CUENTA DE COBRO

PAGO N° 08

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **SEPTIEMBRE DE 2024**

Yo **MARIA LUCERO LASSO LARA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 1.136.885.296 de Bogotá D.C**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.200.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL, PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y PROCESOS DE LA FUERZA, MIPG, ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN.

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE PLANEACION (CEDE5)
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-009)
NUMERO CDP: 7924 DE FECHA 20 DE ENERO DE 2024
NUMERO CRP: 39824 DE FECHA 09 DE FEBRERO DE 2024
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299 - RUT

NOTA: EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ EL OBJETO CONTRACTUAL SE CUMPLIRÁ PRINCIPALMENTE EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., CARRERA 54 N° 26-25, CAN, Y EN OTRAS UNIDADES Y COMANDOS ASÍ COMO EN EL LUGAR Y/O MUNICIPIOS QUE EN RAZÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DEBA ESTAR EL CONTRATISTA, RESPETANDO LA AUTONOMÍA QUE TIENE EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SIEMPRE Y CUANDO EL SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFIQUE QUE LAS CONDICIONES OPERACIONALES Y DE SEGURIDAD QUE PERMITAN SU DESPLAZAMIENTO.

CONTRATO No. 485-CENACPERSONAL-2024

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2024
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $46.200.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **MARIA LUCERO LASSO LARA**
Identificación : **1.136.885.296**
Lugar de Residencia : **Carrera 12c No. 152 – 64 Cedritos**
Teléfono : **3106806500**
Cuenta de Ahorros : **28519009112 - (BANCOLOMBIA)**

Firma: _____

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2024

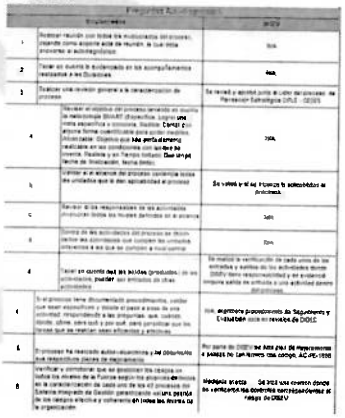
1. No. DEL CONTRATO	485-CENACPERSONAL-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	07 DE FEBRERO DE 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 14-46-101108642 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12/FEB/2024 Aprobado por : TC. ROZO CALLE JOSÉ EDUARDO
4. CRP	No. 39824 Fecha expedición 09/FEB/2024 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE5 Departamento de Planeación Posición catálogo de gasto: A:02-02-02-008-003-009 Fuente: NACIÓN Recurso 10 CSF Valor: $46.200.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09/FEB/2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA LUCERO LASSO LARA Identificación 1.136.885.296 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 12c No. 152 - 64 Teléfono de contacto 3106806500 E-mail de contacto: maria.lasso@buzonejercito.mil.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. RODOLFO NAVARRETE ORJUELA Cargo: Oficial Evaluación Gestión Con Traspaso de Funciones Resolución de nombramiento (00000499 de 30 de enero de 2024) Teléfono de contacto: 3212915593 E-mail de contacto: Rodolfo.navarrete@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERA INDUSTRIAL, PARA ASESORAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y APOYAR EN EL SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LA ESTRATÉGIA Y PROCESOS DE LA FUERZA, MIPG, ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EN LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificaciones** **1.** Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores de gestión, metas y planes de acción que permitan evaluar el Sistema Integrado de Gestión SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. **2.** Presentar las actividades mensuales realizadas en él desarrollo de la Política de evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. **3.** Asesorar en la administración, gestión y estandarizar los riesgos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación establecidos para el proceso de planeación estratégica, identificando riesgos que sean comunes y aplicables a los procesos que desarrollan las Divisiones, para fortalecer la administración de riesgos, además, los riesgos institucionales y de corrupción identificados. **4.** Efectuar, cuando sea requerido la revisión de redacción y estilo de los informes generados en la DISEV. **5.** Llevar el proceso de Gestión Documental actualizado de acuerdo a la

	normatividad vigente. **6.** Asesorar en la adopción de metodologías para el seguimiento a la gestión institucional. **7.** Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. **8.** Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación. **9.** Participar en la consolidación y presentación de las evaluaciones ordenadas por el Comando Superior. **10.** Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual. **11.** Presentar el diligenciamiento de los formularios requeridos por los entes externos. **12.** Asesorar en la formulación de indicadores, metas e iniciativas- acciones estratégicas. **13.** Capacitar permanentemente al personal de la Fuerza en las metodologías actuales de seguimiento y evaluación. **14.** Presentar el avance y seguimiento de la evaluación del Plan Estratégico Sectorial y Gestión del Riesgo solicitados por Comando General-MDN. **15.** Participar y asesorar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias. **16.** Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000, y lo estipulado por el Comando Superior. **17.** Presentar informe de actividades de manera continua y cumplimiento a las acciones y controles de la administración del riesgo de la Dirección. **18.** Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5. **19.** Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas **Obligaciones Generales** 1.De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 4. El contratista autoriza al MDN - EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1:

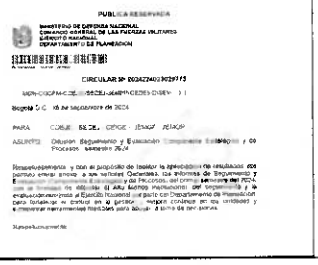
Asesorar al Director de Seguimiento y Evaluación en el análisis y aprobación de indicadores de gestión, metas y planes de acción que permitan evaluar el Sistema Integrado de Gestión SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Elaboración de Matriz de Autodiagnóstico en respuesta a Circular N° 2024225019695123 Lineamientos autodiagnóstico procesos Sistema Integrado de Gestión (SIG) correspondiente a DISEV. 
2	Excel	N/A	Seguimiento al Plan de Trabajo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Sectorial. 

