ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR23
			VERSIÓN	3
	FORMATO	VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	FECHA	07//11/2023

1	DATOS GENERALES
Nombre Del Aspirante	YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ
Perfil (Categoría según Resolución de Honorarios vigente)	13 REQUISITOS TP + 25 MEP
Títulos académicos requeridos	Ciencias de la salud y afines Ciencias sociales, humanas y afines Economía, administración, contaduría y afines Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines
Experiencia Requerida	25 meses de experiencia profesional

2	FORMACIÓN ACADEMICA		
UNIVERSIDAD Y/O INSTITUCIÓN EDUCATIVA	**TITULO**	**FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS**	**FECHA DE GRADO**
UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD		17/12/2015
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTONOMA DE COLOMBIA	ADMINISTRADORA DE EMPRESAS		13/12/2013
COLEGIO LA MERCED	BACHILLER		4/12/2003

3	EXPERIENCIA VALORADA			
ENTIDAD /EMPRESA / ORGANIZACIÓN	**TIPO DE EXPERIENCIA GENERAL (G) ESPECÍFICA (E)**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN**	**TIEMPO TOTAL**
COMPENSAR	E	8/09/2022	27/02/2024	17 mes(es) y 20 día(s)
ADRES	E	3/06/2020	15/04/2021	10 mes(es) y 13 día(s)
			MESES CERTIFICADOS	**28 mes(es) y 03 día(s)**

TIEMPO CERTIFICADO	**2 AÑO(S) 4 MES(ES) Y 03 DIA(S)**

EQUIVALENCIAS: ***Solo aplica, en casos en los que se apliquen las equivalencias entre estudios y experiencia, según articulo Artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 de 2015***

ELABORÓ:	**Alisson Castañeda**
RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN:	**CUMPLE SI** _____ **NO** _____ **(la presente sección deberá diligenciarse por el abogado asignado del Grupo de Gestión de contratación)**
APROBÓ:	**Jorge Galindo - Abogado GGC**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **53.103.132**

PINILLA NUÑEZ
APELLIDOS

YOLIMA CONSTANZA
NOMBRES

Yolima Constanza Pinilla Nuñez
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-AGO-1985**
CHIQUINQUIRA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

12-DIC-2003 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1500108-45124051-F-0053103132-20040325 **02691** 04085O 02 153420805

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre la

Institución Educativa Distrital Castilla

Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C.

Según Resolución No 417 del 30 de Enero de 2001

Confiere a:

Yolima Constanza Pinilla Núñez

T.I. 850825-32450 Santafé de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

Con Énfasis en Gestión Administrativa y Financiera

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

Marlene Rahn de Lozano
Rectora

Ana Sofía Celis González
Secretaria

Anotado al Folio No. 171 del Libro Para control Interno de Diplomas No. 1

Dado en Bogotá, D.C., a 21 de Diciembre del año 2003

"No requiere registro, según decreto 921 del 6 de Mayo de 1994

lexcomputo Ltda.

Acta Individual de Grado

INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CASTILLA
Jornada Mañana
Cra 78 No. 8 A - 43
Teléfono 2923167
Bogotá, D.C.

Inscripción DANE 11100176761

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 04 días del mes de Diciembre del año 2003, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría de la **INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL CASTILLA**, Institución aprobada hasta Nueva Determinación en el Nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución No. 417 del 30 de Enero de 2001.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el **TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO CON ENFASIS EN GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** al graduando cuyos apellidos, nombres y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Yolima Constanza Pinilla Núñez
T.I. 850825-32450 Santafé de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 004 a los 04 días del mes de Diciembre de 2003, que consta de 86 graduandos. que comienza con el nombre de: ACEVEDO CASAS DIANA ALEJANDRA y cierra con el nombre de: **ZAMBRANO CASTELLANOS WALTER DANIEL.**

Firmada y sellada por:
Marlene Rahn de Lozano (Rectora) y Ana Sofía Celis González (Secretaria)

Dada en Bogotá, D.C., a los 04 días del mes de Diciembre del 2003.

En consancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981 del MEN. El Diploma y el Acta de Grado no requieren Registro de la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994.

(Firmado y sellado)

MARLENE RAHN DE LOZANO
C.C. 26.316.941 Condoto
Rectora

ANA SOFIA CELIS GONZALEZ
C.C. 39.520.400 Engativa
Secretaria

Inscripción Folio

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y

LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279 /93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO PROFESIONAL DE

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

A

YOLIMA CONSTANZA PINILLA NÚÑEZ

C. C. No. 53.103.132 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

BOGOTÁ, D. C. 13 DE DICIEMBRE DE 2013

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

No. 26194

Acta de Grado

Fundación Universidad Autónoma de Colombia

Personería Jurídica
No. 264 de Febrero 4 de 1972
Resolución No. 03279/93
Mineducación

Acta No. 752 **Folio No. 752**

En Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de 2013, en el Auditorio Fundadores de la Fundación Universidad Autónoma de Colombia, se reunieron los Doctores CLEMENCIA BONILLA OLANO Rectora de la Universidad, ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ Secretaria General y ÓSCAR RENÉ MARTÍNEZ MESA Decano de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado de la alumna **YOLIMA CONSTANZA PINILLA NÚÑEZ** identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.103.132 de Bogotá D.C., quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título Profesional de **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS.**

A continuación la Rectora tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 75 - Folio 36772-P, así como la presente Acta con el sello de la Universidad. Terminó sus estudios en el año 2011.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de 2013.

ADELSABEL CHAMORRO RAMÍREZ

Secretaria General

unicoc
Institución Universitaria Colegios de Colombia

unicoc
Colegio Administrativo
y de Ciencias Económicas

Considerando que:

Yolima Constanza Pinilla Núñez

C.C. 53.103.132 Bogotá D.C.

Aprobó los estudios de postgrado exigidos por la Institución,
en armonía con las Leyes de la República de Colombia, le confiere el título de

Especialista en Gerencia de Servicios de Salud

En testimonio de lo anterior se refrenda este diploma por las autoridades académicas

Bogotá D.C., Diciembre 17 de 2015

Rector

Director del Programa

Secretario General

Registro No. 1387 Folio No. 42 Libro No. 1

Institución Universitaria COLEGIOS de Colombia
UNICOC
PERSONERÍA JURÍDICA No.1384 DEL 1º DE ABRIL DE 1975

COLEGIO ODONTOLÓGICO
COLEGIO ADMINISTRATIVO y de Ciencias Económicas
COLEGIO JURÍDICO y de Ciencias Sociales

ACTA DE GRADO

La Institución Universitaria Colegios de Colombia- Unicoc, a través del Consejo Directivo otorga el título a

Nombre: *Yolima Constanza Pinilla Núñez* ***C.C:*** *53.103.132* ***Expedida:*** *Bogotá D.C.*
Diploma: *1387* ***Acta:*** *182* ***Folio:*** *42* ***Libro No.*** *4*

En la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015), en el Auditorio "Jorge Arango Tamayo", siendo las 11:00 a.m. y ante la presencia del Doctor ***ALBERTO CARVAJALINO SLAGHEKKE,*** *Rector; de la Doctora.* ***MARÍA SOÍEDAD ARANGO MEJÍA,*** *Vicerrectora Académica; del Doctor* ***RAFAEL PALENCIA DÍAZ*** *Padrino de la Promoción; del Doctor* ***JAVIER OCTAVIO BARRAGÁN ESPINOSA*** *Secretario General; del Director del Programa de Especialización en Gerencia de Servicios de Salud, Doctor* ***JESÚS ANTONIO GÓMEZ RODRÍGUEZ*** *y demás miembros del Consejo Directivo de la Institución Universitaria Colegios de Colombia, se llevó a cabo la ceremonia de grado de los estudiantes que culminaron el programa de* ***Especialización en Gerencia de Servicios de Salud,*** *y que por lo tanto cumplieron con los requisitos exigidos por la Institución en armonía con las leyes de la República de Colombia.*

El Director del programa hizo entrega a cada uno de ellos del Diploma de ***Especialista en Gerencia de Servicios de Salud*** *que otorga la Institución, según Registro Calificado contenido en la Resolución No. 13089 del 13 de agosto de 2014, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.*

El Rector (fdo.) ALBERTO CARVAJALINO SLAGHEKKE, el Secretario (fdo.) JAVIER OCTAVIO BARRAGÁN ESPINOSA.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015).

ALBERTO CARVAJALINO SLAGHEKKE ***JAVIER OCTAVIO BARRAGÁN ESPINOSA***
Rector ***Secretario General***



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas

Integridad, Servicio y Excelencia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 74998

YOLIMA CONSTANZA
PINILLA NUÑEZ

CC 53103132 BOGOTÁ D.C.

Universidad AUTONOMA DE COLOMBIA

Título ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Fecha de Título 13/12/2013

112076



La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 57 del 09/12/2014

Presidenta

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

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 74998 expedidas a nombre de YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ, con la cédula de ciudadanía No. 53103132, se encuentran vigentes.

Que YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 74998 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 57 del 09 de Diciembre de 2014.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dos (02) de Julio de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 02-07-2024 09:56:42 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 77855

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

77855-53103132-CP

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT. 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

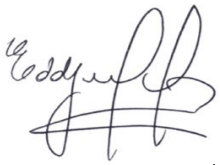
El(La) señor(a) **YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ**, identificado(a) con cédula 53.103.132, laboró en esta empresa con contrato a término indefinido; desde el 08 de septiembre de 2022, hasta el 27 de febrero de 2024, desempeñando el cargo de GESTOR DE SERVICIO SALUD, en el proceso de PRESTACION SALUD.

En su cargo realiza las siguientes funciones:

- Gestionar la solución y respuesta de requerimientos, así como el cumplimiento de los tiempos de atención, tiempos de espera en sala y gestión de solicitudes, de acuerdo con los lineamientos de los modelos de atención y la promesa de valor al cliente.
- Monitorear el resultado de la oferta de servicio, identificando controles a la operación, de acuerdo con los requerimientos legales, organizacionales y estratégicos.
- Asegurar el cumplimiento de políticas y lineamientos de recursos monetarios, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos.
- Asesorar técnicamente en la operación a los auxiliares de servicio al cliente y reportar las necesidades de capacitación que requiere en el servicio.
- Asegurar la operación de los servicios de salud, generando informes e identificando alertas y oportunidades de mejora, para garantizar la óptima prestación del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de los turnos programados y reportar las ausencias correspondientes, para garantizar la compensación de su equipo y la calidad del servicio.
- Realizar seguimiento y control a los contratos con terceros, con el fin de garantizar la prestación del servicio.
- Acompañar y promover el desarrollo integral de sus colaboradores (proyecto de vida, comportamientos culturales y objetivos de cargo), aplicando el modelo y prácticas vigentes.
- Conocer los comportamientos culturales y de Liderazgo C, vivenciarlos en el día a día y promoverlos en los diferentes equipos con los cuales interactúa.
- Definir el plan operativo de su equipo, comunicarlo y establecer mecanismos de seguimiento para conocer oportunamente el grado de cumplimiento.
- Promover las diferentes formas de trabajo al interior del proceso, garantizando los recursos necesarios a su equipo de trabajo, para la ejecución y el buen funcionamiento de la operación, optimizando el uso de éstos.
- Garantizar y promover en sus equipos de trabajo el compartir los conocimientos, mejores prácticas y experiencias, así como propender por el trabajo en conjunto con otros equipos de la organización para identificar y realizar mejoras que beneficien los resultados y permitan el libre flujo del conocimiento, facilitando espacios de co-creación colectiva.
- Realizar monitoreo y control al cumplimiento de la política y ejes estratégicos de experiencia humanizada.
- Monitorear y controlar el cumplimiento de las políticas, directrices, obligaciones legales y normativas, y lineamientos del Sistema de Gestión de Compensar vigente, en colaboradores propios, proveedores y contratistas; evaluando sus resultados.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a) con destino **A QUIEN INTERESE**, de conformidad con los registros existentes en el proceso de Talento Humano, el 09 de abril de 2024, en la ciudad de Bogotá D.C.

