente manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. En caso de adjudicación del contrato el oferente se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. En caso de adjudicación del contrato autoriza al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E., verificar los títulos y demás documentos presentados en la oferta.
Responsabilidad:	El oferente en caso de salir adjudicatario será responsable por el cumplimiento del objeto contractual y será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA ESE DE

	IBAGUE TOLIMA en la ejecución del objeto Contractual.
Propiedad Intelectual:	Si de la ejecución del futuro contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a Hospital Federico Lleras Acosta de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Asi mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a Hospital Federico Lleras Acosta por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
Confidencialidad	En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Para el Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, la Historia Clínica de los Pacientes gozan de Reserva Legal.
Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:	El Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato en caso de ser adjudicado, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto contractual
Terminación, modificación e interpretación unilateral del Contrato:	El Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. Terminación anticipada del contrato: Procede por: a. Por mutuo acuerdo entre las partes. b. Por declaratoria de caducidad del contrato por parte del CONTRATANTE en la forma y en los efectos previstos en el art 18 de la ley 80 de 1993. c. Por decisión autónoma de cualquiera de las partes en cualquier tiempo, dando aviso por escrito a la otra con por lo menos treinta (30) días de anticipación. d. Por evaluación no satisfactoria del CONTRATISTA. e. El reporte del contratista en la listas nacionales e internacionales que establecen la relación de personas que de acuerdo al organismo que las publica, pueden estar vinculadas con actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. Modificación concertada: Cualquier decisión que modifique la relación contractual inicialmente pactada, no será válida sin la aprobación conjunta y por escrito de las partes contratantes Suspensión temporal del contrato: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la vigencia del contrato mediante la suscripción de un acta en donde conste el evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones del Contratista para ser aceptadas, este deberá comunicarlo por escrito al contratante dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la ocurrencia del hecho con la debida comprobación. Se entiende por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el art 1 de la ley 95 de 1890 Cláusula 16 – El Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, se reserva el derecho de declarar la caducidad del contrato de prestación de servicios administrativos profesionales, conforme a los estipulado en el art 18 de la ley 80 de 1993
Multas	En los contratos se incluirán las sanciones por incumplimiento del contratista como son la cláusula penal pecuniaria por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato en caso de incumplimiento grave del objeto del contrato por parte del

	contratista; las multas diarias y sucesivas hasta por diez (10) días equivalente al 0.2% del valor total del contrato en caso de incumplimiento parcial al objeto del contrato la cual debe aplicarse antes de la terminación del plazo de ejecución de este último
Caducidad	El Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, se reserva el derecho de declarar la caducidad del contrato de prestación de servicios administrativos profesionales, conforme a los estipulado en el art 18 de la ley 80 de 1993
Cláusula Penal	Las partes contratantes convienen pactar como sanción pecuniaria el equivalente al 20% del valor estipulado en el contrato, en caso de incumplimiento grave del objeto del contrato por parte del contratista. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE para que descuente el valor de la sanción pecuniaria del saldo que tenga el contratante a favor del CONTRATISTA
Independencia del Contratista	Como la prestación del servicio por ejecutar se desarrolla con autonomía e independencia del CONTRATISTA la celebración del presente contrato no constituye relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y aquel, por consiguiente no genera derechos, emolumentos o prestaciones pecuniarias distintas de las pactadas en la cláusula séptima del presente contrato. EL CONTRATISTA actúa de manera autónoma e independiente y no tiene vínculos laborales con EL HOSPITAL, garantizando la prestación de servicios objeto del presente contrato por sus propios medios, asumiendo sus propios riesgos, con plena libertad y autonomía técnica y directiva. En consecuencia, no está subordinado al HOSPITAL, por tal razón las personas que llegue a designar y/o contratar para la ejecución del presente contrato actúan bajo su exclusiva dirección y responsabilidad, estando a su cargo la totalidad de los salarios, prestaciones sociales, servicios y demás cargas laborales que pudieren generarse, así como todos los demás gastos en que incurra en ejecución del presente acuerdo.
Cesión	El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de Hospital Federico Lleras Acosta. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control Hospital Federico Lleras Acosta contratante está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a Hospital Federico Lleras Acosta contratante de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, Hospital Federico Lleras Acosta exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 18 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, el Hospital Federico Lleras Acosta puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. El Contratista no podrá ceder parcial o totalmente el contrato sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad CONTRATANTE.
Indemnidad	El Contratista se obliga a indemnizar al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a Hospital Federico Lleras Acosta de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne a Hospital Federico Lleras Acosta por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
Caso Fortuito y Fuerza Mayor	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.
Solución de	Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal

(2)

Controversias	contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el centro de conciliación de la ciudad de Ibagué, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.
Notificaciones	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregados personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones respectivas establecidas en el SECOP II.
Supervisión	La Supervisión del presente contrato estará a cargo de **JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA O QUIEN HAGA SUS VECES** de la entidad CONTRATANTE, quién deberá controlar su ejecución y cumplimiento, conforme los deberes y obligaciones impuestos en virtud de la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción). Adicionalmente a esta, informarán al CONTRATISTA sobre las actividades a desarrollar de acuerdo con el objeto contratado. Hacer recomendaciones y sugerencias que puedan surgir en la ejecución del mismo y en general ser intermediario entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA. PARÁGRAFO: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA, deberá presentar informes mensuales que contengan la descripción de las actividades efectivamente ejecutadas
Reclamos:	Los reclamos que las partes contratantes consideren pertinentes a deberán presentarse por escrito, recibida la reclamación, la parte requerida deberá pronunciarse dentro de los dos (2) días siguientes al recibo de la misma, y si guarda silencio se entenderá que la reclamación fue aceptada o aprobada..
Legislación:	El presente contrato se regirá por las normas y principios del derecho privado contenidos en el código civil y en el código de comercio y las clausulas excepcionales contenidas en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
Auditoria:	La ESE HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA queda expresamente facultada por EL CONTRATISTA para que en horas hábiles de oficina realice auditorias en el momento que lo considere necesario al CONTRATISTA con el fin de examinar los papeles y documentos que soportan estos pagos, con el fin de garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales, así como de las cotizaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (AFP) (ARL) (EPS). Así mismo, cada mes debe entregar a la supervisora del contrato, las autoliquidaciones a la seguridad social. PARÁGRAFO: Convienen las partes que la omisión total o parcial, la mora o las repetidas inconsistencias en los pagos a la seguridad social, dará lugar a la terminación del presente contrato, sin que exista derecho a ningún pago indemnizatorio del HOSPITAL al contratista.
Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT	1) EL CONTRATISTA, certifica al CONTRATANTE que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. 2) EL CONTRATISTA, se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo.3) En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato, EL CONTRATISTA, algunos de sus administradores, socios o administradores llegaren a ser (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico,

	terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas y otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. (II) Incluido en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas y otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo o (III) Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos ; o IV) llegare a ser señalado públicamente por cualquier medio de amplia difusión nacional (Prensa, Radio, televisión, etc.) como investigados por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo y/o cualquier delito colateral o subyacente a estos, EL CONTRATANTE tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato sin que por este hecho esté obligado a indemnizar ningún tipo de perjuicio a EL CONTRATISTA. 4) De la misma forma, EL CONTRATISTA, declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del Objeto contractual, proceden de actividades completamente lícitas.5) EL CONTRATISTA, se obliga expresamente a entregar a EL CONTRATANTE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normatividad relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo y a actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que EL CONTRATANTE requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida.6) EL CONTRATISTA, manifiesta que conforme a lo anterior autoriza al Contratante la consulta y verificación en cualquier base de datos, listas restrictivas y públicas.
Gastos:	Los gastos que ocasione la legalización del contrato en caso de adjudicación del contrato a cargo del Contratista.
Publicación:	Conforme lo estatuido en el Decreto 019 de 2012, la contratación de la E.S.E., deberá ser publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II - que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.
Domicilio Contractual	Las partes acuerdan como domicilio contractual para todos los efectos legales la ciudad de Ibagué
Estampillas	

ESTAMPILLA	USO	TARIFA
PROCULTURA	TODOS LOS CONTRATOSDE PRESTACION DE SERVICIO ENCARGOS FIDUCIARIOS Y FIDUCIA PUBLICA Y SUS MODIFICACIONES, QUE SE SUSCRIBAN EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO	1 % DEL VALOR DEL CONTRATO ANTES DE IVA
PROHOSPITAL	TODOS LOS CONTRATOS DE PRESTACON DE SERVICIOS, QUE SE SUSCRIBAN EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS DE DERECHO PRIVADO	1% DEL VALOR DEL CONTRATO ANTES DE IVA
PROELECTRIFICADORA	TODOS LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, QUE SE SUSCRIBAN EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA CON PERSONAS NATURALES O	0,5 % DEL VALOR DEL CONTRATO ANTES DE IVA

		JURIDICA	

LOS ACTOS O DOCUMENTOS CUYO PRODUCTO DE LA TARIFA ARROJE CIFRA FRACCIONADA, SERA ASIMILADA AL MULTIPLO DE 1.000 MAS CERCANO

De acuerdo a liquidación realizada por la Oficina Asesora de Jurídica, el contratista presentara ante la Dirección de Rentas e Ingresos del Tolima (centro de atención al Contribuyente – piso quinto de la Gobernación del Tolima), fotocopia del contrato y la liquidación realizada por la Oficina Asesora de Jurídica del Hospital Federico Lleras Acosta ESE de Ibagué Tolima, quienes le realizan la respectiva revisión y le hace entrega de los volantes por cada una de las consignaciones, las cuales debe llevar al Banco que le sea asignado y realizar las respectivas consignaciones. Luego lleva las consignaciones a la Dirección de Rentas e Ingresos donde la Profesional generará las estampillas, para que este a su vez las presente al Hospital Federico Lleras Acosta y se adhiera al presente contrato (conforme a lo establecido en la ordenanza N° 0014 del 29 de Diciembre de 2017 emanado de la Asamblea Departamental del Tolima).

Nota: De acuerdo al tipo de contratación, se selecciona la tabla correspondiente.

Requisitos para el cumplimiento del objeto contractual.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PERSONAL ADMINISTRATIVO

	N°	DOCUMENTOS
ETAPA PRECONTRACTUAL	3	PROPUESTA
	4	HOJA DE VIDA ACTUALIZADA EN EL SIGEP
	5	CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA
	6	TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
	7	LIBRETA MILITAR Y/O SITUACION MILITAR DEFINIDA (SI APLICA)
	8	DOS (2) FOTOCOPIA DE LA CEDULA AL 150%
	9	RUT ACTUALIZADO
	10	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CONTRALORIA - MAX 30 DIAS
	11	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURIA-MAX 30 DIAS
	12	ANTECEDENTES JUDICIALES POLICIA-MAX 30 DIAS
	13	DOS (2) PLANILLA DEL ULTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
	14	DOS (2) CERTIFICADO DE AFILIACION A EPS
	15	DOS (2) CERTIFICADO AFILIACION A FONDO DE PENSION
	16	DOS (2) CERTIFICADO DE AFILIACION A ARL

	17	CERTIFICADO CUENTA BANCARIA
	18	CERTIFICADO VACUNA TETANO
	19	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL
	20	FORMATO DE BIENES Y RENTAS
	21	FORMATO CONOCIMIENTO DE CLIENTES (VoBo PLANEACION)
	22	FORMATO INEXISTENCIA DE PERSONAL
	23	CERTIFICADO DE IDONEIDAD
	24	AUTORIZACION VERIFICACION TITULOS
	25	SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC-CONSULTAR EN https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	26	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
	27	ACEPTACION DE MANEJO EN BASE DE DATOS

A LA DOCUMENTACION SOLICITADA SE DEBERA INDICAR SI REQUIERE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA COMPROBAR ESTUDIOS O EXPERIENCIA EN EL AREA Y SERA ESTABLECIDA POR EL AREA QUE GENERA LA NECESIDAD.

Responsable,

OSCAR MAURICIO LABRADOR GOMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Hospital Federico Lleras Acosta

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente
Hospital Federico Lleras Acosta ESE

Federico Lleras Acosta EL HOSPITAL DE TODOS	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FR-066 Versión: 03
	FORMATO SOLICITUD CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Vigente desde: 30/06/2023 Página: 1 de 1

Fecha: Ibagué, 09 ABR 2024

Para: Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces

Rubro Presupuestal: **2.1.2.02.02.008.8.2.1.2.0.01**

Nombre Rubro Presupuestal: **SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO**

Valor: $54.000.000.00

Justificación (Amplia, Suficiente y Soportada):
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA. Con una duración de Nueve (9) Meses.

Nombre, Cargo y firma del funcionario Autorizado

OSCAR MAURICIO GOMEZ LABRADOR
Jefe Oficina de Asesora de Jurídica

Autorización Ordenador del Gasto:

Dra. MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente
Hospital Federico Lleras Acosta Ibagué Tolima E.S.E.