Obligación No. 2:

Presentar las actividades mensuales realizadas en el desarrollo de la Política de evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

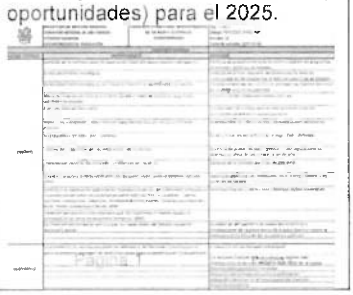
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

	1	Oficio - Word	2024224020936773	Elaboración de Circular N° 2024224020936773 para entrega de Informes de Retroalimentación Divisiones I semestre 2024. 
	2	Correo Institucional	N/A	Envío de Informes de Retroalimentación a Divisiones correspondiente al I semestre. 
	3	Oficio - Word	2024224023029773	Elaboración de Circular N° 2024224023029773 Difusión Seguimiento y Evaluación Componente Estratégico y de Procesos I semestre 2024. 

	4	Oficio - Word	2024224024256113	Elaboración de oficio N° 2024224024256113 Informe resultados FURAG – Política Seguimiento y Evaluación. 
	5	Oficio - Word	2024224024217223	Elaboración de oficio N° 2024224024217223 de Solicitud cargue Reporte Evaluación de Gestión I semestre 2024. 
	6	Oficio - Word	2024224024430573	Elaboración de oficio N° 2024224024430573 de Solicitud revisión de procedimiento seguimiento y evaluación. 

Obligación No. 3:

Asesorar en la administración, gestión y estandarizar los riesgos de la Dirección de Seguimiento y Evaluación establecidos para el proceso de planeación estratégica, identificando riesgos que sean comunes y aplicables a los procesos que desarrollan las Divisiones, para fortalecer la administración de riesgos, además, los riesgos institucionales y de corrupción identificados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Excel	N/A	Seguimiento a Mapa de Administración del Riesgos de acuerdo al proceso de planeación Estratégica II trimestre. 
3	Excel	N/A	Seguimiento a Plan de Mejoramiento, código "**AC-PE-1686_** por materialización de Salidas no Conformes". 
4	Excel	N/A	Elaboración de contexto estratégico administración de riesgos y gestión de oportunidades para el Proceso de Planeación Estratégica (amenazas y oportunidades) para el 2025. 

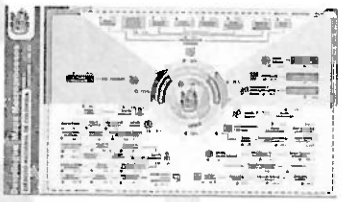
Obligación No. 5:

Llevar el proceso de Gestión Documental actualizado de acuerdo a la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plataforma ORFEO	N/A	Verificación y ejecución de documentos para DISEV en la plataforma ORFEO. 

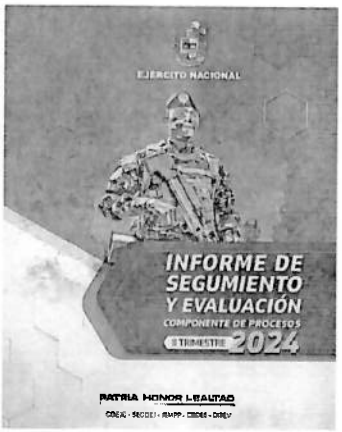
Obligación No. 7:

Presentar el avance mensual de los indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Plataforma SVE	N/A	Seguimiento a Indicadores de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación 2024 – DISEV. 

Obligación No. 8

Desarrollar y elaborar lineamientos y documentos de difusión como libros, cartilla boletines y demás que contribuyan para la optimización del seguimiento y evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Diagramada	N/A	Elaboración de cartilla de Informe de Seguimiento y Evaluación componente de Procesos correspondiente al II trimestre del 2024 – Nivel Central. 

Obligación No. 10:

Elaborar trimestralmente el informe de gestión de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, en el marco del mapa de macroprocesos y mapa estratégico actual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

1	Power Point	N/A	Elaboración de Informe de componente de procesos DIVISIONES correspondiente al II trimestre del 2024. 

Obligación No. 13:

Capacitar permanentemente al personal de la Fuerza en las metodologías actuales de seguimiento y evaluación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación	N/A	Capacitación para la DIV02 Y DIV03 de acuerdo al Plan N° 00027573/2024 con finalidad el fortalecimiento y actualización de los conocimientos tácticos, técnicos y administrativos del personal de oficiales y suboficiales del Ejército Nacional. 