Sujeta a verificación en el Teléfono 601 4280666 ext. 13900, opción 1 o enviando la certificación escaneada al correo electrónico cscatencion@compensar.com



EDDY PATRICIA MORENO LÓPEZ
GERENTE DE TALENTO HUMANO

7316943

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD- ADRES

CERTIFICA:

Que, de conformidad con los antecedentes precontractuales y contractuales de los contratos suscritos con **YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **53.103.132**:

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0179 del 27 de abril de 2020,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES, en las actividades relacionadas con el análisis de información y verificación de soportes de las reclamaciones por eventos catastróficos de origen natural, terroristas y accidentes de tránsito y de las solicitudes de recobros por tecnologías en salud no cubiertas por el Plan de Beneficios de acuerdo con las resoluciones No. 2966 de 2019 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y No. 41656 de 2019 expedida por la ADRES y las que las modifiquen o sustituyan, así como apoyar a la dirección en las actividades que se deriven del proceso de Reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, alistamiento de la información para pre-cierre y cierre de los paquetes.

FECHA DE INICIO: 28 de abril de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO: 1 de junio de 2020

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Analizar las reclamaciones, recobros o cuentas que le sean asignadas junto con Los respectivos soportes.
2. Llevar a cabo la verificación de los soportes requeridos para la presentación de los documentos aportados por el reclamante y emitir observaciones a las causales de objeción aplicables por este concepto cuando haya lugar.
3. Registrar los resultados de las tareas adelantadas, en las herramientas de sistemas y/o formatos aplicables, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato
4. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, que el supervisor le asigne, en virtud del artículo 7º de la Ley 1949 de 2019 y las que las modifiquen o sustituyan.
5. Realizar las actividades relacionadas con el alistamiento de la información para el pre cierre y cierre de los paquetes de recobros y reclamaciones y/o cuentas que le sean asignadas.
6. Brindar apoyo a la gestión en las actividades de seguimiento y monitoreo del proceso de Recobros y Reclamaciones, a través de la validación de la consistencia de la información generada a partir de las fuentes internas y externas.
7. Emitir las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar relacionadas con los criterios de auditoría y su aplicación en las cuentas de reclamaciones y/o recobros asignados, las cuales deberán estar sustentadas técnica y jurídicamente
8. Efectuar la revisión de calidad de la auditoría de los recobros y reclamaciones, según sea requerido.
9. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 0179 de 2020, a la fecha se encuentra liquidado.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 204 del 2 de junio de 2020,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES en la revisión y verificación, conforme a lo establecido en la normativa y manuales vigentes, de las cuentas que presenten ante la ADRES las entidades recobrantes, los prestadores de servicios de salud y las personas naturales, por concepto de servicios y tecnologías no financiados con la UPC y por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural, así como en las actividades que se deriven del proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa.".

FECHA DE INICIO: 3 de junio de 2020

OTRO SI N°1: Suscrito el 23 de diciembre de 2020, mediante el cual se adicionó el valor inicial del Contrato y se prorrogó hasta el **15 de abril de 2021**.

PLAZO DE EJECUCION: Hasta el 15 de abril de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar la revisión, verificación de las cuentas presentadas ante la ADRES por servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como, por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural.
2. Llevar a cabo la verificación de los soportes presentados por las entidades recobrantes, los prestadores de servicios de salud y las personas naturales para acreditar los requisitos previstos en la normativa y manuales vigentes.
3. Analizar los soportes e información presentada por las entidades recobrantes, los prestadores de servicios de salud y las personas naturales y con base en los normas y manuales vigentes, generar conclusiones y resultados respecto al cumplimiento de los requisitos previstos para aprobar o negar las solicitudes de reconocimientos radicadas.
4. Apoyar a la Dirección de Otras Prestaciones en generación de apoyos y conceptos requeridos para soportar técnicamente recomendaciones en el marco del proceso de defensa judicial de la ADRES.
5. Registrar los resultados de las tareas asignadas, en las herramientas, sistemas y formatos establecidos, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato.
6. Participar en la estructuración, definición e implementación de los manuales, procesos y procedimientos asociados con la revisión, verificación y auditoria de las cuentas por concepto de recobros y reclamaciones.

7. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de reintegro de recursos apropiados o reconocidos sin justa causa, que el supervisor le asigne, en virtud del artículo 7º de la Ley 1949 de 2019 y las que las modifiquen o sustituyan.
8. Realizar las actividades relacionadas con el alistamiento de la información para el pre cierre y cierre de los paquetes de recobros y reclamaciones que le sean asignadas.
9. Brindar apoyo a la gestión en las actividades de seguimiento y monitoreo del proceso de recobros y reclamaciones, a través de la validación de la consistencia de la información generada a partir de las fuentes internas y externas.
10. Emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar relacionadas con los criterios de auditoría y su aplicación en las cuentas de reclamaciones y recobros asignados, las cuales deberán estar sustentadas técnica y jurídicamente.
11. Informar oportunamente al supervisor y a la Dirección de Otras Prestaciones los casos que, en su labor propia de análisis y verificación de los soportes requeridos para la presentación de recobros y reclamaciones, identifique como presuntas situaciones anómalas, irregulares, atípicas o posibles casos de intento de fraude al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Efectuar la revisión de calidad de los resultados del proceso de revisión, verificación o auditoría de los recobros y reclamaciones, que hayan sido generados directamente por la ADRES o por los terceros contratados por la misma, según sea requerido.
13. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 204 de 2020, a la fecha se encuentra terminado.

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 304 del 19 de abril de 2021,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES en el proceso de revisión de calidad de los resultados de auditoría de las cuentas tramitadas directamente por la Entidad o por los terceros contratados para atender las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos, reclamaciones de servicios médicos, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos catastróficos de origen natural, eventos terroristas y demás eventos aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior, conforme a lo establecido en la normativa y manuales vigentes

FECHA DE INICIO: 21 de abril de 2021
PLAZO DE EJECUCION: Hasta el 30 de junio de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar la revisión y verificación de la correcta aplicación de los criterios de auditoria establecidos, del

conjunto de cuentas y los soportes presentados ante la ADRES por los servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como, por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural para acreditar los requisitos previstos con el fin de establecer el valor y estado final de cada recobro y/o reclamación.

2. Registrar los resultados de las tareas asignadas, en las herramientas, sistemas y formatos establecidos, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato, líder y/o coordinar.

3. Participar en los ajustes a los manuales, procesos y procedimientos asociados con la revisión, verificación y auditoria de las cuentas por concepto de recobros y reclamaciones.

4. Informar oportunamente al supervisor y a la Dirección de Otras Prestaciones los casos que, en su actividad propia de análisis y verificación de los soportes requeridos para la presentación de recobros y reclamaciones, identifique como presuntas situaciones anómalas, irregulares, atípicas o posibles casos de intento de fraude al Sistema General de Seguridad Social en Salud y documentarla según lo observado en su labor de verificación.

5. Apoyar a la coordinación o líder respectivo, en la retroalimentación correspondiente de los criterios de auditoría determinados en la normativa y manuales vigentes, así como la ejecución de jornadas de capacitación que se requieran en el marco de la validación de resultados de auditoría.

6. Apoyar en la ejecución de las diferentes etapas del proceso para determinar la calidad de los resultados de la auditoria efectuada a los servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC y a las reclamaciones por servicios de salud derivados de accidentes de tránsito con vehículos no identificados o no asegurados con póliza /soat, eventos catastróficos de origen natural, y eventos terroristas.

7. Asistir oportunamente a todas las reuniones, conciliaciones y/o mesas de trabajo programadas por el supervisor del contrato, la respectiva Coordinación de Grupo y/o líder.

8. Participar en la elaboración de los informes que sean requeridos por organismos de control internos y/o externos, así como los diferentes actores involucrados en el proceso de auditoría, validación, reconocimiento y pago.

9. Suministrar los insumos requeridos dentro del procedimiento de reintegro de las solicitudes de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC y de las reclamaciones por atenciones en salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas de que trata el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.

10. Elaborar los informes de comportamiento, caracterización y análisis de tendencias que expliquen el comportamiento de los resultados del proceso para determinar la calidad de los resultados de la auditoria efectuada a los servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC y a las reclamaciones por

Servicios de salud derivados de accidentes de tránsito con vehículos no identificados o no asegurados con póliza /soat, eventos catastróficos de origen natural, y eventos terroristas.
11. Atender las solicitudes de ajuste que se requieran en caso de que la revisión de los soportes asignados presente inconsistencia o que el producto entregado en los tiempos establecidos no cumpla con la rigurosidad técnica requerida.
12. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 304 de 2021, a la fecha se encuentra terminado

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 566 del 22 de julio de 2021,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES en el proceso de revisión de calidad de los resultados de auditoría de las cuentas tramitadas directamente por la Entidad o por los terceros contratados para atender las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos, reclamaciones de servicios médicos, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos catastróficos de origen natural, eventos terroristas y demás eventos aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior, conforme a lo establecido en la normativa y manuales vigentes.

FECHA DE INICIO: 26 de julio de 2021
PLAZO DE EJECUCION: Hasta el 31 de diciembre de 2021

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar la revisión y verificación de la correcta aplicación de los criterios de auditoria establecidos, del conjunto de cuentas y los soportes presentados ante la ADRES por los servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como, por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural para acreditar los requisitos previstos con el fin de establecer el valor y estado final de cada recobro y/o reclamación.
2. Registrar los resultados de las tareas asignadas, en las herramientas, sistemas y formatos establecidos, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato, líder y/o coordinar.
3. Participar en los ajustes a los manuales, procesos y procedimientos asociados con la revisión, verificación y auditoria de las cuentas por concepto de recobros y reclamaciones.

4. Informar oportunamente al supervisor y a la Dirección de Otras Prestaciones los casos que, en su actividad propia de análisis y verificación de los soportes requeridos para la presentación de recobros y reclamaciones, identifique como presuntas situaciones anómalas, irregulares, atípicas o posibles casos de intento de fraude al Sistema General de Seguridad Social en Salud y documentarla según lo observado en su actividad de verificación.
5. Apoyar a la coordinación o líder respectivo, en la retroalimentación correspondiente de los criterios de auditoría determinados en la normativa y manuales vigentes, así como en la ejecución de jornadas de capacitación que se requieran en el marco de la validación de resultados de auditoría.
6. Apoyar en la ejecución de las diferentes etapas del proceso para determinar la calidad de los resultados de la auditoria efectuada a los servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC y a las reclamaciones por servicios de salud derivados de accidentes de tránsito con vehículos no identificados o no asegurados con póliza /soat, eventos catastróficos de origen natural, y eventos terroristas.
7. Asistir oportunamente a todas las reuniones, conciliaciones y/o mesas de trabajo programadas por el supervisor del contrato, la respectiva Coordinación de Grupo y/o líder.
8. Participar en la elaboración de los informes que sean requeridos por organismos de control internos y/o externos, así como los diferentes actores involucrados en el proceso de auditoria, validación, reconocimiento y pago.
9. Suministrar los insumos requeridos dentro del procedimiento de reintegro de las solicitudes de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC y de las reclamaciones por atenciones en salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas de que trata el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.
10. Elaborar los informes de comportamiento, caracterización y análisis de tendencias que expliquen el comportamiento de los resultados del proceso para determinar la calidad de los resultados de la auditoria efectuada a los servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC y a las reclamaciones por servicios de salud derivados de accidentes de tránsito con vehículos no identificados o no asegurados con póliza /soat, eventos catastróficos de origen natural, y eventos terroristas.
11. Atender las solicitudes de ajuste que se requieran en caso de que la revisión de los soportes asignados presente inconsistencia o que el producto entregado en los tiempos establecidos no cumpla con la rigurosidad técnica requerida.
12. Las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato, que para el efecto le asigne el supervisor del contrato.

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 566 de 2021, a la fecha se encuentra terminado

- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 211 del 14 de enero de 2022,** del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES en el proceso de revisión de calidad de los resultados de auditoría de las cuentas tramitadas directamente por la Entidad o por los terceros contratados para atender las solicitudes por servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC o con presupuestos máximos, reclamaciones de servicios médicos, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos catastróficos de origen natural, eventos terroristas y demás eventos aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social; lo anterior, conforme a lo establecido en la normativa y manuales vigentes.

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2022
PLAZO DE EJECUCION: Hasta el 30 de junio de 2022

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Efectuar la revisión y verificación de la correcta aplicación de los criterios de auditoria establecidos del conjunto de cuentas y los soportes presentados ante la ADRES por los servicios y tecnologías no financiados con la UPC, así como, por atenciones en salud e indemnizaciones por accidentes de tránsito ocasionados por vehículos sin identificar o sin SOAT, eventos terroristas y catástrofes de origen natural para acreditar los requisitos previstos con el fin de establecer el valor y estado final de cada recobro y/o reclamación.
2. Registrar los resultados de las tareas asignadas, en las herramientas, sistemas y formatos establecidos, de acuerdo con los alcances e instrucciones definidas por el supervisor del contrato, líder y/o coordinar.
3. Participar en los ajustes a los manuales, procesos y procedimientos asociados con la revisión, verificación y auditoria de las cuentas por concepto de recobros y reclamaciones. }
4. Informar oportunamente al supervisor y a la Dirección de Otras Prestaciones los casos que, en su actividad propia de análisis y verificación de los soportes requeridos para la presentación de recobros y reclamaciones, identifique como presuntas situaciones anómalas, irregulares, atípicas o posibles casos de intento de fraude al Sistema General de Seguridad Social en Salud y documentarla según lo observado en su actividad de verificación.
5. Realizar cuando lo requiera la coordinación o líder respectivo la retroalimentación correspondiente de los criterios de auditoría determinados en la normativa y manuales vigentes, así como en la ejecución de jornadas de capacitación que se requieran en el marco de la validación de resultados de auditoría.
6. Intervenir cuando se requiera en la ejecución de las diferentes etapas del proceso para determinar la calidad de los resultados de la auditoria efectuada a los servicios y tecnologías en salud no financiadas con la UPC y a las reclamaciones por servicios de salud derivados de accidentes de tránsito con vehículos no identificados o no asegurados con póliza /soat, eventos catastróficos de origen natural, y eventos terroristas.

7. Asistir oportunamente a todas las reuniones, conciliaciones y/o mesas de trabajo programadas por el supervisor del contrato, la respectiva Coordinación de Grupo y/o líder.
8. Participar en la elaboración de los informes que sean requeridos por organismos de control internos y/o externos, así como los diferentes actores involucrados en el proceso de auditoría, validación, reconocimiento y pago.
9. Suministrar los insumos requeridos dentro del proceso de revisión de calidad de los resultados de auditoría de las cuentas presentadas ante la ADRES; así como los que se requieran para el procedimiento de reintegro de las solicitudes de servicios y tecnologías no financiadas con la UPC y de las reclamaciones por atenciones en salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas de que trata el artículo 167 de la Ley 100 de 1993.
10. Atender las solicitudes de ajuste que se requieran en caso de que la revisión de los soportes asignados presente inconsistencia o que el producto entregado en los tiempos establecidos no cumpla con la rigurosidad técnica requerida.
11. Apoyar en la realización de actividades de tipo operativo que demande la gestión administrativa requerida por la Dirección de Otras Prestaciones

El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 211 de 2022, a la fecha se encuentra en ejecución.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada.

Firmado Digitalmente por
Andrea Consuelo López Zorro
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Ivonne Maritza Masmela Cumbe

FORMATO – DECLARACIÓN DE ORIGEN DE LOS RECURSOS

Yo, Yolima Constanza Pinilla Nuñez, identificado con 53103132 manifiesto bajo la gravedad de juramento que mis recursos no son provenientes de actividades relacionadas con el lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

En constancia se firma en Bogotá a los 08 del mes de Julio de 2024

FIRMA: _____

CÉDULA DE CIUDADANIA: **53.103.132 De Bogotá**

Sanctions List Search

Specially Designated Nationals and Blocked Persons list ("SDN List") and all other sanctions lists administered by OFAC, including the Foreign Sanctions Evaders List, the Non-SDN Iran Sanctions Act List, the Sectoral Sanctions Identifications List, the List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions and the Non-SDN Palestinian Legislative Council List. Given the number of lists that now reside in the Sanctions List Search tool, it is strongly recommended that users pay close attention to the program codes associated with each returned record. These program codes indicate how a true hit on a returned value should be treated. The Sanctions List Search tool uses approximate string matching to identify possible matches between word or character strings as entered into Sanctions List Search, and any name or name component as it appears on the SDN List and/or the various other sanctions lists. Sanctions List Search has a slider-bar that may be used to set a threshold (i.e., a confidence rating) for the closeness of any potential match returned as a result of a user's search. Sanctions List Search will detect certain misspellings or other incorrectly entered text, and will return near, or proximate, matches, based on the confidence rating set by the user via the slider-bar. OFAC does not provide recommendations with regard to the appropriateness of any specific confidence rating. Sanctions List Search is one tool offered to assist users in utilizing the SDN List and/or the various other sanctions lists; use of Sanctions List Search is not a substitute for undertaking appropriate due diligence. The use of Sanctions List Search does not limit any criminal or civil liability for any act undertaken as a result of, or in reliance on, such use.

Download the SDN List | Sanctions List Search: Rules for use | Visit The OFAC Website

Download the Consolidated Non-SDN List | Program Code Key

Lookup

Type:	Individual	**Address:**	calle 8 D 80 D 09
Name:	Yolima Constanza Pinilla Nuñez	**City:**	BOGOTA
ID # / Digital Currency Address:	53103132	**State/Province:***	BOGOTA DC
Program:	All 561-Related BALKANS BALKANS-EO14033	**Country:**	Colombia
		List:	All
Minimum Name Score:	100		Search Reset

Lookup Results:

Name	Address	Type	Program(s)	List	Score

* U.S. states are abbreviated on the SDN and Non-SDN lists. To search for a specific U.S. state, please use the two letter U.S. Postal Service abbreviation.

SDN List last updated on: 7/3/2024 9:54:13 AM
Non-SDN List last updated on: 7/3/2024 9:54:13 AM

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 martes 02 de julio de 2024, a las 09:14:41, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	53103132
Código de Verificación	53103132240702091441

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. 249771103

PIB
09:17:10

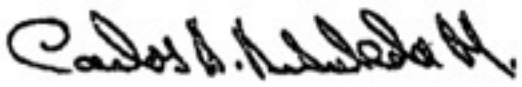
Bogotá DC, 02 de julio del 2024

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) YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 53103132:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:18:27 AM horas del 02/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **53103132**
Apellidos y Nombres: **PINILLA NUÑEZ YOLIMA CONSTANZA**

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.

Volver al Inicio

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, 02/07/2024 10:21:02 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **53103132 .**

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. **96903691** . 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

FORMULARIO ÚNICO DE AFILIACIÓN Y REGISTRO DE NOVEDADES AL SGSSS

EPS Sanitas
Nuestro compromiso es contigo
NIT. 800.251.440-6

No. de Radicación

Fecha de Radicación D D M M A A A A

178985671

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite: A. Afiliación X B. Reporte de Novedades

2. Tipo de Afiliación: A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia X - Beneficiario o Afiliado adicional B. Colectiva C. Institucional D. De Oficio

3. Régimen: A. Contributivo X B. Subsidiado

4. Tipo de Afiliado: A. Cotizante X B. Cabeza de Familia C. Beneficiario

5. Tipo de Cotizante: A. Dependiente B. Independiente X C. Pensionado

Código (a registrar por la EPS) 03

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia) A. AFILIACIÓN

6. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
PINILLA	NUÑEZ	YOLIMA	CONSTANZA

7. Tipo de documento de identidad: CN TI CE CD RC CC PA SC

8. Número del documento de identidad: 53103132

9. Sexo: Femenino X Masculino

10. Fecha de nacimiento: 26 08 1985

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

11. Etnia

12. Discapacidad: Tipo F N M Condición T P

13. Puntaje SISBÉN

14. Grupo de población especial

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL

16. Administradora de Pensiones

17. Ingreso base de cotización - IBC: $1'300.000

18. Residencia

Dirección: CALLE 80 D # 80 D 09

Teléfono Celular: 3163397867

Correo Electrónico: yolima.pinillan@gmail.com

Teléfono Fijo

Municipio / Distrito: BOGOTA

Zona: Urbana X Rural

Localidad / Comuna: KENNEDY

Departamento: BOGOTA.

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

20. Tipo de documento de identidad: CN TI CE CD RC CC PA SC

21. Número del documento de identidad

22. Sexo: Femenino Masculino

23. Fecha de nacimiento: D D M M A A A A

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
B5				

Datos Complementarios

	25. Tipo de documento de identidad	26. Número del documento de identidad	27. Sexo	28. Fecha de nacimiento	29. Parentesco
B1			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B2			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B3			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B4			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B5			Femenino Masculino	D D M M A A A A	

	30. Etnia	31. Discapacidad Tipo	Condición	32. Datos de Residencia Municipio/Distrito	Zona	Departamento	Teléfono Fijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del Afiliado Adicional (a registrar por la EPS)
B1		F N M	T P		Urbana Rural			
B2		F N M	T P		Urbana Rural			
B3		F N M	T P		Urbana Rural			
B4		F N M	T P		Urbana Rural			
B5		F N M	T P		Urbana Rural			

Selección de la IPS Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
B		
B		
B		

KPDATA

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

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social

36. Tipo documento de Identificación NIT TI CE CC PA CD

37. Número del documento de Identificación

38. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)

39. Ubicación Dirección

Correo Electrónico

Municipio / Distrito

Departamento

Teléfono Fijo

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código
- [x] 6. Reinscripción en la EPS.
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [ ] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Movilidad: A. Régimen Contributivo B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado: A. Mismo Régimen B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento.
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad: CN TI CE CD RC CC PA SC

Número del documento de identidad

Sexo: Femenino Masculino

Fecha de nacimiento: D D M M A A A A

42. Fecha 02 07 2024

43. EPS anterior

44. Motivo de traslado Código

45. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [x] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [x] 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [x] 49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [x] 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [x] 51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [x] 52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [x] 53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario

55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institución o de oficio

IX. ANEXOS

- [ ] 56. Anexo copia del documento de identidad: Cantidad CN RC TI CC PA CE CD SC TOTAL
- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial Código del Municipio | Código del Departamento

67. Datos del SISBÉN Número de ficha | Puntaje | Nivel

68. Fecha de Radicación D D M M A A A A

69. Fecha de Validación D D M M A A A A

70. Datos del funcionario que realiza la validación

Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento

Número de documento de identidad

71. Firma del Funcionario

EPS Sanitas
OFICINA ZONA IN
RECIBIDO PARA VERIFICACIÓN POR LA EPS
02 JUL 2024
RECIBIDO POR:

Observaciones:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario.

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento
		1100033

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 53103132
NOMBRES Y APELLIDOS	Pinilla Nuñez,Yolima Constanza
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/09/2023
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Pinilla Nuñez,Yolima Constanza, a los 05 días del mes de julio del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR

NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **53.103.132**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Julio del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14909311288

(415)7707212489984(8020) 000001490931128 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 3 1 0 3 1 3 2	1	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	5 3 1 0 3 1 3 2	

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
PINILLA	NUÑEZ	YOLIMA	CONSTANZA

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: CL 8 D 80 D 09 BRR VALLADOLID AP 301

42. Correo electrónico: yolima.pinillan@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 8 3 3 9 2 8 6 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 1 1	2 0 0 8 1 2 1 7	7 0 1 0	2 0 2 0 0 4 1 4				

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 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		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 2023 - 04 - 19 / 07 : 47: 29

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 PINILLA NUÑEZ YOLIMA CONSTANZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

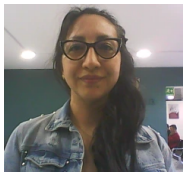
CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA OCCIDENTE 2 **DIRECCIÓN:**Av. Carrera 68 # 17-96, Centro Industrial **CIUDAD DE LA SEDE:** BOGOTÁ

TELÉFONO: 6014146397 - 6014146387 **EMAIL:** citas.occidente2@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:** 2024-07-06

Nombres y apellidos: YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ
Fecha de nacimiento: 25/08/1985
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: INDEPENDIENTE

CC: 53103132
Edad: 38 **Sexo:** FEMENINO
Fecha ingreso: 2024-07-06 / 07:14:33
Fecha salida: 2024-07-06 / 07:14:33



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

:

SE SUGIERE CONTROL PROGRAMAS VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA:
CONDICIÓN VISUAL:

RECOMENDACIONES:
VALORACIÓN OPTOMÉTRICA:
- CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA.
- USO DE LENTES CORRECTIVOS.

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Dra. Karla Canelon
MEDICA ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL
R.M. 1094861739

KARLA LISBETH CANELON ARAUJO
RM: 1094861739
Firma y sello del médico

YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ
CC: 53103132
Firma del paciente

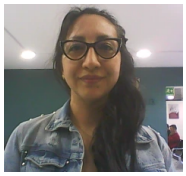
RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE: CENDIATRA OCCIDENTE 2 **DIRECCIÓN:**Av. Carrera 68 # 17-96, Centro Industrial **CIUDAD DE LA SEDE:** BOGOTÁ

TELÉFONO: 6014146397 - 6014146387 **EMAIL:** citas.occidente2@cendiatra.com **FECHA EXAMEN:** 2024-07-06

Nombres y apellidos: YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ
Fecha de nacimiento: 25/08/1985
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: INDEPENDIENTE

CC: 53103132
Edad: 38 **Sexo:** FEMENINO
Fecha ingreso: 2024-07-06 / 07:14:33
Fecha salida: 2024-07-06 / 07:14:33



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: - CONTROL ANUAL POR OPTOMETRIA. - USO DE LENTES CORRECTIVOS.

Dra. Karla Canelon
MEDICA ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL
R.M. 1094861739

KARLA LISBETH CANELON ARAUJO
RM: 1094861739
Firma y sello del médico

YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ
CC: 53103132
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

Certificado Bancario

Martes, 2 de julio de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ identificado(a) con CC 53103132, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	05319684010	2014/02/07	ACTIVA

***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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Primer nombre	YOLIMA
Segundo nombre	CONSTANZA
Primer apellido	PINILLA
Segundo apellido	NUÑEZ
Número de documento de identidad	53103132
Nombre entidad	ADRES
Fecha de publicación	dd/mm/yyyy hasta dd/mm/yyyy

Buscar | Limpiar búsqueda | Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 53103132	**Declaración Ley 2013 de 2019**	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**1867039-01** Declaración inicial	2024-07-05 15:31	FINALIZADO
YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 53103132	**Declaración Ley 2013 de 2019**	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	CONTRATISTA	OTRO	**1103633-01** Declaración inicial	2023-04-21 10:00	FINALIZADO
YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 53103132	**Declaración Ley 2013 de 2019**	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**346179-01** Declaración inicial	2022-01-02 14:59	FINALIZADO
YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 53103132	**Declaración Ley 2013 de 2019**	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**127276-01** Declaración inicial	2021-04-07 10:51	FINALIZADO
YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ CC - 53103132	**Declaración Bienes y rentas y conflictos de interes**	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	CONTRATISTA	OTRO		2020-04-17 15:25	FINALIZADO

Privacidad - Términos

ADRES	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	GCON-FR48
	FORMATO	DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA	VERSIÓN	03
			FECHA	16/11/2023

En virtud de lo establecido en la Ley 863 del 29 de diciembre de 2003 por medio de la cual se establecen las normas tributarias, aduaneras, fiscales y de control para estimular el crecimiento económico y el saneamiento de las finanzas públicas, por favor suministrar la siguiente información, la cual permitirá efectuar de manera correcta sus pagos y las retenciones a que haya lugar.

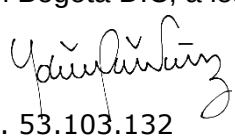
INFORMACIÓN GENERAL PERSONA NATURAL			
Nombres y apellidos completos: Yolima Constanza Pinilla Núñez			
Tipo de identificación: **CC**	**Número de Identificación:** 53103132	**Ciudad:** Bogotá	**Teléfono:** 3183392867
Correo electrónico: Yolima.pinillan@gmail.com		**Dirección:** Calle 8 D 80 D 09	

ACTIVIDAD ECONÓMICA	
Código Actividad:	8299
Actividad Económica:	Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p

INFORMACIÓN TRIBUTARIA		
	Si	**No**
Gran Contribuyente		**X**
Retención en la Fuente		**X**
Auto retenedor		**X**
Sujeto a Retención		**X**
Obligado a facturar electrónicamente		**X**
En caso afirmativo N° Resolución		
Responsabilidad de Iva	**_____48 Responsable de Iva** **__X__49 No Responsable de Iva**	

Dejo constancia que los datos suministrados en el presente formulario son veraces y que cualquier inconsistencia asumo la responsabilidad que ello acarree. Así mismo manifiesto, de forma clara y consciente que el valor total del (los) contrato(s) a suscribir para la vigencia **(2024) SI (_) NO (X)** supera(n) los topes establecidos por el Estatuto Tributario; en consecuencia, **SI (_) NO (X)** soy responsable de IVA, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario.

Dado en Bogotá D.C, a los 08 días del mes de julio de 2024.

Firma 

C.C No. 53.103.132

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 53103132 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 02/07/2024 10:42 AM

Código Verificación: **DRHWZPX2JL**

Válida hasta: **30/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC



Nueva Búsqueda

- (●) Empresa / Persona
- ( ) Entidad
- ( ) Departamento

53103132

Nombre de persona o empresa
YOLIMA CONSTANZA PINILLA NUÑEZ

Nit / C.C.:
53103132

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.

0

0 Sanciones disciplinarias
0 Multas y sanciones contractuales
0 Responsabilidades fiscales

Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy CSV Excel PDF Print Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$47,914,849	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE OTRAS PRESTACIONES DE LA ADRES ...	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS ...	2020-06-03	2021-04-15	BOGOTA	
2	$28,793,262	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE OTRAS PRESTACIONES DE LA ADRES ...	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS ...	2022-01-19	2022-06-30	BOGOTA	
3	$27,927,510	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE OTRAS PRESTACIONES DE LA ADRES ...	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS ...	2021-07-26	2021-12-31	BOGOTA	

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
4	$18,253,276	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE OTRAS PRESTACIONES DE LA ADRES ...	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS ...	2020-04-28	2020-06-01	BOGOTA	
5	$11,636,463	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE OTRAS PRESTACIONES DE LA ADRES ...	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS ...	2021-04-21	2021-06-30	BOGOTA	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5

Anterior 1 Siguiente

Entidades

Entidades con mayor número de contratos adjudicados discriminados por: Número de procesos, Departamento y Municipio.

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP | Número de contratos por mes - año | Cuantía y número de contratación por año

Powered by Secretaría de Transparencia

¿Es conocedor de un hecho de corrupción?

La Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República cuenta con un canal **de denuncia de hechos de corrupción. Puede denunciar de manera segura** cualquier irregularidad que conozca.