Nombre de quien recibe solicitud

Fecha y Hora Radicación de la Solicitud

Día ____ Mes_____ Año _____ Hora: _____ AM ___ PM___

Diligenció

Nombre: Rosa A. Firma:

Fecha:

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento NO CONTROLADO

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | Editar perfil

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE

0 Recomendación (es)

Número de documento:1018448595

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

https://community.secop.gov.co/Directory/Profile/703252338

Destaque la URL de la Entidad Estatal/Proveedor en el SECOP.

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones0

Visitas al perfil:30

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:11/02/2024 9:02 PM

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
Nombre abreviado: RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1018448595
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC - Distrito Capital de Bogotá Departamento: Distrito Capital de Bogotá

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
Identificación: 1018448595
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: COLOMBIA
Tipo documento:
Género:

Información General

Mipyme: No
Régimen tributario: Régimen simplificado
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres:
○ SI ○ No
Pertenence a un grupo étnico?:
Condiciones especiales:

Contactos

Código postal:
Correo electrónico de la oficina: ruben.perdomo.54@gmail.com
Teléfono de oficina: 3690398
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados

Ibagué, 8 de Abril de 2024

Doctora
MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente
Hospital Federico Lleras Acosta ESE
Ibagué-Tolima

Referencia: Propuesta Prestación de Servicios

Respetado Doctora: Martha Johanna

Teniendo en cuenta que el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E. en cumplimiento de su misión y considerando que la **OFICINA ASESORA DE JURIDICA** requiere de un **Abogado**, y que es parte fundamental dentro de los procesos de atención hospitalaria y considerando que es la única Institución de mayor complejidad en el departamento del Tolima, que tiene diferentes contratos con la EPS, EPS-S, Secretaria de Salud del Tolima, Aseguradoras entre otros, debiendo cumplir con calidad, oportunidad , eficiencia y en procura de salvaguardar el dicho fundamento a la salud por estar en conexidad con la vida de todos los usuarios que ingresan par a el manejo de sus patologías, de la manera más respetuosa me permito presentar propuesta para la prestación de los servicios como **Abogado**, para lo cual pongo a su disposición mi hoja de vida, en la cual se evidencia mi profesionalismo y amplia experiencia en esta área.

La presente propuesta se realiza con el objeto de: ***CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA.***

Cuento con Conocimientos en calidad, en Informática, en servicios de salud, destrezas, habilidades, valores, excelentes relaciones interpersonales, aptitudes, actitudes con integración del SER, SABER y SABER HACER; aprendizaje continuo, experticia, trabajo en equipo, creatividad e innovación, orientación a resultados; orientación al usuario, compromiso con los procesos contratados, transparencia y prestar el servicio de conformidad a los estándares de habilitación y calidad.

Igualmente estoy en condiciones de desarrollar mis actividades bajo los lineamientos, normatividad y protocolos vigentes que rigen al Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto y las especificaciones de la presente propuesta.

2. Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en el artículos 8° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

3. Que no tengo parientes en la planta interna y/o externa en los cargos directivo, ejecutivo y/o asesor de la E.S.E.

4. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me comprometen y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta.

5. Que el régimen tributario al cual pertenezco es régimen Simplificado

6. Que esta propuesta compromete al firmante de esta carta.

7. Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

8. Que me comprometo a ejecutar el contrato por el término establecido a partir del cumplimiento del último de los requisitos de ejecución.

9. Que el valor total de la propuesta es la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($54.000.000), y duración de **NUEVE (9) MESES, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

10. Que no estoy reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

Además, manifiesto:

11. Una vez suscrito el contrato, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la legalización del mismo, dentro del plazo fijado por la E.S.E.

De igual manera me obligo para con la Entidad a informar todo cambio de mi residencia o domicilio que ocurra durante la ejecución y el desarrollo del convenio que se suscriba, hasta su liquidación final.

Cordialmente,

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
C.C. 1.018.448.595.

Ibagué, 8 de Abril de 2024

Señor
RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
E. S. M.

Respetado Señor

En mi calidad de Gerente del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E. me permito informa que se recibió la propuesta para la contratación con el fin de desarrollar el siguiente objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA.** La cual fue analizada por el responsable del área que tiene la necesidad de la prestación del servicio y quien elaboró el análisis de conveniencia, y se determinó la aceptación de su propuesta para realizar la contratación.

Se debe presentar en el Hospital en la Oficina Jurídica para la realización del trámite de contratación, con lo que el contratista queda comprometido a cumplir todas las obligaciones señaladas en la propuesta, garantizando que los servicios ofrecidos, cumplen con los requisitos exigidos y los prestará en la forma y dentro de los plazos señalados por el contrato.

El contratista debe conocer las normas legales vigentes sobre la contratación con entidades públicas y verificar no estar impedido para contratar con ellas, ni se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

Cordialmente,

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente

Vo.Bo. Jurídica

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Perdomo	Uribe	Ruben Dario

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1018448595	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1018448595 D.M. 40

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 11 AÑO 1991

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 3 7A 09 EDIF. ALTOS DE BELEN APTO 1204 BELEN

PAÍS COLOMBIA DEPTO TOLIMA

MUNICIPIO IBAGUÉ

TELÉFONO 2613321 EMAIL ruben.perdomo.54@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2007

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2017	280388
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PROCESAL	06	2019	280388
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN DERECHO CONSTITUCIONAL	06	2021	280388
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN CONTRATACION ESTATAL	06	2022	280388
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO PENAL	12	2023	280388
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2014	280388

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE TOLIMA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	28	Mes	03	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: ASESOR JURIDICO	DEPENDENCIA: DEP. ADTIVO ASUNTOS JURIDICOS						DIRECCIÓN: CARRERA 3A 10A 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA IBAGUE			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	01	Mes	06	Año	2021	Día	27	Mes	03	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA JURIDICA						DIRECCIÓN: IBAGUÉ					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE TOLIMA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	21	Mes	01	Año	2021	Día	28	Mes	05	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION CONTRATACION						DIRECCIÓN: IBAGUÉ					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD: GOBERNACION DE TOLIMA			PÚBLICA: X		PRIVADA:		PAÍS: COLOMBIA					
DEPARTAMENTO: TOLIMA	MUNICIPIO: IBAGUÉ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD:					
TELÉFONOS: 82611111	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día	11	Mes	09	Año	2020	Día	14	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL: CONTRATISTA	DEPENDENCIA: DIRECCION CONTRATACION						DIRECCIÓN: CALLE 11 2 13 BARRIO CENTRO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE TOLIMA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* IBAGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	25	*Mes*	08	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE CONTRATACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 3A 10Y 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3078038	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	09	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA EL CONTROL					*DIRECCIÓN* CARRERA 24A 59 42 Torre 4 Piso 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3078038	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	09	*Mes*	08	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA EL CONTROL					*DIRECCIÓN* CALLE 24A 59 42 Torre 4 Piso 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3078038	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2018	*Día*	29	*Mes*	11	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA LA OPERACION					*DIRECCIÓN* CALLE 24A 59A 42 Torre 4 Piso 3						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3078038	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA LA OPERACION					*DIRECCIÓN* CALLE 24A 59 42 Torre 4 Piso 3						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	12	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DELEGADA PARA LA OPERACION					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JAIME FANDIÑO ABOGADO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3112004502	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 18 50 Of. 24 - 06 Edificio Procoll						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6444450	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	01	*Año* 2017	*Día*	08	*Mes*	02	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* 96 # 9 21 CALLE 96 N # 9 A 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6444450	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CALLE 96N 9A 21						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAHERMOSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* VILLAHERMOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	10	*Año* 2016	*Día*	03	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Calle 8 No. 4-42						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAHERMOSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* VILLAHERMOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Calle 8 No. 4-42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE VILLAHERMOSA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO TOLIMA	*MUNICIPIO* VILLAHERMOSA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 2533082	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2015	*Día*	21	*Mes*	07	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* Calle 8 No. 4-42						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD JAIME FANDIÑO ABOGADO			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	01	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO	*DEPENDENCIA* JURIDICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 4N 18 50 oficina 24-06 edificio procoil						

4 EXPERIENCIÁ LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	9
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	2

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Ibagué, 29 de febrero de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa

" Escuela Normal Superior "

Villahermosa - Tolima

Acreditada por el Ministerio de Educación Nacional, Según Resolución No. 1325 de Junio 13 de 2003 y reconocimiento de Carácter oficial, dado por la Resolución Departamental 1213 del 3 de Octubre de 2002

Confiere A:

Rubén Darío Perdomo Uribe

Identificado (a) con T.I. No. 911117-54867 de Villahermosa

El Título de:

Bachiller Académico

con Profundización en Educación

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

INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR VILLAHERMOSA TOLIMA

Sor Mercedes Villegas G.

Sor Mercedes Villegas Grisales
C.C. No. 38.237.085 de Ibagué
Rectora

Acta General de Graduación No. 002 Folio No. 191

del 14 de Diciembre de 2007

Dado en Villahermosa Tolima; el 14 de Diciembre de 2007

No se requiere Registro, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994 expedido por el Ministerio

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE RESOLUCIONES
NO. 16377 DEL 29 DE OCTUBRE DE 1984 Y NO. 3472 DEL 8 DE AGOSTO DE 1996
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

TENIENDO EN CUENTA QUE

Rubén Darío Perdomo Uribe

C.C. 1.018.448.595 de Bogotá D.C.

CURSÓ Y APROBÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA EL GRADO EN

Derecho

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
LE OTORGA EL TÍTULO DE

Abogado

Y GARANTIZA, BAJO LA FE PÚBLICA DE QUE SE HALLA INVESTIDA POR MINISTERIO DE LA LEY, SU IDONEIDAD PARA EJERCER ESTA PROFESIÓN.

EN TESTIMONIO DE TODO LO CUAL, FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D. C., EL DÍA 22 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2016

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

ACTA DE GRADO NO. 930 DIPLOMA NO. 910 TOMO X FOLIO 046

VIGILADA

LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE

CC [redacted]

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS JURÍDICAS

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD

EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 10 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2018

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA · COLOMBIA ·

No 175270

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Pontificia Universidad JAVERIANA
Secretaría General

Este Diploma está registrado en el Acta de Grado Nº. [redacted]
Bogotá, 10 de Marzo de 2018

Secr. Gra. P.U.J.

Firmado digital y electrónicamente. Según lo dispuesto en la ley colombiana, para su verificación consulte la página web de la Universidad, en Todos Los Servicios, Verificación de Certificados Digitales, código [redacted]

Scanned by CamScanner

República de Colombia

UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

Y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE

C.C. Nº 1.018.448.595 de BOGOTÁ, D. C.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

Especialista en Derecho Procesal

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ, D. C.
11 de septiembre de 2019
Acta 12621, Folio 8271

El Rector

El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro
11 de septiembre de 2019
Registro 58341, Folio 70, Libro de Registro 30

Jefe de Admisiones y Registro

176209

Scanned by CamScanner

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA: RES. 73-12 DE DICIEMBRE DE 1.933 – MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE

CC 1018448595

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD
Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

CIENCIAS JURÍDICAS

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN DERECHO CONSTITUCIONAL

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
NOSOTROS, EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD
EXPEDIDO EN BOGOTÁ A LOS 11 DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

No 196223

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO DE FACULTAD

Este Diploma está registrado en el
Acta de Grado Nº. 202109110510
Bogotá, 11 de Septiembre de 2021

SECRETARIO GENERAL

Universidad de
La Sabana

En nombre de la República de Colombia, por autorización del Ministerio de Educación Nacional y considerando que

Rubén Darío Perdomo Uribe

Cédula de ciudadanía n.° 1.018.448.595

Cursó y aprobó los estudios y cumplió los demás requisitos académicos exigidos por la Universidad, le confiere el título de

Especialista en Contratación Estatal

Otorgado por

Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Dado en el campus del Puente del Común en Chía, a los 26 días del mes de agosto de 2022.

Rector

Decano

Marcela Ordóñez M
Secretario General

Personería jurídica otorgada por la resolución 130 de Enero 14 de 1980,
Ministerio de Educación Nacional.

Anotado al folio 1214 del libro de registro
No.13 a los 26 días del mes de agosto de 2022 – 73581

Universidad de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional

Acreditación de ALTA CALIDAD Unibague

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 1867 DE 1981 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Otorga el título de

Especialista en Derecho Penal

a

Rubén Darío Perdomo Uribe

C.C 1.018.448.595

Quien cumplió a satisfacción los requisitos académicos
y administrativos exigidos.
En constancia, le expide el presente diploma
en la ciudad de Ibagué, a los 12 días del mes de diciembre de 2023

Rector

Secretaria General

Registro No. 22006 Folio No. 24-5 Acta de Grado No. 1814

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.672 7
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

@gobertolima
www.tolima.gov.co

DTH – 181- 0008 (RDPU)

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que revisada la Historia Laboral del Doctor **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.018.448.595, se comprobó que prestó sus servicios en la Gobernación del Tolima, desde el 27 de marzo de 2023, hasta el 31 de diciembre de 2023, ejerciendo el Cargo de **ASESOR - CODIGO 105 - GRADO DE REMUNERACION 02 – DESPACHO GOBERNADOR (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS),** adscrito a la Planta Global de Empleos de la Administración Central Departamental, desempeñando las siguientes funciones:

ASESOR 105-02

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	ASESOR
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	ASESOR
CÓDIGO	105
GRADO	02
NÚMERO DE CARGOS	SIETE (07)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL EMPLEO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	GOBERNADOR
PERSONAL A CARGO	NO
PROCESO(S) A LOS QUE APORTA	ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO
TIPO DE NOMBRAMIENTO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

ÁREA FUNCIONAL:

DESPACHO DEL GOBERNADOR

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, asistir y aconsejar en el área de su desempeño, en concordancia con las políticas institucionales, con el fin de proyectarlas hacia el cumplimiento de los objetivos de la Administración Central Departamental.

[redacted]

Scanned with ACE Scanner

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios de la Administración Central Departamental, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.

2. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el Gobernador, de conformidad con sus directrices y orientaciones

3. Asistir a las diferentes áreas de la Administración Central Departamental, en el diseño y aplicación de metodologías de trabajo en su área de especialización, con la aplicación de los principios y valores definidos en la entidad.

4. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico de manera verbal o escrita y las que de manera reglamentaria se llegaren a adicionar en el futuro, conforme a la naturaleza del cargo.

Las siguientes funciones serán desarrolladas adicionalmente cuando el cargo esté relacionado con:

Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos

1. Representar los intereses del departamento en los procesos judiciales y administrativos encomendados que se instauren contra el mismo, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.

2. Notificar las acciones de cumplimiento, tutela, contencioso administrativas y demás, instauradas contra el Departamento cuando esta función le sea delegada, para defender los intereses de la Administración Departamental en cada una de ellas.

3. Remitir a las respectivas dependencias de la administración, las sentencias judiciales y normas específicas que impliquen la realización de determinadas actuaciones a su cargo y efectuar el seguimiento respectivo de su aplicación, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente

4. Participar en los procesos de licitación pública, concursos públicos y contratación directa, para velar por su legalidad, de conformidad con los procesos, procedimientos y normatividad vigente.

Scanned with ACE Scanner

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

5. Revisar los actos administrativos municipales y proyectar demandas por inconstitucionalidad o ilegalidad, para la firma del Gobernador y cuando a ello haya lugar, dentro de los principios de celeridad y transparencia.

6. Asesorar la proyección de los proyectos de ordenanzas que el Gobernador requiera presentar ante la Asamblea Departamental, con el fin de establecer parámetros de legalidad y constitucionalidad.

7. Revisar los actos administrativos enviados por el despacho o por otras secretarias para la firma del Gobernador con el fin de dar aval a la información suscrita en los mismos.

8. Estudiar los proyectos de ordenanzas aprobados por la Asamblea, y en caso de encontrase motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, preparar las respectivas objeciones y someterlas a consideración del Gobernador.

9. Proyectar las respuestas a las peticiones de interés general y particular que se eleven ante el Despacho del Gobernador, cuando estas sean solicitadas, con el objetivo de velar permanentemente por el correcto desarrollo de la función pública.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES – DE ACUERDO CON EL NIVEL DEL CARGO

1. Asesorar, prestar asistencia técnica, emitir conceptos relacionados con la ejecución y el control de los programas propios de la Entidad, de acuerdo con la normatividad y leyes vigentes.

2. Asesorar la preparación y ejecución de los actos contractuales necesarios para el desarrollo de los proyectos de la dependencia.

3. Participar activamente en las actividades requeridas para la operación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de control interno y calidad.

4. Aplicar los principios del control interno: Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competencias asignadas, que se enmarcan integran y complementan dentro de los principios legales y constitucionales.

Scanned with ACE Scanner

III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

5. Proyectar y/o revisar la respuesta con calidad y oportunidad a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias enviadas por los ciudadanos, relacionadas con su área y funciones y firmar cuando corresponda.

6. Atender requerimientos de los entes externos de control los cuales consisten en atención a visitas de auditoría o revisión, solicitudes de presentación de informes eventuales o de informes periódicos.

7. Dirigir y responder por las actividades orientadas a la actualización y organización del archivo de la Dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que sobre el particular, realicen los ciudadanos.

8. Supervisar la actualización de los sistemas de información relacionados con los temas de su dependencia, a nivel administrativo y propio de su sector, que permitan un adecuado control.

9. Cumplir con las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, utilizando correctamente los elementos de protección personal y protegiendo la salud integral, para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, adoptado en la Entidad.

La presente Certificación se expide a solicitud del interesado; dada en la ciudad de Ibagué, el 05 de enero de 2024.

Cordialmente,

MAURICIO ANDRÉS HERNÁNDEZ GÓMEZ
Director de Talento Humano

Proyectó y Elaboró: Carmenza G.G.
Revisó y Aprobó: Dr. Mauricio A. Hernández G

[redacted]

Scanned with ACE Scanner

Federico Lleras Acosta
EL HOSPITAL DE TODOS
Nit: 890706833-9

Ibagué, 13 de abril de 2023

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE**, identificado con cédula de ciudadanía No.1.018.448.595 expedida en Bogotá, tuvo nombramiento en la Planta Temporal del Hospital, **desde el 01 de junio de 2021 al 27 de marzo de 2023,** fecha en la que renuncia para separarse del cargo de Profesional Universitario– (oficina Jurídica), Código 219, Grado 13. Con asignación básica mensual: $4.847.726.oo

Que desempeña las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades de Contratación para la elaboración de los actos, acordes con el cumplimiento de los procesos y procedimientos contractuales, e intervenir en los procesos de selección y celebración de los contratos de acuerdo con el estatuto y manual de contratación y la normatividad administrativa para el efecto.
2. Perfeccionar y verificar, al amparo de la normatividad legal vigente, los contratos que se generen en dichos los procesos.
3. Controlar y verificar la aplicabilidad de las normas legales, conceptos y jurisprudencia en la elaboración y perfeccionamiento de la contratación.
4. Controlar y verificar que a los contratos se les expidan los correspondientes Registros presupuéstales y las pólizas de garantía para su perfeccionamiento.
5. Participar integralmente en reuniones y agenda establecida por las directivas en materia de contratación.
6. Recibir, tramitar y contestar los derechos de petición que sean formulados y/o remitidos a la entidad.
7. Atender los asuntos administrativos y analizar la documentación asignada, con el objeto de solucionar, responder conceptuar y/o asesorar a los usuarios y funcionarios sobre consultas e inquietudes presentadas a nivel Jurídico contractual.
8. Representar judicial y extrajudicial al Hospital en los procesos en que éste sea parte o en aquellos en que pueda tener interés.
9. Apoyar en la publicación y seguimiento del proceso contractual en la plataforma SECOP II y procedimientos realizados en la dependencia y los demás que se le solicite y que estén asociados a los procesos de contratación.
10. Apoyar y coordinar con la Dependencia correspondiente la revisión de los informes relacionados con la actividad de contratación de la dependencia que deban rendirse conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y administrativos.
11. Asesorar a la entidad en aspectos como acciones de repetición, de lesividad, nulidad, reparación directa demás que puedan surgir, en coordinación con el Jefe de Oficina, buscando la adecuada defensa de tereses patrimoniales de la institución.
12. Ejercer las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la n za y el área de desempeño del cargo.

Federico Lleras Acosta
EL HOSPITAL DE TODOS
Nit: 890706833-9

Continuación certificación laboral de Rubén Darío Perdomo Uribe 13-04-2023

Se expide a solicitud del interesado, según E-mail del 31 de marzo de 2023. No presenta borrones, tachones o enmendaduras.

Victoria Eugenia Avilez Aroca

VICTORIA EUGENIA AVILEZ AROCA
Profesional Especializado Gestión del Talento Humano
FIRMA DIGITAL

Max.

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos une

Ibagué, 14 de Abril de 2023

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con NIT 1018448595-0 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ACTO CONTRACTUAL No	32 DEL 20 de Enero de 2021
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARIA PLANEACION Y TIC EN LA DIRECCION DE CONTRATACION CON EL FIN DE REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASI COMO CONFORMAR EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
OBLIGACIONES	1. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO. 2. BRINDAR APOYO Y SOPORTE JURÍDICO A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL DEPARTAMENTO Y A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST- CONTRACTUALES. 3. REALIZAR LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ACTOS CONTRACTUALES QUE SEAN ENVIADOS DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TODOS LOS ACTOS CONTRACTUALES, SOPORTANDO SUS ACTUACIONES CON EL RESPECTIVO VISTO BUENO. 5. EFECTUAR UN SEGUIMIENTO ESTRICTO A LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS. 6. ASISTIR A LOS COMITÉS Y PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES CUANDO LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 7. REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL DE LA PLATAFORMA SECOP II RESPECTO AL CARGUE DE LOS INFORMES CON LOS ANEXOS QUE SOPORTEN EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 8. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS COMITÉS

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

	ASESORES EVALUADORES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE DESIGNA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN. 9. APOYAR EN LA REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS PARA DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES REALIZADAS POR LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL. 10. CONSERVAR Y PROTEGER EN BUEN ESTADO TODOS LOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y DOCUMENTOS QUE SE HALLEN BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACORDE A LOS CONTRATOS. 11. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR LA LEY 1150- 2007 Y DEMÁS NORMAS SIGUIENTES. 12. CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO NACIONAL Y EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL PARA EFECTOS DE MITIGAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19. 13. LAS DEMÁS QUE SU JEFE INMEDIATO REQUIERA.
PLAZO	TRESCIENTOS QUINCE (315) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 49.077.630,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2021-01-21
LIQUIDADO	2021-05-28
SUPERVISOR	KATERYNE YULIETH LEON MIRANDA

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEON MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 14 de Abril de 2023

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con NIT 1018448595-0 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ACTO CONTRACTUAL No	1152 DEL 10 de Septiembre de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARIA PLANEACION Y TIC EN LA DIRECCION DE CONTRATACION CON EL FIN DE REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, ASI COMO CONFORMAR EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL TOLIMA EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
OBLIGACIONES	1.CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO. 2. BRINDAR APOYO Y SOPORTE JURÍDICO A LAS DIFERENTES SECRETARIAS DEL DEPARTAMENTO Y A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST- CONTRACTUALES. 3. REALIZAR LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON ACTOS CONTRACTUALES QUE SEAN ENVIADOS DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS A LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y QUE LE SEAN ASIGNADOS. 4. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TODOS LOS ACTOS CONTRACTUALES, SOPORTANDO SUS ACTUACIONES CON EL RESPECTIVO VISTO BUENO. 5. EFECTUAR UN SEGUIMIENTO ESTRICTO A LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS. 6. ASISTIR A LOS COMITÉS Y PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES CUANDO LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 7. REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL DE LA PLATAFORMA SECOP II RESPECTO AL CARGUE DE LOS INFORMES CON LOS ANEXOS QUE SOPORTEN EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.8. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LOS

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

el Tolima nos une

	COMITÉS ASESORES EVALUADORES DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE DESIGNA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN. 9. APOYAR EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA INCLUIDA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN. 10. CONSERVAR Y PROTEGER EN BUEN ESTADO TODOS LOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y DOCUMENTOS QUE SE HALLEN BAJO SU RESPONSABILIDAD PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACORDE A LOS CONTRATOS. 11. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR LA LEY 1150-2007 Y DEMÁS NORMAS SIGUIENTES. 12. CUMPLIR CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO NACIONAL Y EL GOBIERNO DEPARTAMENTAL PARA EFECTOS DE MITIGAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19. 13. LAS DEMÁS QUE SU JEFE INMEDIATO REQUIERA.
PLAZO	NOVENTA Y CINCO (95) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 14.566.666,67 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2020-09-11
FINALIZACION	2020-12-14
SUPERVISOR	KATERYNE YULIETH LEON MIRANDA

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEON MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

Ibagué, 14 de Abril de 2023

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con NIT 1018448595-0 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ACTO CONTRACTUAL No	229 DEL 25 de Febrero de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA SECRETARIA PLANEACION Y TIC EN LA DIRECCION DE CONTRATACION CON EL FIN DE REALIZAR LA VERIFICACION, DEPURACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION REPORTADA A LOS ENTES DE CONTROL Y ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE LOS PLANES DE MEJORAMEIENTO Y PROCESOS MIPG EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LAS SOLUCIONES PARA RESULTADOS DURANTE EL CICLO DE LA GESTION EN EL TOLIMA"
OBLIGACIONES	1. CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO. 2. RECOLECCIÓN, CONSOLIDACIÓN, VERIFICACIÓN, ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS FORMATOS RENDIDOS A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN. 3.REVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS O METAS ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DONDE SE ENCUENTRA INCLUIDA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN. 4. EFECTUAR UN SEGUIMIENTO ESTRICTO A LAS PUBLICACIONES EN EL SECOP DE LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE LE SEAN ASIGNADOS. 5. DESARROLLAR LOS SERVICIOS DE FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y A CABALIDAD PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR EL SUPERVISOR, ADEMÁS ATENDER DE FORMA DIRECTA Y PERSONAL LOS CASOS DE CARÁCTER ESPECIALIZADO EN EL ÁREA DE DERECHO ADMINISTRATIVO. 6. BRINDAR LOS CONCEPTOS JURÍDICOS SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

NIT: 800.113.6727

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DIRECCION DE CONTRATACION

	DE ASUNTOS JURÍDICOS. 7. PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES CUANDO LE SEAN REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 8. PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS. 9. FIRMAR EL ACTA DE INICIACIÓN, DE COMÚN ACUERDO CON EL SUPERVISOR UNA VEZ LEGALIZADO Y PERFECCIONADO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. 10. BRINDAR APOYO JURÍDICO FRENTE A LAS PETICIONES DE LOS ENTES DE CONTROL. 11. LAS DEMÁS QUE RESULTEN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 12. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, DE ACUERDO A LO PREVISTO POR LA LEY 1150 DE 2007 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES.
PLAZO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 27.600.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2020-02-28
FINALIZACION	2020-08-25
SUPERVISOR	XIMENA DEL PILAR PEREZ HENAO

Se expide a solicitud del interesado

KATERYNE LEON MIRANDA

Proyecto: IVON MARYIVE TRUJILLO RAMIREZ

COSMOSERVIR S.A.S.
INNOVACION Y DESARROLLO
NIT. 900.886.109-0

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA INNOVACIÓN Y DESARROLLO COSMOSERVIR SAS

NIT: 900.886.109-0

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor RUBEN DARIO PERDOMO URIBE, identificado con la cedula de ciudadania No. 1.018.448.595 de Bogotá D.C y tarjeta profesional No. 280.388 del Consejo Superior de la Judicatura, realizo acompañamiento y asesoria a nuestra empresa, mediante contrato de prestación de servicios durante el periodo comprendido entre el ocho (08) de enero al veintiocho (28) de diciembre de 2019; en los siguientes temas:

1. Asesoria jurídica en temas contractuales
2. Realizar seguimiento a las publicaciones en el SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA – SECOP, de los procesos publicados por las diferentes entidades.
3. Prestar apoyo jurídico en la elaboración de las propuestas.
4. Revisión de procesos judiciales
5. Entrega de informes sobre el estado de los mismos.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué – Tolima, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2021

Cordialmente;

SANDRA MILENA RAMIREZ ARIAS
Gerente
Cel: 3178028826

Diseño y Ejecución de Proyectos
Programas de Bienestar Social
Programas de Salud Pública
Logística Empresarial y de Eventos
Suministro de Bienes, Servicios y Personal
Asesorías Profesionales y Consultorías Especializadas

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Radicado No. 2022025913
03/10/2022

Identificador L71L BoPI MqCX 9XWd AZWA PwIX ebg=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Señor
RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ruben.perdomo.54@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 375 de 2019

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.018.448.595 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la entidad en el año dos mil diecinueve (2019), presenta la siguiente información:

Número del contrato	375 de 2019
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales jurídicos a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, para asesorar, proyectar y revisar los actos y actuaciones administrativas del despacho del superintendente delegado para el control, así como para realizar las demás actividades y funciones asignadas por el superintendente delegado para el control en el marco de las funciones propias de la delegatura para el control.
Valor total del contrato	Dieciséis millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte ($16.266.666)
Valor total contrato ejecutado	Quince millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($15.866.667)

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Identificador L71L 8oPI MqCX 9XWd AZWA PwDX ebg=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Valor mensual del contrato	Cuatro millones de pesos m/cte ($4.000.000)
Plazo del contrato	Cuatro (04) meses y dos (02) días.
Plazo del contrato ejecutado	Tres (03) meses y veintinueve (29) días.
Fecha de inicio	04 de septiembre de 2019
Fecha de terminación	31 de diciembre de 2019
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prorroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	1. Revisar los expedientes y/o actos administrativos que le sean asignados por el Delegado Para el Control. 2. Realizar las correcciones y ajustes solicitados a los actos o actuaciones administrativas solicitados por el Delegado Para el Control. 3. Proyectar las respuestas a los derechos de petición allegados a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que le sean asignados directamente por el Delegado Para el Control. 4. Sustanciación de los actos administrativos que, de acuerdo a las fechas de los hechos, relevancia, y/o gravedad del asunto sean entregados y/o asignados por el Delegado Para el Control. 5. Resolver consultas, conceptos o inquietudes sobre los documentos o actuaciones encomendadas por el Delegado Para el Control. 6. Asesorar jurídicamente al Delegado Para el Control, en las consultas y requerimientos que surjan de parte del Despacho del Superintendente, las Oficinas y Grupos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como por los diferentes Organismos de Control, sobre las distintas actuaciones que desarrolla la Delegada Para el Control en función de su objeto Misional. 7. Acatar y aplicar las políticas, formatos físicos y digitales de la Entidad en los temas relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. 8. Entregar en medio electrónico la relación de los expedientes proyectados con indicación del tipo de acto sustanciado. 9. Presentar informes mensuales sobre el nivel de avance de la ejecución contractual. 10. Organizar los expedientes físicos que se

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	encuentran asignados a la Delegada Para el Control, tanto de vigencias anteriores como procesos actuales, de igual forma, foliación y digitalización de los mismos, en concordancia con las normas técnicas del Archivo General de la Nación. 11. Asistir a las reuniones convocadas o programadas por el Delegado para el Control. 12. Guardar la reserva de la información conforme a las normas legales, sobre las actuaciones e información que conozca directa o indirectamente en ejecución de su objeto contractual. 13. Salvaguardar y dar el uso adecuado a los elementos físicos y tecnológicos entregados durante la ejecución del contrato.14. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Estado del contrato:

En ejecución		Porcentaje de ejecución	**100 %**
Finalizado	X		
Liquidado			

Identificador L71L 9oPI MqCX 9XWd AZWA PwlX ebg=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA,** durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,

Firmado digitalmente: CHRISTIAN HERAZO MIRANDA
SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA CODIGO 1 2 1 GRADO 22
Dependencia: SIIF NACION Fecha firma: 03/10/2022 9:13:54 GMT-05:00

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA
Secretario General

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Radicado No. 2022025912
03/10/2022

Identificador 1TyC rQzq MhV1 g+km KNH6 ZYCO r3w=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Señor
RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ruben.perdomo.54@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 123 de 2019

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.018.448.595 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la entidad en el año dos mil diecinueve (2019), presenta la siguiente información:

Número del contrato	123 de 2019
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada para él, análisis, sustanciación y corrección de las actuaciones procesales adelantadas dentro del procedimiento administrativo sancionatorio, así como la proyección de actos y actuaciones administrativas inherentes al proceso del grupo de sanciones, y las demás actividades requeridas por la coordinación del grupo de sanciones y/o la delegada para el control en virtud del proyecto de optimización de los procesos de control, inspección y vigilancia fortaleciéndola con los sistemas de información de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Valor total del contrato	Veintisiete millones ochocientos veinticinco mil pesos m/cte ($27.825.000,00)
Valor total contrato ejecutado	Veintisiete millones ochocientos veinticinco mil pesos m/cte ($27.825.000,00)
Valor mensual del contrato	Tres millones novecientos setenta y cinco mil pesos m/cte ($3.975.000,00)
Plazo del contrato	Siete (07) meses
Plazo del contrato ejecutado	Siete (07) meses
Fecha de inicio	10 de enero de 2019
Fecha de terminación	09 de agosto de 2019
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prorroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	1. Proyectar y gestionar mensualmente en el sistema de Gestión Documental y demás aplicativos de la Entidad para revisión y firma, el número de actos administrativos en medio físico y electrónico que le sean asignados, previa revisión y análisis de la documentación contenida en los expedientes entregados. Para ello debe acatar los lineamientos emitidos por el Delegado para el Control, teniendo en cuenta la normativa vigente. 2. Revisar el número de expedientes y actos administrativos que le sean asignados para firma del Delegado para el Control o del Coordinador del Grupo. 3. Realizar las correcciones y ajustes solicitados a los proyectos presentados para revisión y firma, sin que sean tenidos en cuenta como un nuevo acto administrativo proyectado. 4. Proyectar las respuestas a los derechos de petición allegados a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que le sean asignados. 5. Priorizar la sustanciación de los actos administrativos de acuerdo a las fechas de los hechos, conductas u omisiones con el fin de evitar que opere el fenómeno de la caducidad de la acción sancionatoria o la pérdida de competencia de la Entidad frente a la resolución de recursos. 6. Resolver consultas o inquietudes sobre los documentos o actuaciones encomendadas por el Coordinador del grupo o el Delegado. 7. Acatar y aplicar las políticas, formatos físicos y digitales de la Entidad en los temas relacionados con el cumplimiento del objeto contractual 8. Entregar en medio electrónico la relación de los expedientes proyectados con indicación del tipo de acto sustanciado. 9. Presentar informes mensuales

Identificador 1TyC rQzq MhVI g+km KNH8 ZYOO r3w=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

	sobre el nivel de avance de la ejecución contractual. 10. Organizar los expedientes físicos que se encuentran asignados a la oficina delegada para el control, tanto de vigencias anteriores como procesos actuales, de igual forma, foliación y digitalización de los mismos, en concordancia con las normas técnicas del Archivo General de la Nación. 11. Asistir a las reuniones convocadas o programadas por el Delegado para el Control sin perjuicio de la autonomía de la voluntad del contratista. 12. Guardar la reserva de la información conforme a las normas legales, sobre las actuaciones e información que conozca directa o indirectamente en ejecución de su objeto contractual. 13. Salvaguardar y dar el uso adecuado a los elementos físicos y tecnológicos entregados durante la ejecución del contrato. 14. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Estado del contrato:

En ejecución		Porcentaje de ejecución	**100 %**
Finalizado	X		
Liquidado			

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA,** durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,

Firmado digitalmente: CHRISTIAN HERAZO MIRANDA
SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA CODIGO 1 2 1 GRADO 22
Dependencia: SIIF NACION Fecha firma: 03/10/2022 9:13:55 GMT-05:00

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA
Secretario General

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Identificador: 1TyC rQzq MhVI g+km KNH6 ZYCO r3w=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

COSMOSERVIR S.A.S.
INNOVACIÓN Y DESARROLLO
NIT. 900.886.109-0

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA INNOVACIÓN Y DESARROLLO COSMOSERVIR SAS

NIT: 900.886.109-0

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor RUBEN DARIO PERDOMO URIBE, identificado con la cedula de ciudadania No. 1.018.448.595 de Bogotá D.C y tarjeta profesional No. 280.388 del Consejo Superior de la Judicatura, realizo acompañamiento y asesoría a nuestra empresa, mediante contrato de prestación de servicios durante el periodo comprendido entre el nueve (09) de enero al veintinueve (29) de diciembre de 2018; en los siguientes temas:

1. Asesoría jurídica en temas contractuales
2. Realizar seguimiento a las publicaciones en el SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA – SECOP, de los procesos publicados por las diferentes entidades.
3. Prestar apoyo jurídico en la elaboración de las propuestas.
4. Revisión de procesos judiciales
5. Entrega de informes sobre el estado de los mismos.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué – Tolima, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2021

Cordialmente;

SANDRA MILENA RAMIREZ ARIAS
Gerente
Cel: 3178028826

Diseño y Ejecución de Proyectos •
Programas de Bienestar Social •
Programas de Salud Pública •
Logística Empresarial y de Eventos •
Suministro de Bienes, Servicios y Personal •
Asesorías Profesionales y Consultorías Especializadas •

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Radicado No. 2022026195
05/10/2022

Identificador: fiw9 UOh0 mPi3 tHg0 s4yQ 3li6 LUI=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Señor
RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ruben.perdomo.54@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 369 de 2018

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.018.448.595 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la entidad en el año dos mil dieciocho (2018), presenta la siguiente información:

Número del contrato	369 de 2018
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales en la delegada para la operación para la revisión, estudio, sustanciación, verificación y proyección de actos administrativos, emisión de conceptos, elaboración de requerimientos relacionados con las funciones que recaen sobre los servicios enunciados en el artículo 4 del decreto ley 356 de 1994.
Valor total del contrato	Catorce millones seiscientos veinticinco mil pesos m/cte ($14.625.000,00)
Valor total contrato ejecutado	Catorce millones seiscientos veinticinco mil pesos m/cte ($14.625.000,00)
Valor mensual del contrato	Tres millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte ($3.750.000,00)

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Plazo del contrato	Tres (03) meses y veintisiete (27) días.
Plazo del contrato ejecutado	Tres (03) meses y veintisiete (27) días.
Fecha de inicio	03 de agosto de 2018
Fecha de terminación	29 de noviembre de 2018
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prorroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	1. Apoyar al Superintendente Delegado para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las actuaciones administrativas que le correspondan a la Delegatura en desarrollo de su objeto misional. 2. Efectuar, durante el plazo del contrato la revisión y proyección de los conceptos, requerimientos e informes contables, financieros, administrativos y estadísticos solicitados por la Delegada para la Operación. 3. Revisar, estudiar y verificar el lleno de los requisitos de los expedientes encargados a la Delegatura. 4. Proyectar, sustanciar y sustentar los informes, memorandos, actos administrativos y documentos que le sean encomendados. 5. Efectuar análisis y conceptos normativos, jurisprudenciales y doctrinales con relación a los temas jurídicos y/o administrativos que le sean requeridos. 6. Elaborar y entregar los informes técnicos que le sean solicitados de acuerdo a las gestiones efectuadas. 7. Responder oportunamente Tramitar, proyectar, elaborar y/o revisar respuestas a las peticiones que lleguen a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por los diferentes canales de recepción. 8. Efectuar las correcciones, ajustes y acatar las sugerencias realizadas a las actuaciones del contratista por el supervisor del contrato. 9. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, o demás coordinadores, directivos y despacho. 10. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento

Identificador: fw9 UOh0 mPi3 tHg0 sJyQ 3tl6 LUI=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Estado del contrato:

En ejecución		Porcentaje de ejecución	**100 %**
Finalizado	X		
Liquidado			

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA,** durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de octubre de 2022.

Atentamente,

Firmado digitalmente: CHRISTIAN HERAZO MIRANDA
SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA CODIGO 1 2 1 GRADO 22
Dependencia: SIIF NACION Fecha firma: 05/10/2022 8:39:08 GMT-05:00

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA
Secretario General

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Identificador: tiw8 UOh0 mPI3 tHg0 sJyO 3li6 LUI=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Radicado No. 2022025914
03/10/2022

Identificador: wW8Z MU7J hvSk MXFG 7Gdz voIj UJg=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Señor
RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ruben.perdomo.54@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 167 de 2018

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.018.448.595 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la entidad en el año dos mil dieciocho (2018), presenta la siguiente información:

Número del contrato	167 de 2018
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales en la delegada para la operación para la revisión, estudio, sustanciación, verificación y proyección de actos administrativos, emisión de conceptos, elaboración de requerimientos, relacionados a las funciones que recaen sobre los servicios enunciados en el artículo 4 del decreto-ley 356 de 1994
Valor total del contrato	Veintidós millones quinientos mil pesos m/cte ($22.500.000,00) M/cte.
Valor total contrato ejecutado	Veintidós millones quinientos mil pesos m/cte ($22.500.000,00) M/cte.
Valor mensual del contrato	Tres millones setecientos cincuenta mil pesos m/cte ($3.750.000,00) M/cte.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Plazo del contrato	Seis (06) meses.
Plazo del contrato ejecutado	Seis (06) meses.
Fecha de inicio	17 de enero de 2018
Fecha de terminación	16 de julio de 2018
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prorroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	**1.** Apoyar al Superintendente Delegado para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las actuaciones administrativas que le correspondan a la Delegatura en desarrollo de su objeto misional. **2.** Efectuar, durante el plazo del contrato la revisión y proyección de los conceptos, requerimientos e informes contables, financieros, administrativos y estadísticos solicitados por la Delegada para la Operación. **3.** Revisar, estudiar y verificar el lleno de los requisitos de los expedientes encargados a la Delegatura. **4.** Proyectar, sustanciar y sustentar los informes, memorandos, actos administrativos y documentos que le sean encomendados. **5.** Efectuar análisis y conceptos normativos, jurisprudenciales y doctrinales con relación a los temas jurídicos y/o administrativos que le sean requeridos. **6.** Elaborar y entregar los informes técnicos que le sean solicitados de acuerdo a las gestiones efectuadas. **7.** Responder oportunamente Tramitar, proyectar, elaborar y/o revisar respuestas a las peticiones que lleguen a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada por los diferentes canales de recepción. **8.** Efectuar las correcciones, ajustes y acatar las sugerencias realizadas a las actuaciones del contratista por el supervisor del contrato. **9.** Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento

Estado del contrato:

En ejecución [ ] Porcentaje de ejecución **100 %**

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Identificador wW8Z MU7J hvSk MXFG 7Gdz volj UJg=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Finalizado	X
Liquidado	

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA,** durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA
Secretario General

Firmado digitalmente: CHRISTIAN HERAZO MIRANDA
SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA CODIGO 1 2 1 GRADO 22
Dependencia: SIIF NACION Fecha firma: 03/10/2022 9:13:56 GMT-05:00

Identificador wW8Z MU7J hvSk HXFG 7Gdz voJj UJg=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

COSMOSERVIR S.A.S.
INNOVACIÓN Y DESARROLLO
NIT. 900.886.109-0

LA SUSCRITA GERENTE DE LA EMPRESA INNOVACIÓN Y DESARROLLO COSMOSERVIR SAS

NIT: 900.886.109-0

Por medio de la presente nos permitimos certificar que el señor RUBEN DARIO PERDOMO URIBE, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.018.448.595 de Bogotá D.C y tarjeta profesional No. 280.388 del Consejo Superior de la Judicatura, realizo acompañamiento y asesoría a nuestra empresa, mediante contrato de prestación de servicios durante el periodo comprendido entre el primero (01) de febrero al treinta (30) de diciembre de 2017; en los siguientes temas:

1. Asesoría jurídica en temas contractuales
2. Realizar seguimiento a las publicaciones en el SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA – SECOP, de los procesos publicados por las diferentes entidades.
3. Prestar apoyo jurídico en la elaboración de las propuestas.
4. Revisión de procesos judiciales
5. Entrega de informes sobre el estado de los mismos.

La presente certificación se expide en la ciudad de Ibagué – Tolima, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2021

Cordialmente;

SANDRA MILENA RAMIREZ ARIAS
Gerente
Cel: 3178028826

Diseño y Ejecución de Proyectos •
Programas de Bienestar Social •
Programas de Salud Pública •
Logística Empresarial y de Eventos •
Suministro de Bienes, Servicios y Personal •
Asesorías Profesionales y Consultorías Especializadas •

SuperVigilancia
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Radicado No. 2022025918
03/10/2022

Identificador Je4S KQoP GCH5 PxuF 8658 c5jZ hAE=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Señor
RUBEN DARIO PERDOMO URIBE
ruben.perdomo.54@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 386 de 2017

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.018.448.595 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la entidad en el año dos mil diecisiete (2017), presenta la siguiente información:

Número del contrato	386 de 2017
Objeto contractual	Prestación de servicios técnicos para apoyar al grupo de esquemas de autoprotección en las diferentes actuaciones administrativas de su competencia de acuerdo a las instrucciones que para tal fin se impartan.
Valor total del contrato	Dos millones setecientos treinta mil pesos m/cte ($2.730.000,00) M/cte.
Valor total contrato ejecutado	Dos millones setecientos treinta mil pesos m/cte ($2.730.000,00) M/cte.
Valor mensual del contrato	Dos millones setecientos treinta mil pesos m/cte ($2.730.000,00) M/cte.
Plazo del contrato	Veintisiete (27) días.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

Plazo del contrato ejecutado	Veintisiete (27) días.
Fecha de inicio	04 de diciembre de 2017
Fecha de terminación	30 de diciembre de 2017
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prorroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	1. Apoyar al Superintendente Delegado para la Operación de los Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las actuaciones administrativas que le correspondan a la Delegatura en desarrollo de su objeto misional. 2. Efectuar, durante el plazo del contrato la revisión y proyección de los conceptos, requerimientos administrativos y estadísticos solicitados por la Delegada para la Operación. 3. Revisar, estudiar y verificar el lleno de los requisitos de los expedientes encargados a la Delegatura. 4. Proyectar, sustanciar y sustentar los informes, memorandos y documentos que le sean encomendados. 5. Responder oportunamente derechos de petición que le sean designados, conforme a los términos legales. 6. Efectuar las correcciones, ajustes y acatar las sugerencias realizadas a las actuaciones del contratista por el supervisor del contrato. 7. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Estado del contrato:

En ejecución		Porcentaje de ejecución	**100 %**
Finalizado	X		
Liquidado			

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA,** durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Identificador: Jo4S KQoP GCH5 PxuF 8e58 cEjZ hAEw
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2022.

Atentamente,

Firmado digitalmente: CHRISTIAN HERAZO MIRANDA
SECRETARIO GENERAL DE LA SUPERINTENDENCIA CODIGO 1 2 1 GRADO 22
Dependencia: SIIF NACION Fecha firma: 03/10/2022 9:13:52 GMT-05:00

CHRISTIAN RAFAEL HERAZO MIRANDA
Secretario General

Identificador: Je4S KQoP GCH5 PxuF 6e58 cEjZ hAE=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	MONICA LILIANA GALVIS NAVARRETE
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
Calle 24ª No. 59 – 42 Torre 4 Piso 3 Centro Empresarial Sarmiento Angulo
PBX: (571) 3078038 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 119703
www.supervigilancia.gov.co

JAIME FANDIÑO GARCÍA

ABOGADO EXTERNO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el Abogado **Rubén Darío Perdomo Uribe**, identificado con C.C. 1.018.448.595 y Tarjeta Profesional 2800388 del CSJ, prestó sus servicios como abogado suplente en mi despacho, desde el 13 de febrero de 2017 al 30 de noviembre. Donde realizó las siguientes funciones: asesoría jurídica, defensa y representación, estudio de doctrina, leyes y jurisprudencia aplicada a casos concretos, acompañamiento en el desarrollo de los diferentes procesos de la oficina, memoriales, tutelas, demandas, asistencia a audiencias, conciliaciones, labores de impulso procesal (notificaciones, términos, recursos), revisión de los procesos judiciales, realizar el seguimiento de los procesos por medio del sistema y en estados elaborados por el juzgado con el fin de verificar los movimientos, revisar los procesos directamente en el juzgado para tener un seguimiento y control diario. Registro en LITIGOB y Formato F9 (Contraloría General de la Nación). Los procesos que se desarrollan principalmente en la oficina son hipotecarios, laborales y penales. Tiendo como clientes principales a el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA.**

Dado en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2017

JAIME FANDIÑO GARCÍA
Abogado en ejercicio
C.C.14.237.871 de Ibagué
T.P. 81.395
Carrera 4 18-50 Of 24-06 Edificio Procoil
3112004502
Anexo Certificaciones y Contrataciones

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

No.	156-2023

CERTIFICA

Que **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE,** identificado con Cédula de Ciudadanía 1.018.448.595 expedida en Bogotá, suscribió los siguientes Contratos de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

Número de Contrato	70 de 2017.
Objeto	Prestar los servicios profesionales para realizar el impulso procesal, sustanciación y en general el desarrollo y seguimiento de los procesos disciplinarios adelantados por la U.A.E. Junta Central de Contadores contra profesionales de la contaduría pública y entidades que prestan servicios propios de la ciencia contable, dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable, así como, a los procedimientos establecidos por la entidad y las directrices emanadas por el Tribunal Disciplinario..
Obligaciones Especificas	1. Avocar conocimiento cuando a ello hubiere lugar, en los expedientes disciplinarios a su cargo. 2. Analizar los procesos disciplinarios asignados, con el fin de dar el impulso procesal correspondiente, así como la sustanciación de manera oportuna de ocho (8) autos mensuales correspondientes a archivos, nulidades, solicitud y decreto de pruebas y terminaciones que no sean por caducidad de la acción disciplinaria, debiendo entregar cuatro (4) proyectos debidamente corregidos para cada reparto establecidos, lo anterior hasta finalizar la etapa de diligencias previas. 3. Realizar las respectivas correcciones a los proyectos que serán sometidos a reparto, de conformidad con las observaciones emitidas por el profesional encargado de la revisión de los mismos, de manera oportuna. 4. Realizar las correcciones correspondientes a las ponencias de acuerdo a las directrices impartidas por el ponente o el Tribunal Disciplinario, con el fin de que las mismas sean firmadas por el Presidente del mismo. 5. Asignar a la Secretaria Juridica para Asuntos Disciplinarios, mediante el sistema dispuesto por la entidad CCSNET, las tareas correspondientes al trámite de los expedientes disciplinarios a cargo. 6. Realizar de manera oportuna las tareas designadas a través del aplicativo CCSNET. 7. Dar respuesta a los derechos de petición correspondientes a los procesos disciplinarios asignados, excluyendo los que conciernen a solicitud de copias, en los términos legales e internos establecidos en el aplicativo CCSNET, para tal efecto 8. Entregar a la Secretaria Jurídica para Asuntos Disciplinarios los expedientes que deban ser archivados físicamente, asignando la respectiva tarea por medio del

	aplicativo CCSNET para proceder con la notificación, comunicación y ejecutoria, correspondiente. **9.** Asignar a la Secretaria Juridica para Asuntos Disciplinarios, mediante el sistema dispuesto por la entidad CCSNET, las tareas correspondientes al trámite de los expedientes disciplinarios a cargo. **10.** Atender los posibles requerimientos que realice el supervisor del contrato, presentar los informes correspondientes y dar cumplimiento a aquellas otras actividades que derivadas del objeto contractual asigne el mismo. **11.** Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la UAE JCC. **12.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, respecto a los documentos, obras, o creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **13.** No instalar, ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita del Área de Sistemas de Información de la UAE J.C.C. **14.** Responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **15.** Los contratistas serán los responsables directos de las acciones que se realicen con el usuario y contraseña que la UAE: Junta Central de Contadores les brinde para el acceso a los sistemas de información, al igual que con el uso de la firma electrónica y demás herramientas tecnológicas para el normal desarrollo de sus actividades. **16.** Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores. **17.** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010. **18.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como, los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo

	19. Para efectos del último pago, deberá entregar entre otros: certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, debidamente radicados, constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato. **20.** Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
Valor del Contrato	Veinticinco millones ochocientos treinta y tres mil quinientos pesos ($25.833.500) M/CTE
Plazo Inicial de Ejecución	Siete (7) meses y veintiún (21) días
Fecha de Inicio:	10 de enero de 2017.
Fecha de terminación Anticipada:	8 de febrero de 2017.
Plazo total de ejecutado:	Veintinueve (29) días
Valor total del ejecutado:	Tres millones doscientos cuarenta y tres mil ciento sesenta y seis con sesenta y siete (centavos o centésimos) ($3.243.166,679)
Estado:	Terminado

Número de Contrato	255 de 2016
Objeto:	Prestar los servicios técnicos para apoyar y realizar el trámite, impulso procesal, atención al usuario, gestión documental y en general el desarrollo y seguimiento de los procesos disciplinarios adelantados por la U.A.E. Junta Central de Contadores contra profesionales de la contaduría pública y entidades que prestan servicios propios de la ciencia contable, dando estricto cumplimiento a la normatividad legal aplicable, así como, al procedimiento y términos legales establecidos para el efecto, y de conformidad con las directrices del Tribunal Disciplinario y ponentes de los procesos.
Obligaciones Específicas:	**1.** Apoyar la gestión del impulso procesal de cada una las Investigaciones Disciplinarias adelantadas contra los profesionales de la Contaduría Pública, las Sociedades de Contadores Públicos y las Personas Jurídicas prestadoras de servicios propios de las Ciencias Contables, dando estricto cumplimiento a los procedimientos y términos legales establecidos para el efecto. **2.** Apoyar el desarrollo de las actividades necesarias para el trámite de los procesos disciplinarios cuando a ellos hubiere lugar, realizando aproximadamente ochenta (80) actuaciones procesales semanales dentro de los expedientes a su cargo, tales como: despachos comisorios, citaciones, comunicaciones, notificaciones, avisos, edictos, estados, oficios para designación de Defensores de Oficio, avisos mediante publicación en la página web de la entidad, reconocimiento de personería para abogados de confianza y Defensores de Oficio, presentación personal a los escritos radicados, Oficios para recaudar las pruebas decretadas, comunicaciones de reporte de sanción, citaciones

	para llevar a cabo las diligencias de versión libre, entre otras solicitudes propias de la Secretaría Común, las cuales deberán ser relacionadas y entregadas a la Supervisora del Contrato. **3.** Apoyar la remisión de los expedientes disciplinarios con alguna novedad al Despacho de los abogados comisionados del Grupo de Gestión Misional encargados de la sustanciación de las investigaciones disciplinarias, a fin de que estos bajo las directrices del Tribunal Disciplinario tomen las decisiones de fondo que sean del caso. **4.** Apoyar la gestión para el cumplimiento a lo ordenado en las providencias emitidas por el Tribunal Disciplinario, librando los oficios, citatorios y/o comunicaciones. **5.** Apoyar la respuesta oportuna a las solicitudes de copias realizadas dentro de los expedientes disciplinarios, de conformidad con los procedimientos y términos legales previstos. **6.** Apoyar el trámite de entrega de los expedientes a archivo físico cuando se encuentren debidamente notificados, comunicados, ejecutoriados y con el cumplimiento de las Normas de Gestión Documental para tal fin. **7.** Apoyar la verificación que se realice de los Expedientes Disciplinarios, para determinar que los mismos se encuentren debidamente organizados, actualizados, archivados y foliados, conforme a los normas de gestión documental adoptadas por la UAE Junta Central de Contadores. **8.** Apoyar la atención al usuario, con el fin de cumplir con las políticas de calidad en los términos establecidos por la entidad y en forma simultánea adelantar el objeto contractual. **9.** Apoyar la presentación ante el Secretaria (o) Común de los procesos disciplinarios los informes sobre los expedientes disciplinarios a lo que se dio impulso procesal, dentro del mes correspondiente a su realización; a excepción de aquellos que se realicen dentro de los últimos cinco (5) días hábiles del mes, los cuales deberán presentarse en el mes siguiente. **10.** Atender los posibles requerimientos que realice el supervisor del contrato, presentar los informes correspondientes y dar cumplimiento a aquellas otras actividades que derivadas del objeto contractual asigne el mismo. **11.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello

	implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **12.** Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la UAE JCC. **13.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **14.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de Sistemas de Información de la UAE J.C.C., así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **15.** Responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **16.** Los contratistas serán los responsables directos de las acciones que se realicen con el usuario y contraseña que la UAE: Junta Central de Contadores les brinde para el acceso a los sistemas de información, al igual que con el uso de la firma electrónica y demás herramientas tecnológicas para el normal desarrollo de sus actividades. **17.** Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores. **18.** Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público SIGEP, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 2842 de 2010. **19.** Para efectos del último pago, deberá entregar entre otros: certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, debidamente radicados, constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato. **20.** Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, de conformidad con lo

	estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2.002, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
Valor del Contrato:	Seis millones trescientos cuatro mil ochocientos pesos ($6.304.800) M/CTE
Plazo Inicial de Ejecución:	Dos (2) meses y catorce (14) días.
Fecha de Inicio:	10 de octubre de 2016.
Valor adición 1:	Quinientos noventa y seis mil cuatrocientos pesos. ($596.400) M/CTE.
Plazo adición 1:	Siete (7) días.
Plazo total de ejecutado:	Dos (2) meses y veintiún (21) días
Valor total del Contrato:	Seis millones novecientos un mil doscientos pesos ($6.901.200) M/CTE.
Fecha de terminación:	30 de diciembre de 2016.
Estado:	Terminado.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C, a los 17 días del mes de abril de 2023

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Revisó: Sandra Ximena Arguelles Ceballos Profesional Especializado Contratista- Líder Grupo de contratación
Proyectó: Elsy Leon Contratista- Grupo de contratación

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
VILLAHERMOSA TOLIMA
Resolución de aprobación No. 1517 de Oct. 30 de 2009. Reg. Educa. 132033
Nit: 800.028.362-5

LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVA- PAGADORA

CERTIFICA

Que el Doctor **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE**, identificado con la C.C 1018448595 de Bogotá T.P 280338 CSJ, prestó sus servicios personales como abogado en esta institución en el periodo comprendido del 03 de octubre de 2016 al 03 de noviembre de 2017, realizando las siguientes funciones:

- Asesoría jurídica para temas contractuales
- Asesoría Jurídica en temas de convivencia escolar
- Proyección de actos administrativos (Resoluciones y acuerdos)

Dado en Villahermosa Tolima, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2017.

MYRIAM CONSUELO FRANCO A
AUXILIAR ADMINISTRATIVA -PAGADORA

MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS

VILLAHERMOSA TOLIMA

" La Paz No Se Escribe Con Letras De Sangre Sino Con La Inteligencia Y El Corazón"

(Juan Pablo II)

LA SUSCRITA

COORDINADORA DE LA MESA MUNICIPAL DE VILLAHERMOSA TOLIMA

CERTIFICA

Que el profesional universitario RUBEN DARIO PERDOMO URIBE, identificado con la C.C 1.018.448.595 de Bogotá, realizó acompañamiento y asesoría a la Mesa Municipal de Víctimas del municipio, de Villahermosa Tolima en el periodo comprendido del 26 de septiembre de 2016 al 30 de noviembre de 2017, en los siguientes temas:

- Acompañamiento en la construcción del PAT (plan de Acción territorial del municipio de Villahermosa.
- Asesoría en el plan de acción anual de la mesa de victimas
- Conversatorios sobre justicia Transicional.
- Asesoría en la ruta de reparación.
- Apoyo en la presentación de proyectos para población victima a TYKA, embajada del Japón entre otras.

Dado en Villahermosa Tolima a los siete (07) días del mes de diciembre de 2017

M. Consuelo Franco A.

MYRIAM CONSUELO FRANCO ARBELÁEZ
Coordinador de la Mesa Municipal de Villahermosa Tolima

Scanned by CamScanner

MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS
VILLAHERMOSA TOLIMA
" La Paz No Se Escribe Con Letras De Sangre Sino Con La Inteligencia Y El Corazón"
(Juan Pablo II)

LA SUSCRITA COORDINADORA DE LA MESA MUNICIPAL DE VICTIMAS DE VILLAHERMOSA TOLIMA

CERTIFICA

Que el profesional Universitario **RUBÈN DARIO PERDOMO URIBE,** identificado con la C. C 1.018.448.595 de Bogotá, realizó acompañamiento y asesoría a la Mesa Municipal de Víctimas del municipio de Villahermosa Tolima en el periodo comprendido del 02 de mayo de 2015 a la fecha, en los siguientes temas:

- Acompañamiento en la construcción del PAT (Plan de acción Territorial) del municipio de Villahermosa Tolima.
- Asesoría en el plan de acción anual de la mesa de víctimas.
- Conversatorios sobre justicia transicional
- Asesoría en la ruta de reparación
- Apoyo en la presentación del proyecto **"Villahermosa las dos caras del conflicto la historia que nunca se contó"** dentro de la convocatoria BANCO DE PROYECTOS PARA LA PARTICIPACIÒN EN LA CONSTRUCCIÒN DE PAZ LOCAL

Dado en Villahermosa Tolima, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2016

M. Consuelo Franco A.

MYRIAM CONSUELO FRANCO ARBELÁEZ
Coordinador de la Mesa Municipal de Villahermosa Tolima

JAIME FANDIÑO GARCÍA

ABOGADO EXTERNO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Hace constar

Que el señor **Rubén Darío Perdomo Uribe**, identificado con C.C. 1.018.448.595, prestó sus servicios como dependiente judicial en mi despacho, desde el 5 de enero al 30 de abril de 2015. Donde realizó las siguientes funciones: revisar los procesos judiciales, entrega de informes sobre el estado de los mismos, entrega de estados y oficios correspondientes, realizar el seguimiento de los procesos por medio del sistema y en estados elaborados por el juzgado con el fin de verificar los movimientos, realizar entrega de memoriales al juzgado para dar trámite al proceso judicial, solicitud de copias de las diferentes etapas procesales, retirar los oficios elaborados por el juzgado. Los procesos que se desarrollan principalmente en la oficina son hipotecarios, laborales y penales.

Dado en Bogotá D.C., a los cuatro (4) días del mes de mayo de 2015

Atentamente,

JAIME FANDIÑO GARCÍA
Abogado en ejercicio
C.C. 14.237.871 de Ibagué
T.P. 81.395 C.S.J.
3112004502
Carrera 4 No.18-50 O. 24-06 Edificio Procoil
Anexo certificación contractual

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
RUBEN DARIO

APELLIDOS:
PERDOMO URIBE

Rubén D. Perdomo U.

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LOPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA BTA

FECHA DE GRADO
22/09/2016

CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA

CEDULA
1018448595

FECHA DE EXPEDICION
21/11/2016

TARJETA N°
280388

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. **4202000**

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) **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1018448595** y la tarjeta de abogado (a) **No. 280388**

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 VEINTINUEVE (29) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICUATRO (2024)

Dr. William Moreno
SECRETARIO JUDICIAL

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. **4202000**

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) **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 1018448595** y la tarjeta de abogado (a) **No. 280388**

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
TARJETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE
RESERVISTA DE SEGUNDA CLASE

1018448595

NOMBRES: RUBEN DARIO

APELLIDOS: PERDOMO URIBE

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 48/93 Y DEMÁS LEYES QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2021	2031	2041

FECHA DE EXPEDICIÓN: 05/04/2017

DISTRITO MILITAR: 040

P050244

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.018.448.595

PERDOMO URIBE

APELLIDOS

RUBEN DARIO

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-NOV-1991

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	O+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

25-NOV-2009 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00772399-M-1018448595-20151208 0047668555A 1 1513683204

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14704194508

(415)7707212489984(8020) 000001470419450 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1018448595	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1018448595	2009,11,25

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PERDOMO	URIBE	RUBEN	DARIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
t 38 25 B 93

42. Correo electrónico ruben.perdomo.54@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3690398	3102199006

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6910	2016,09,22						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4	9																							

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2020 - 08 - 18 / 13 : 45: 10

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre PERDOMO URIBE RUBEN DARIO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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 jueves 29 de febrero de 2024, a las 18:13:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018448595
Código de Verificación	1018448595240229181325

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. 242506128

PIB
18:23:28
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 29 de febrero del 2024

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) RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018448595:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:15:01 PM horas del 29/02/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018448595**
Apellidos y Nombres: **PERDOMO URIBE RUBEN DARIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.aralc-atc@policia.gov.co

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018446595-0	RUBEN DARIO PERDOMO URIBE		Carrera 38 25 B - 93	3690398	ruben.perdomo.54@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	03/04/2024	76057174	$370.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	162.500	0		0		0	0	0	0	162.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	208.000	0	0	0	0	0	0		208.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.500	162.500
Pensión	1	208.000	208.000
Riesgos Laborales	0	0	0
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	2	370.500	370.500

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1018448595-0	RUBEN DARIO PERDOMO URIBE		Carrera 33 25 B - 93	3690398	ruben.perdomo.54@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2024-03	2024-03	I	03/04/2024	76057174	$370.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Colocación	Subtipo	Extranjero	Cotiz. exterior	Pensionado	Ing	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1018448595	PERDOMO URIBE RUBEN DARIO	3	0			M																	25-14	1,300,000	208,000	0	0	0	0	EPS037	1,300,000	182,500		0		0		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado(a) con CC 1018448595 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/04/2020
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	UNION TEMPORAL VIVA IBAGUE- PGP EXCLUSIVA
Categoría:	C

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 29 días del mes de febrero del año 2024.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1018448595,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2017** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES.**

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de febrero de 2024.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Colpensiones
Dirección: Carrera 10 No.72 – 33 Torre B Piso 11, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 489 0909; Línea Gratuita: 01 8000 410909 www.colpensiones.gov.co

80

Certificado
Bancario

Jueves, 8 de febrero de 2024

Señor(a)
A quien corresponda

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que RUBEN DARIO PERDOMO URIBE identificado(a) con CC 1018448595, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	17827835820	2014/07/16	CXC PENDIENTES

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Certificado digital contra SARS-CoV-2 (Covid-19) de Colombia

Colombian Digital COVID-19 Certificate / Certificat numérique COVID-19 de Colombie

Nombres y apellidos / Full name / Nom(s) de famille et prénom(s)

RUBEN DARIO PERDOMO URIBE

Fecha de nacimiento / Date of birth / Date de naissace

17/11/1991

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

Certificado digital contra SARS-CoV-2 (Covid-19) de Colombia

Colombian Digital COVID-19 Certificate / Certificat numérique COVID-19 de Colombie

COVID-19 vacuna / Vaccine / Vacin

SARS-CoV-2 mRNA vaccine

COVID-19 medicamento de la vacuna / Vaccine medical product / Medicament vaccinal

Comirnaty

COVID 19 titular de la autorización de comercialización de la vacuna o el fabricante / Vaccine Marketing Authorization Holder or Manufacturer / Fabricant ou titulaire de l'autorisation de mise sur le marché du vacin

BioNTech Manufacturing GmbH

Estado miembro en el que se administró la vacuna / Member State in which vaccine is administered / État membre de vaccination

CO-Colombia

Emisor del certificado / Certificate issuer / émetteur du certificat

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL - GOBIERNO DE COLOMBIA

Datos de vacunación / Vaccination Details / détails de vaccination

Dosis Number Doses	Vacuna Vaccine Vacin	Fecha de aplicación Date of Vaccination Date de la vaccination
Primera	PFIZER MANUFACTURING BELGIUM	15/06/2021
Segunda	PFIZER MANUFACTURING BELGIUM	06/07/2021
1er Refuerzo	MODERNA SWITZERLAND GMBH	07/01/2022
2do Refuerzo	PFIZER MANUFACTURING BELGIUM	25/07/2022

Member state placeholder

Este certificado no es un documento de viaje. La evidencia científica en la vacunación del COVID-19, pruebas y recuperación continúa evolucionando, incluso con respecto a las nuevas variantes de virus de interés. Antes de viajar, verifique las medidas de salud pública aplicables y las restricciones relacionadas aplicables en el punto de destino

This certificate is not a travel document. Scientific evidence on COVID-19 vaccination, testing, and recovery continues to evolve, including information concerning the new virus variants. Before traveling, check your destination's applicable public health measures and related restrictions

Ce certificat n'est pas un document de voyage. Les preuves scientifiques sur la vaccination, les tests et la récupération de la COVID-19 continuent d'évoluer, notamment en ce qui concerne les nouvelles variantes virales d'intérêt. Avant de voyager, vérifiez les mesures de santé publique applicables et les restrictions connexes applicables au point de destination

La información relevante se encuentra aquí/ See relevant information on the link/ Les informations pertinentes sont ici https://reopen.europa.eu/en

Instrucción de plegado

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

SERVICIOS PROFESIONALES DEL TOLIMA SERPROTOL S.A.S
NIT. 900.548.008-6
Calle 11 # 1 - 92 Consultorio 201 - EDIFICIO CENTRO DE ESPECIALISTAS Ibagué - Tolima
Cel: 313 830 3430 - 3015058850 - Tel: 2616864
Email: serprotol@gmail.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 8.492

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
27 DÍA	03 MES	2023 AÑO	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

Nombre de la empresa	Empresa en misión
PARTICULARES CONTADO	MENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA GOBE

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
PERDOMO URIBE RUBEN DARIO	MASCULINO	31 AÑOS 4 MESES 8 DÍAS	Tipo: CC	Número: 1018448595

Cargo
ABOGADO

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL
APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

NO APLICA	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA MANIPULAR ALIMENTOS
NO APLICA	CUMPLE CON LOS REQUISITOS DE SALUD PARA TRABAJO EN ALTURAS

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento Informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuvo la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Firma:

Nombre: QUINTERO PIÑEROS OSCAR ARTURO

R. M.: 35/03/01/2020 L.S.O.:

Código de Seguridad
L33R1X8492

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: PERDOMO URIBE RUBEN DARIO

CC: 1018448595

Federico Lleras Acosta
EL HOSPITAL DE TODOS
Nit: 890706833-9

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA OFICINA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ – TOLIMA E.S.E.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, inciso 2 del artículo 1 del decreto 2209 de 1998, del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, manual de contratación y atendiendo las disposiciones legales sobre la materia

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal permanente y temporal del Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué – Tolima E.S.E., se determinó que no existe personal de planta suficiente ni con la especialización necesaria para la **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA.**

La presente certificación se expide para que obre como soporte en el expediente contractual que reposa en la oficina asesora jurídica.

Dado en Ibagué, el **9 de Abril de 2024**

Victoria Eugenia Avilez Aroca

VICTORIA EUGENIA AVILEZ AROCA
Profesional Especializada en Gestión del Talento Humano

CERTIFICADO DE IDONEIDAD					
Código: GJ-FR-005	Fecha de elaboración: 17-07-2017	Fecha de actualización:	Versión: 1	Página 1 de 2	Hospital Federico Lleras Acosta

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ TOLIMA E.S.E.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, inciso 2 de la artículo 1 del decreto 2209 de 1998, del literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el estatuto de contratación

CERTIFICA QUE

Con el fin de contar con una persona natural que preste el servicio de **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA.**, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, se procede a realizar el análisis de la experiencia e idoneidad para la celebración del presente contrato con **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE CON C.C. 1.018.448.595.**

De conformidad con la oferta de servicios, hoja de vida, certificaciones, y antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales radicados oportunamente y como resultado del análisis y valoración que de los mismos se realizó, Revisión, análisis y aprobación de dicha hoja de vida, por lo **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE,** se encuentra apto para ejecutar el siguiente objeto: **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA**, por sus condiciones de idoneidad y experiencia.

La capacidad e idoneidad y experiencia para la ejecución del contrato está demostrada por los siguientes criterios:

CAPACIDAD	CUMPLE	
	SI	NO
Hoja de vida en formato único	X	
Formato de declaración de bienes y rentas	X	
Constancia de afiliación al sistema de seguridad social	X	
Registro único tributario	X	
Fotocopia de la cédula	X	
Antecedentes fiscales	X	
Antecedentes disciplinarios	X	
Antecedentes penales	X	
El contratista declaró por escrito que no se encuentro incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia	X	

CAPACIDAD	CUMPLE	
	SI	NO
IDONEIDAD		
El contratista presentó diplomas y otros documentos que acreditan un perfil profesional acorde con el servicio requerido	X	
EXPERIENCIA		
El contratista presentó documentos y certificaciones que acreditan la experiencia requerida	X	

En consecuencia, certifico que la empresa con **RUBEN DARIO PERDOMO URIBE CON C.C. 1.018.448.595** cumple los requisitos técnicos y específicos esenciales requeridos en los Estudios Previos y resulta conveniente para el HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ – TOLIMA E.S.E suscribir un contrato de : **CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE – TOLIMA.**

Dado en Ibagué el 9 de Abril de 2024.

OSCAR MAURICIO GOMEZ LABRADOR
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/02/2024 06:14:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018448595 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **86488339** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACION DE INFORMACION					
CÓDIGO: GA-FR-138	Fecha de elaboración: 20-12-2018	Fecha de actualización:	Versión: 1	Página 1 de 2	

DIVULGANTE: Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E-S-E

RECEPTOR:

ROVEEDOR [ ] CONTRATISTA DE SERVICIOS [X] T.H DE LA EMPRESA [ ]
ESTUDIANTE [ ] RESIDENTE [ ] VISITANTE [ ] OTRO [ ]
CUAL_____

Para lo cual se tienen las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- Objeto. Reglamentar el uso de la información dispuesta por EL DIVULGANTE para el RECEPTOR, ya sea de forma oral, gráfica o escrita para el desarrollo de los procesos de Direccionamiento, Misionales y de Apoyo logístico del Hospital Federico Lleras Acosta ESE.

SEGUNDA.- USO El uso de la información, que en razón a sus funciones, conozca EL RECEPTOR por parte del DIVULGANTE, debe realizarse con responsabilidad, obligándose a mantener la más estricta confidencialidad respecto de dicha información.

2. EL RECEPTOR no podrá reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información obtenida en razón a sus funciones, y objeto del presente Acuerdo, sin previa autorización escrita y expresa del DIVULGANTE.

3. De igual forma, EL RECEPTOR adoptará respecto de la información objeto de este Acuerdo y conocida en razón de sus funciones, las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la información confidencial de su propiedad, evitando en la medida de lo posible su pérdida, robo o sustracción.

TERCERA.- Sin perjuicio de lo estipulado en el presente Acuerdo, ambas partes aceptan que la obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

a) Cuando la información se encontrara en el dominio público en el momento de su suministro al RECEPTOR o, una vez suministrada la información, ésta acceda al dominio público sin infracción de ninguna de las estipulaciones del presente Acuerdo.

b) Cuando la legislación vigente o un mandato judicial exija su divulgación. En ese caso, EL RECEPTOR notificará al DIVULGANTE tal eventualidad y hará todo lo posible por garantizar que se dé un tratamiento confidencial a la información.

CUARTA.- Los derechos de propiedad intelectual de la información objeto de este Acuerdo pertenecen al DIVULGANTE y el hecho de revelarla al RECEPTOR para el fin mencionado en la Estipulación Primera no cambiará tal situación.

En caso de que la información resulte revelada o divulgada o utilizada por EL RECEPTOR de cualquier forma distinta al objeto de este Acuerdo, ya sea de forma dolosa o por mera negligencia, habrá de indemnizar al DIVULGANTE los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan corresponder a este último.

QUINTA.- Las partes se obligan a devolver cualquier documentación, antecedentes facilitados en cualquier tipo de soporte y, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Acuerdo en el supuesto de que cese la relación entre las partes por cualquier motivo.

Y en señal de expresa conformidad y aceptación de los términos recogidos en el presente Acuerdo, lo firman las partes:

Fecha: 08-04-2024 Ciudad: Ibagué

DIVULGANTE

HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ E-S-E

RECEPTOR

NOMBRE: Rubén Darío Perdomo Uribe

No. C.C : 1018448595

FIRMA:

AUTORIZACION PARA RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES					
CODIGO: GA-FR-136	Fecha de elaboración: 20/12/2018	Fecha de actualización:	Versión: 1	Pagina 1 de 2	

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, sobre la protección de datos personales el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. Ibagué-Tolima, identificado con Nit: 890,706,833-9, ubicado en la Calle 33 No. 4A - 50 de la ciudad de Ibagué, y, en tal virtud, podrá directamente o a través de terceros designados o encargados por el mismo, recolectar, almacenar, usar, poner en circulación o suprimir la información personal suministrada, en los diferentes procesos tanto misionales como administrativos y de apoyo logístico del Hospital para las finalidades establecidas en la presente autorización.

Por favor marcar según corresponda:

☐ Aspirante ☐ Estudiante ☐ Pacientes y Acompañantes ☒ Proveedores y Contratistas

☐ Veedor ☐ Empleado o Ex empleado ☐ Otro Cual? _____

GENERALES	La ejecución del contrato suscrito con cualquier persona que se encuentre en relación con EL HOSPITAL. Pago de obligaciones contractuales. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma. Soporte en procesos de auditoria externa/interna. Envío/recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente. Registro de la información de los candidatos, usuarios, pacientes, empleados, proveedores y/o terceros en la base de datos de EL HOSPITAL. Contacto con candidatos, usuarios, pacientes, empleados, proveedores y/o terceros para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional a que haya lugar. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales que le corresponda a EL HOSPITAL. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude. Actualización de datos entregados por el Titular. Atención efectiva al usuario y cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el titular de los datos y EL HOSPITAL
Además de las finalidades generales, existen finalidades particulares, atendiendo a la relación que tienen los titulares de los datos personales con el Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E., como a continuación se describen	
ASPIRANTES	Cumplir con el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral. Apertura de acceso a plataformas tecnológicas propias de la organización. Realización de procesos de elección y promoción interna.
ESTUDIANTES	Para fines investigativos, científicos, formativos y educativos. Para el diligenciamiento de encuestas, formularios y evaluación de convenios Docencia-Servicio. Realización de publicaciones internas y externas. Informar y conformar procesos de elección y promoción interna.
PACIENTES Y ACOMPAÑANTES	Validar la información en cumplimiento de las exigencias legales Para el tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico Para el tratamiento y protección de los datos de contacto (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono). Para solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado la información personal, financiera, académica, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos. Preservar y conservar los datos clínicos y médicos por el tiempo que ordene la ley o por mandato de autoridad competente. Almacenar los datos contenidos en la historia clínica del paciente para el cumplimiento de los servicios médicos y hospitalarios. Obtener datos fundamentales para la investigación médica, clínica y epidemiológica; al igual que la identificación de avances clínicos, científicos y tecnológicos. Ofrecer información sobre campañas educativas y programas especiales relacionados con la promoción y prevención en salud. Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias del Hospital Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la entidad. Obtener datos fundamentales para la investigación clínica y epidemiológica. Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios y alianzas, por diferentes medios. Ofrecer información sobre campañas, programas especiales. Informar e invitar a campañas de mercadeo, promoción de servicios y educación al usuario. Realizar encuesta de satisfacción de servicios y atenciones prestadas. Elaboración de Informes a las autoridades legales competentes de problemáticas sociales identificadas en el proceso de Atención, Abuso sexual, violencia intrafamiliar , Abandono Social y maltrato infantil. Diligenciamiento de estudio socioeconomicos de acuerdo a situaciones sociales presentadas Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones y sugerencias. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por la institución.
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la entidad de acuerdo a los perfiles de cada tipo de base de datos que posea la entidad. Realizar labores y gestiones de mercadeo para efectos de mejorar los servicios prestados por la entidad y mejorar el relacionamiento con proveedores y contratistas. Mantener un consolidado de los usuarios del dominio web y la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento del objeto social. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la entidad. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por HOSPITAL Desarrollar el objeto social de HOSPITAL conforme a sus estatutos. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral, fiscal, tributaria y mercantil. Suministrar información comercial y financiera a terceros para efectos de realizar reportes a centrales de riesgos por incumplimiento obligaciones.

AUTORIZACION PARA RECOLECCION Y TRATRAMIENTO DE DATOS PERSONALES					
CODIGO: GA-FR-136	Fecha de elaboración: 20/12/2018	Fecha de actualización:	Versión: 1	Pagina 2 de 2	

EMPLEADOS Y EX EMPLEADOS	Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a empleados, ex empleados, empleados en misión, empleados temporales, empleados actuales y candidatos a futuro empleo. Almacenar la información concerniente a la hoja de vida de cada uno de los empleados y ex empleados. Realización de publicaciones internas y externas. Apertura de acceso a plataformas tecnológicas propias de la organización. Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados para autorización de créditos de dinero o créditos comerciales. (Previa verificación de fuente y uso de datos, se debe centrar en la verificación más no en el suministro de la información). Ser contactado directamente en caso de ser requerido, en razón de sus funciones. Detectar las necesidades de capacitación e implementar acciones que permitan el desarrollo de los centros de excelencia y la alta complejidad del Hospital . Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado, tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, entre otros. Informar y conformar procesos de elección y promoción interna.
VEEDORES	Para el diligenciamiento de encuestas, formularios y evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios. Para comunicar información sobre servicios de salud, actividades, eventos académicos e institucionales. Para solicitud y trazabilidad de información entregada de carácter asistencial. Para temas relacionados en reuniones y convocatorias de comites de Etica Hospitalaria y Alianza de usuarios Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones, quejas, sugerencias y reclamos.

DECLARACIÓN:

Yo: Rubén Darío Perdomo Uribe mayor de edad, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, AUTORIZO de manera previa, expresa, informada e inequívoca al HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE E.S.E, para que directamente o a través de terceros designados o encargados por el mismo, recolecte, almacene, use, ponga en circulación o suprima la información personal suministrada, para los diferentes procesos tanto misionales como administrativos y de apoyo logístico del Hospital.

Así mismo, el Hospital y sus encargados garantizarán el ejercicio de los derechos del titular a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, ser informado respecto del uso que se le ha dado a su información personal, acceder en forma gratuita a los datos que hayan sido objeto de Tratamiento, presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente y revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se encuentran disponibles en la Página Web del Hospital: www.hflleras.gov.co.
De conformidad con lo anterior, firmo como constancia en la ciudad de Ibagué a los (8) ocho días del mes de abril del Año 2024.

Firma: _____

Nombre: Rubén Darío Perdomo Uribe

C.C No: 1018448595 de: Bogotá

En caso que el titular de la información sea un paciente menor de edad, debe autorizar un adulto responsable:

Fecha de Autorización: _____

Nombre del menor de edad: _____

Documento de Identidad: _____ Tipo: NUIT____ TI:____Otro_____

Direccion de Correspondencia: _____

Ciudad: _____ Telefonos Fijos: _____

Celular: _____ E-mail: _____

Nombre del acudiente responsable del paciente menor : _____.

Firma del acudiente responsable del paciente menor : _____ Parentesco_____

FORMATO DECLARACIÓN ANUAL DE INTERESES PARTICULARES					
CODIGO: GA-FR-168	FECHA DE ELABORACION: 16/03/2021	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: No aplica	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 1 DE 1	

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTERESES PARTICULARES DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Anual___

Al momento de la vinculación___

Yo Rubén David Perdomo Uribe identificado(a) con cédula de ciudadanía N.° 1018444895 de Bogotá, vinculado(a) a esta entidad en calidad de:

Directivo ____
Ordenador del gasto____
Supervisor de contrato____
Responsable del proceso de inspección y vigilancia_____
Interventor_____
Responsable del control interno_____
Responsable del proceso de contratación_____
Responsable de la pagaduría_____
Responsable de la tesorería_____
Otro ____ ¿Cuál?_____

en el cargo específico o contrato: Prestación de servicios en la siguiente dependencia o área de trabajo: Gerencia

Entiendo la presente como una medida preventiva, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente declaración de intereses particulares, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Que es mi interés atender la política de integridad y cumplir con los valores del servicio público del código de integridad.
- Que los conflictos de intereses se pueden presentar cuando el deber propio de la función pública se ve afectado por intereses particulares, los cuales podrían influir real o potencialmente en la forma correcta del ejercicio de funciones y responsabilidades oficiales.
- Que conozco lo dispuesto sobre conflictos de intereses en la normatividad vigente : Código Disciplinario Único , el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 1474 de 2011.
- Que conozco las inhabilidades e incompatibilidades en mi calidad de servidor público o particular que cumple funciones públicas.

Por lo anterior, a continuación me permito declarar mis intereses particulares:

1. Participación en sociedades y vinculación laboral

Las siguientes son las sociedades, empresas, negocios, fundación, asociación u organización con o sin ánimo de lucro, de las cuales soy dueño, socio, representante legal, directivo o empleado, o lo he sido en los últimos 5 años:

Entidad o negocio: _____
Tipo de participación: _____
Fechas de ingreso y salida: _____
Compromiso vigente de confidencialidad: SI/NO

2. Actividades económicas o profesionales de los parientes cercanos, cónyugue o compañero permanente

A continuación registro a mis familiares: cónyuge, compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, que por su sus actividades económicas o profesionales de carácter privado podrían generar un potencial conflicto de intereses:

Nombres y apellidos del familiar:_____
Número de documento de identidad:_____
Tipo y grado de parentesco:_____
Descripción de actividades económicas o profesionales:_____
Fechas de ingreso y salida:_____

Interés particular

Describa otras posibles situaciones que puedan generar un potencial conflicto de intereses por la función que desempeña (revise la normatividad sobre causales en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011):_____

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento:
Firma del (la) declarante: _____
Cédula de ciudadanía N.° 1018448595 de Bogotá
Fecha: 08-04-2024

Se recibe la declaración por parte del superior inmediato, o por el área de recursos humanos de la entidad.
Nombre de quien recibe: _____
Firma: _____
Cédula de ciudadanía N.° _____ de _____
Se analizará la información y se realizará el correspondiente procedimiento para estudiar y hacer seguimiento a la situación, así como tomar una decisión sobre el caso en concreto cuando se presente un potencial conflicto de intereses de conformidad con la Ley 1437 de 2011.
Nota: La declaración de conflicto de intereses está sujeta a modificaciones de acuerdo con el cambio de circunstancias o situaciones declaradas a su vez que esta declaración será registrada y controlada por la oficina de control interno de la entidad o ente responsable.

FORMATO REGISTRO SIGEP					
CÓDIGO: GA-FR-156	Fecha elaboración: 29/09/2020	Fecha actualización: 27/02/2021	Versión: 2	Página 1 de 1	Federico Lleras Acosta

PRIMER NOMBRE	Rubén	
SEGUNDO NOMBRE	Darío	
PRIMER APELLIDO	Perdomo	
SEGUNDO APELLIDO	Uribe	
FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	17-11-1991	
GENERO	Masculino	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CC X	CE
NÚMERO DE DOCUMENTO	1018448595	
DIRECCION ACTUAL	Calle 3 # 7A-09 Apto 1204	
N° TELEFONO FIJO PERSONAL		
N° TELEFONO CELULAR	3102199006	
CORREO ELECTRONICO	ruben.perdomo.su@gmail.com	
FIRMA SERVIDOR PUBLICO		

TIPO DE VINCULACION:

PLANTA DEFINITIVA_____ PLANTA TEMPORAL _____ SUPERNUMERARIO _____

OTRO _____ ¿Cuál? _____

PRESTACION DE SERVICIOS___X___ N° DE CONTRATO_____

Federico Lleras Acosta EL HOSPITAL DE TODOS	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-FR-067
		Versión: 03
	FORMATO SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL	Vigente desde: 30/06/2023
		Página: 1 de 1

Fecha: Ibagué,

Para: Jefe de Presupuesto o quien haga sus veces

Número del Contrato:

Nit: 1.018.448.595

Contratista: RUBEN DARIO PERDOMO URIBE

Rubro Presupuestal: Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.8.2.1.2.0.01

Nombre Rubro Presupuestal: SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal a afectar:

Valor: $ 54.000.000.00

Justificación (Amplia, Suficiente y Soportada):
CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALIZADO PARA FORTALECER LOS DISTINTOS PROCESOS QUE ADELANTE LA GERENCIA Y LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA E.S.E. DE IBAGUE - TOLIMA. Con una duración de Nueve (9) Meses.

Nombre, Cargo y firma del funcionario Autorizado

OSCAR MAURICIO GOMEZ LABRADOR
Jefe Oficina de Asesora de Jurídica

Autorización Ordenador del Gasto:

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
Gerente
Hospital Federico Lleras Acosta Ibagué Tolima E.S.E.

Nombre de quien recibe solicitud

Fecha y Hora Radicación de la Solicitud
Día Mes Año Hora: am pm

Diligenció
Nombre: Rosa A. Firma:
Fecha:

El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E declara que la versión vigente y controlada de este documento solo podrá ser consultada en la INTRANET Institucional; toda copia o impresión de este se considera como documento NO CONTROLADO