Obligación No. 15:

Participar y asesorar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación Virtual	N/A	Participación a Capacitación Administración de Riesgos por parte de DIGEC. 

Obligación No. 17:

Presentar informe de actividades de manera continua y cumplimiento a las acciones y controles de la administración del riesgo de la Dirección.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plataforma SVE	N/A	Cargue en la SVE de la acción "El Director de Seguimiento y Evaluación valida trimestralmente la ejecución de la reunión de análisis estratégico (RAE) de acuerdo a la Directiva de Seguimiento y Evaluación 00203/2017, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos para la presentación de la evaluación a la gestión componente estratégico, dejando como evidencia el acta de reunión" del Riesgo correspondiente a DISEV para el proceso de Planeación Estratégica. 

Obligación No. 18:

Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el jefe del Departamento, director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga
CEDE5.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Elaboración de Informe para dar cumplimiento a Plan de Austeridad del Gasto N° 00022293/2024 enviado DIPAP. 

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2024**

FIRMA CONTRATISTA
POS/T FIRMA: MARIA LUCERO LASSO LARA
CC. 1.136.885.296
Contrato No. 485-CENACPERSONAL-2024

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1136885296		MARIA LUCERO LASSO LARA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CARRERA 12C 152-64	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3106806500	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	900162416	9472475642	1	2024/09/23	2024/09/09	BANCOLOMBIA	0	$487,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$487,600	$0	$0	$487,600

ransacción Aprobada - CUS 900162416 Recibidos ×

achcolombia.com.co



Descargar

¡Hola, Maria lucero lasso lara !

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada**
CUS: 900162416
Empresa: APORTES EN LINEA
Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9472475642
Valor de la Transacción: $ 487.600
Fecha de Transacción: 08/09/2024



Información general
Condiciones
Bienes y servicios
Documentos del Proveedor
Documentos del contrato
Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
Modificaciones del Contrato
Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

blank

Porcentaje | Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	15/02/2024 3:03:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	16/02/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quit.)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	14/03/2024 1:08:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	1/04/2024 4:21:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15/04/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	1/05/2024 10:28:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	7/05/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	1/06/2024 1:54:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	28/06/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quit.)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	1/07/2024 11:09:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	16/07/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	07	17 días de tiempo transcurrido (1/08/2024 10:20:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	30 días de tiempo transcurrido (16/08/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4 200 000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

blank

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
	CTO 485 MARIA LUCERO LASSO LARA.pdf	CTO 485 MARIA LUCERO LASSO LARA.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Formato 10 5 - Informe de gestion PS .pdf	Formato 10 5 - Informe de gestion PS .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME SUPERVISION FEBRERO LUCERO.pdf	INFORME SUPERVISION FEBRERO LUCERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTION - MARIA LUCERO LASSO - MARZO.pdf	INFORME DE GESTION - MARIA LUCERO LASSO - MARZO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO MARIA LUCERO LASSO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MARZO MARIA LUCERO LASSO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Informe de supervision abril Maria Lucero Lasso.pdf	Informe de supervision abril Maria Lucero Lasso.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	Informe de Gestion abril Maria Lucero.pdf	Informe de Gestion abril Maria Lucero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	INFORME DE GESTIÓN MAYO MARIA LUCERO.pdf	INFORME DE GESTIÓN MAYO MARIA LUCERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO.pdf (Archivado)	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN MAYO MARIA LUCERO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
	Informe de Supervision JUNIO Maria Lucero.pdf (Archivado)	Informe de Supervision JUNIO Maria Lucero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Supervisión JUNIO Maria Lucero.pdf	Informe de Supervisión JUNIO Maria Lucero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Gestión JUNIO Maria Lucero.pdf	Informe de Gestión JUNIO Maria Lucero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Informe de Gestión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara.pdf	Informe de Gestión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Informe de Supervisión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara.pdf	Informe de Supervisión - Julio - Maria Lucero Lasso Lara.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	2. INFORME DE GESTION - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO.pdf	2. INFORME DE GESTION - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	INFORME DE SUPERVISIÓN - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO.pdf	INFORME DE SUPERVISIÓN - AGOSTO - MARIA LUCERO LASSO LARA FIRMADO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 254629067

PIB
15:29:07

Bogotá DC, 18 de septiembre 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) MARIA LUCERO LASSO LARA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1136885296:

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 Política 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 18 de septiembre de 2024, a las 15:31:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1136885296
Código de Verificación	113688529624091815 3136

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2024-3005309

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que MARIA LUCERO LASSO LARA, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1136885296, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 161239-0639592 TLM desde el 25 de Octubre de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022039833.

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

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

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

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de Septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Rubén Dario Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

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, 18/09/2024 04:34:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1136885296 .**

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. **102098452** . 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

515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:50:46 horas del 18/09/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1136885296,** Apellidos y Nombres **LASSO LARA MARIA LUCERO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CENAC PERSONAL**, con NIT **900385079-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta