

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.130.610.864

SILVA TORRES
APELLIDOS

YEINER ANDRES
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-NOV-1986

CALI
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

11-FEB-2005 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-3100100-65135664-M-1130610864-20050504 03406 05124A 02 199999295

Ciudad y Fecha: Cali, enero de 2025

Señores
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
Calle 5 # 24A - 91
Cali – Valle del Cauca

Ref.: Propuesta para contratación directa por prestación de Servicios

La suscrita / El suscrito Yeiner Andrés Silva Torres identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.130.610.864, actuando como persona [X] Natural, [ ] Jurídica, cordialmente me permito presentar propuesta de Prestación de Servicios: [X] Profesionales, [ ] Apoyo a la Gestión o [ ] Ejecución de Trabajos Artísticos, de la siguiente manera:

Perfil: Profesional

Experiencia: 25 meses como profesional en la Dirección Técnica de la Biblioteca Departamental.

En caso que la Entidad me adjudique el Proceso de Selección, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y efectuar los trámites para la legalización y el inicio de la ejecución del mismo, dentro del término señalado, para el efecto establecido en el objeto del contrato.

Así mismo declaro:

- Que cumplo con cada uno y con la totalidad de los requerimientos solicitados por la entidad.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente.
- Que ninguna otra persona fuera del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que, si se me adjudica el contrato, me comprometo a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran las obligaciones del contrato y acepto los requisitos en ellos contenidos.
- Que el suscrito afirma bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.
- Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Que no he sido sancionado o multado por ninguna Entidad Estatal por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación.

Con la presente se adjuntan los documentos requeridos.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santiago de Cali, el día 02, del mes de enero, del año 2025.

Atentamente,

Yeiner A. Silva
(Firma)

Datos para notificaciones:

Ciudad de residencia: Cali

Dirección: Cra 64 # 9-96

Número de teléfono: 3226140790

Correo electrónico: as.t1@hotmail.com

Escritorio

PROCESOS RECIENTES

1 |231.02.06.04-22... 24 Sept.
2 |231.02.06.04-23... 23 Sept.
3 |231.02.06.04-25... 23 Sept.
4 |231.02.06.04-25... 23 Sept.
5 |231.02.06.04-23... 23 Sept.
6 |231.02.06.04-24... 23 Sept.

Ver más

OPORTUNIDADES RECIENTES

1 |040.12.05.24.001 20 May.
2 |1.240-13.-03-005220 Feb.
3 |SIP.4148.009.2023 17 Feb.
4 |CD-CONVI-006-2020 30 Dic.

ÚLTIMAS OFERTAS

No se han encontrado

0	0	0	0	0	0
Tareas pendientes	Procesos en edición	Publicados	Procesos activos	En aprobación	Mensajes

Agenda

Sin eventos programados

Más ...

Sugerencias SECOP



Mensajes

Todos

CONSORCIO TANQUES 2024 — 28 días de tiempo transcurrido *(27/08/2024 4:51:22 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
RESPUESTA SOLICITUD PRONUNCIAMIENTO 2

CONSORCIO TANQUES 2024 — 28 días de tiempo transcurrido *(27/08/2024 1:50:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
RESPUESTA SOLICITUD PRONUNCIAMIENTO

CONSORCIO AGUAPURA — 23/08/2024 11:39:37 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
OBSERVACIONES PROCESO

CONSORCIO TANQUES 2024 — 21/08/2024 11:46:15 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
OBSERVACIONES AL INFOME DE EVALUACIÓN

CONSORCIO TANQUES 2024 — 21/08/2024 11:24:20 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
SUBSANACION CONSORCIO TANQUES 2024

Más información .

Procesos

Mis procesos

Sin procesos...

Más ...

Oportunidades de negocio

Recibidas

INCIVA — INFORME DE SELECCIÓN — 14 May
Contratación directa (con ofertas)
040.12.05.24.001 CONVENIO BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL

INCIVA — INFORME DE SELECCIÓN — 14 May
Contratación directa (con ofertas)
040.12.05.24.001 CONVENIO BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL

SECRETARIA DE CULTURA VALLE — RESPONDIDO — 14 Feb
Contratación directa (con ofertas)



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta de Reservista Segunda Clase

1130610864

SILVA TORRES
YEINER ANDRES

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA	2A. LINEA	3A. LINEA
31 - DIC. 2016	31 - DIC. 2026	31 - DIC. 2[illegible]

PROFESION: BACHILLER

FECHA EXPEDICION: 21-ABR-2006

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
SILVA	TORRES	YEINER ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1130610864	F ○ M ⊗ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 1130610864 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 16 MES 11 AÑO 1986	CARRERA 68A 25 85 Casa Ciudad 2000			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	VALLE DEL CAUCA
DEPTO	VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO	CALI		
MUNICIPIO	CALI	TELÉFONO	3908250	EMAIL	as.t1@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE NEGOCIOS	08	2019	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4 IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	05	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1° ASISTENTE DE DIRECCION	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA					*DIRECCIÓN* CALLE 5 N 24A null 91					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1° ASISTENTE DE DIRECCION	*DEPENDENCIA* DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTION					*DIRECCIÓN* CALLE 5 24A 91 1					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	10	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA					*DIRECCIÓN* 5 # 24 91 5 # 24 91 CALLE 5 # 24 A 91 piso 4 Cali					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	01	*Año* 2022	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA					*DIRECCIÓN* 5 # 24 91 5 # 24 91 CALLE 5 # 24 A 91 piso 4 Cali					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA						*DIRECCIÓN* 5 # 24 91 5 # 24 91 CALLE 5 # 24 A 91 piso 4 Cali					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA						*DIRECCIÓN* 5 # 24 91 5 # 24 91 CALLE 5 # 24 A 91 piso 4 Cali					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	14	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE BIBLIOTECA	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA						*DIRECCIÓN* 5 # 24 91 5 # 24 91 CALLE 5 # 24 A 91 piso 4 Cali					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCES BORRERO			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6200400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	03	*Año*	2020	*Día*	10	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE	*DEPENDENCIA* DIRECCION TECNICA						*DIRECCIÓN* CALLE 5 24A 91 piso 4 Cali					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RED SALUD DEL CENTRO DEL MUNICIPIO DE CALI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 6080124	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR COMUNITARIO	*DEPENDENCIA* ALCALDIA - SECRETARIA DE SALUD						*DIRECCIÓN* CARRERA 12E 50 18					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD DIRECTV - TELECENTER PANAMERICANA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	*MUNICIPIO* CALI					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4878797	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	04	*Año*	2011	*Día*	21	*Mes*	01	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ADIMISTRATIVA-OPERATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 67N 7N 59					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Cali, enero de 2025

Yeiner A Silva

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 26 de diciembre de 2024, a las 16:16:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1130610864
Código de Verificación	1130610864241226161607

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260382001

PIB
16:30:47

Bogotá DC, 26 de diciembre 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) YEINER ANDRES SILVA TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1130610864:

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:32:56 PM horas del 26/12/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1130610864**

Apellidos y Nombres: **SILVA TORRES YEINER ANDRES**

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.

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

Todos los derechos reservados.

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, 26/12/2024 04:34:47 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1130610864 .**

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. **107208092** . 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

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 16:42:00 horas del 26/12/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1130610864,** Apellidos y Nombres **SILVA TORRES YEINER ANDRES**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Biblioteca Departamental**, con NIT **890399039-9** 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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

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 1130610864 **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 26/12/2024 04:52 PM

Código Verificación: **WENDP5Q4CF**

Válida hasta: **26/03/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141152324861

(415)7707212489984(8020) **000014115232486 1**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 3 0 6 1 0 8 6 4	7	Impuestos de Cali 5	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 3 0 6 1 0 8 6 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SILVA	TORRES	YEINER	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

41. Dirección principal: CR 68 A 25 85 BRR CIUDAD DOS MIL

42. Correo electrónico: edificio20@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 2 3 9 0 8 2 5 0	3 2 2 6 1 4 0 7 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 6 1 0 0 4	5 3 2 0	2 0 1 6 0 1 0 1			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	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

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 SILVA TORRES YEINER ANDRES

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YEINER ANDRES SILVA TORRES, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.130.610.864 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 484491527, abierta/o desde el 15/2/2017.

Se expide en Bogotá el día 26 del mes de Diciembre del año 2024



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA DEPURACIÓN DE RENTAS DE TRABAJO (Art. 383, 388 del Estatuto Tributario)

Ciudad y fecha: Cali, enero de 2025

Señores:
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL
Cali-Valle del Cauca

Yo, Yeiner Andrés Silva Torres; identificado(a) con documento de identidad No. 1130610864 de Cali; comunico bajo gravedad de juramento la siguiente información:

1. SI___ NO_X_ Tengo vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad de honorarios, comisiones o demás servicios personales, prestados a su entidad y por la cual recibiré la remuneración respectiva.

2. Los trabajadores o contratistas mencionados en el punto anterior SI___ NO_X_ se encuentran contratados o vinculados a la actividad por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos.

3. Por el año gravable 2024, SI___ NO_X_ estoy obligado (a) a presentar Declaración de Renta.

4. Mis ingresos totales en el año 2024, SI___ NO_X_ superaron la suma de 1.400 UVT que equivalen a $65.891.000 pesos MCTE.

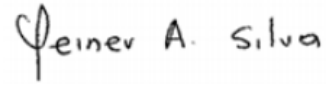
5. SI___ NO_X_ Tengo personas a cargo, según registro civil adjunto.

6. SI___ NO_X_ Tengo medicina prepagada, según certificación adjunta.

7. SI___ NO_X_ Tengo Crédito Hipotecario de vivienda y pago intereses mensuales según certificación bancaria adjunta.

8. SI___ NO_X_ Soy responsable de IVA. “Son obligados a facturar electrónicamente: las personas jurídicas, los responsables de IVA y de Impuesto Nacional al Consumo, las personas naturales que superen ingresos brutos de 3500 UVT ($148.442.000 pesos MCTE para el año 2023, $167.728.000 para el año 2024) y los contribuyentes inscritos en el RST.”

Atentamente,



_____
Nombre: Yeiner Andrés Silva Torres
No. de identificación: 1.130.610.864

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

Acreditación institucional MULTICAMPUS DE ALTA CALIDAD

ACTA DE GRADO Nº S.4.4-20190798

El día 28 de agosto de 2019 se reunieron en sesión solemne, presidida por Fray Ernesto Londoño Orozco OFM, Rector, las directivas de la Universidad de San Buenaventura Cali, con el fin de otorgar a:

YEINER ANDRÉS SILVA TORRES
C.C. 1130610864 de Cali

El título académico de:

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS
Programa registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES con el código No. 2831.

Siguiendo el orden de la sesión establecido en el protocolo correspondiente a las ceremonias de graduación, el Decano de la Facultad presentó los graduandos, certificó el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento Estudiantil, y solicitó al Rector les fuera otorgado el correspondiente título. Acto seguido, el Rector les tomó el juramento de rigor y les hizo entrega del Diploma y Acta de Grado que los acreditan como profesionales de esta Universidad.

Es fiel copia tomada del "Libro de Actas de Grados y Títulos", Tomo XXI, registro No. 14 de la Universidad de San Buenaventura Cali.

Anotada en el Libro de Registro de la Universidad de San Buenaventura, Libro 19, folio 48094.

Dada en Cali, Valle del Cauca, a los veintiocho (28) días del mes de agosto del año dos mil diecinueve (2019).

FRAY BENJAMÍN SOTO FORERO OFM.
SECRETARIO
C.C. N° 19.252.700 de Bogotá D.C.

UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI
SECRETARIO

VIGILADA MINEDUCACIÓN

0037583

La República de Colombia
y en su nombre el

Centro Profesional de Estudios Técnicos y Financieros

Santiago de Cali - Valle del Cauca

Con Reconocimiento Oficial según Resolución No. 0595 del 16 Junio de 1999
de la Secretaría de Educación Departamental.

Confiere a:

Yeiner Andrés Silva Torres

T.I. No. 861116-52023 de Cali

el Título de

Bachiller Académico

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

Rector

Secretaria

Expedido en Santiago de Cali Valle del Cauca, a 17 de Junio de 2004

139669

Por registro según la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 8 de Mayo de 1954
y 2150 del 5 de Noviembre de 1995 de la Presidencia de la República.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
166.968

Resolución No. 94 del 08/11/2022



YEINER ANDRES SILVA TORRES
C.C. 1130610864

ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
Fecha del título: 28/08/2019

Firmado digitalmente por
JORGE HERNANDO RODRIGUEZ HERRERA
Presidente

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

168853

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 profesional de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS No. 166968 otorgada a YEINER ANDRES SILVA TORRES, con la cédula de ciudadanía No. 1130610864, se encuentra vigente.

Que YEINER ANDRES SILVA TORRES, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS No. 166968 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 94 del 08 de Noviembre de 2022.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el veintiseis (26) de Diciembre 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: 26-12-2024 05:15:26 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 135715

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:

135715-1130610864-CP

Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 990100000005327734 C.C: 1130610864
YEINER ANDRES SILVA TORRES
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9451242401 10/12/2021 09:42:32 a.m. 1 DE 1

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

CERTIFICA QUE

El Señor **YEINER ANDRES SILVA TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía **1.130.610.864** de Cali (Valle del Cauca), presto sus servicios en la modalidad de Contrato de Prestación de Servicios de la siguiente manera:

- **CONTRATO N° 231.02.06.04-086-2020,** numeración interna en el **SECOP I No. 20-12-10573483,** duración de cuatro (04) meses, desde el 11 de marzo de 2020 hasta el 10 de julio de 2020. El presente contrato tuvo por objeto: *"Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas, Servicios Bibliotecarios."* Valor mensual del contrato ($1.549.364,oo). Valor total del contrato: ($6.197.456,oo).

- **CONTRATO N° 231.02.06.04-184-2020,** numeración interna en el **SECOP II No. CO1.PCCNTR.1684830,** duración de cuatro (04) meses, desde el 14 de julio de 2020 hasta el 30 de octubre de 2020. El presente contrato tuvo por objeto: *"Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas, Servicios Bibliotecarios."* El presente contrato se prorrogo por dos (02) meses desde 01 de noviembre de 2020 hasta el 30 de diciembre de 2020. Valor mensual del contrato: ($1.549.364,oo). Valor total del contrato: ($12.156.546,oo) Valor adición: ($4.052.182,oo).

Las **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, además de las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 son:

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Recibo No: 890100000005327734 C.C: 1130610864
YEINER ANDRES SILVA TORRES
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9451242401 10/12/2021 09:42:32 a.m. 1 DE 1

- ✓ Apoyar las actividades operativas- administrativas requeridas en la DIRECCIÓN TÉCNICA, contribuyendo con la gestión y atendiendo los procedimientos institucionales y las orientaciones de la persona responsable de estos.
- ✓ Preparar los materiales, insumos, espacios y/o demás recursos necesarios para el Proceso Misional.
- ✓ Participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y realizados en la BIBLIOTECA a los que convoque.
- ✓ Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los que se requiera la prestación del servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medio de comunicación dispuestos por la institución.
- ✓ Brindar información y orientación a la ciudadanía a través de diferentes canales y recursos comunicacionales de interacción social y virtual sobre los servicios, las actividades y las campañas de la BIBLIOTECA, de manera cordial, activa, veraz y oportuna en el marco de la política institucional de atención a la ciudadanía.
- ✓ Organizar, responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico audiovisual, elementos y/o equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones.
- ✓ Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

- **CONTRATO N° 231.02.06.04-116-2021,** numeración interna en el **SECOP II No. CO1.PCCNTR.2276265,** duración de cuatro (04) meses, desde el 19 de febrero de 2021 hasta el 31 de mayo de 2021. El presente contrato tuvo por objeto: *"Apoyar la Gestión Misional de la Entidad en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1379 de 2010, orientados a satisfacer las necesidades de información y atención de los usuarios, desde cada uno de los procesos misionales y la Red Departamental de Bibliotecas Públicas."* El presente contrato se prorrogo por dos (02) meses desde el 28 de mayo del 2021 hasta el 31 de julio de 2021. Valor mensual del contrato: ($2.700.000,oo). Valor total del contrato: ($16.200.000,oo) Valor adición: ($5.400.000,oo).

Las **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, además de las contempladas en el artículo 5° dela Ley 80 de 1993 son:

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 990100000005327734 C.C: 1130610884
YEINER ANDRES SILVA TORRES
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9451242401 10/12/2021 09:42:32 a.m. 1 DE 1

- ✓ Registrar o actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.
- ✓ Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
- ✓ Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato.
- ✓ Entregar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el período, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- ✓ Entregar a la persona encargada del proceso, los insumos, suministros, herramientas, materiales, y todos los archivos y/o documentos realizados durante la ejecución del contrato, quien entregará un paz y salvo de recibido a satisfacción.
- ✓ Utilizar los aplicativos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades.
- ✓ Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material bibliográfico y documental en cualquier formato.
- ✓ Usar debidamente los elementos de bioseguridad necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales.
- ✓ Registrarse en el Secop II y anexar la documentación solicitada.
- ✓ Apoyar las actividades administrativas requeridas en la DIRECCIÓN TÉCNICA, contribuyendo con la gestión y atendiendo los procedimientos institucionales y las orientaciones de la persona responsable de estos.
- ✓ Preparar los materiales, insumos, espacios y/o demás recursos necesarios para el Proceso Misional.
- ✓ Participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque.
- ✓ Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los que se requiera la prestación del servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la institución.
- ✓ Brindar información y orientación a la ciudadanía a través de diferentes canales y recursos comunicacionales de interacción social y virtual sobre los servicios, las actividades y las campañas de la BIBLIOTECA, de manera cordial, activa, veraz y oportuna en el marco de la política institucional de atención a la ciudadanía.



- ✓ Organizar, responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico audiovisual, elementos y/o equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones.
- ✓ Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

- **CONTRATO N° 231.02.06.04-250-2021,** numeración interna en el **SECOP II No. CO1.PCCNTR.2745954,** duración de cinco (05) meses, desde el 13 de agosto de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021. El presente contrato tuvo por objeto: *"Prestación de servicio técnico de apoyo a la Gestión en la Dirección Técnica para el acompañamiento de procesos operativos, elaboración de documentos contractuales, apoyo a programas y a proyectos de la Entidad."* Valor mensual del contrato: ($2.700.000,oo). Valor total del contrato: ($13.500.000,oo).

Las **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**, además de las contempladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 son:

- ✓ Registrar o actualizar la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012.
- ✓ Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales.
- ✓ Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control de contrato.
- ✓ Realizar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el periodo, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Dirección Técnica.
- ✓ Reintegrar a la Dirección Técnica, los posibles insumos, suministros, herramientas, materiales y/o todos los archivos y/o documentos realizados durante la ejecución del contrato, una vez finalizada su relación contractual para efecto de suscribir acta de finalización.
- ✓ Utilizar los aplicativos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades.

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA
Rcbo No: 99010000005327734 C.C: 1130610864
YEINER ANDRES SILVA TORRES
BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 28700
9451242401 10/12/2021 09:42:32 a.m. 1 DE 1

- ✓ Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material Bibliográfico y documental en cualquier formato.
- ✓ Usar debidamente los elementos de bioseguridad necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales.
- ✓ Apoyar las actividades administrativas requeridas en la Dirección Técnica, contribuyendo con la gestión y atendiendo los procedimientos institucionales y la orientación de la personas responsable de esto.
- ✓ Participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y realizados por la BIBLIOTECA a los que se les convoque.
- ✓ Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los que se requiera la prestación de servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la institución.
- ✓ Brindar información y orientación a la ciudadanía a través de los diferentes canales y recursos comunicacionales de interacción social y virtual sobre los servicios, las actividades y las campañas de la BIBLIOTECA, de manera cordial, activa, veraz y oportuna en el marco de la política institucional de atención a la ciudadanía.
- ✓ Organizar, responder y velar por la seguridad y el buen uso de los documentos, material bibliográfico elementos y/o equipos asignados para el buen ejercicio de sus funciones.
- ✓ Apoyar los programas y proyectos de la Entidad y acompañar la ejecución de Proyecto Museos Aliados del Valle del Cauca –MALVA.
- ✓ Las demás que por naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

El Señor **YEINER ANDRES SILVA TORRES** cumplió a satisfacción con los objetos de los contratos anteriores.

Para constancia se firma a los trece (13) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

DIALMA ALEJANDRA REYES SOTELO
Directora Administrativa y Financiera

Biblioteca DEPARTAMENTAL
Jorge Garcés Borrero - Valle del Cauca



LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO

CERTIFICA QUE

YEINER ANDRES SILVA TORRES, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.130.610.864 expedida en la ciudad de Cali – Valle del Cauca, suscribió con la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO** los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación:

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 231.02.06.04-004-2022**

  DURACIÓN INICIAL: Desde el 11 de Enero del 2022, hasta el 30 de Junio del 2022.
  PRORROGA: Desde el 01 de Julio del 2022 hasta el 30 de Septiembre del 2022.
  OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PARA REALIZAR ACCIONES EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, MISIONALES Y/O PROYECTOS DE LA ENTIDAD QUE SEAN REQUERIDOS."*
  VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $17.010.000.
  VALOR DE LA ADICIÓN: $8.505.000.
  VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL VALOR DE LA ADICIÓN: $25.515.000.

- **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 231.02.06.04-141-2022**

  DURACIÓN: Desde 04 de Octubre del 2022 hasta el 30 de Diciembre del 2022
  OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PARA REALIZAR ACCIONES EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES, MISIONALES Y/O PROYECTOS DE LA ENTIDAD QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL*

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1.240-13.03-0056 SUSCRITO ENTRE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL Y LA SECRETARÍA DE CULTURA DEPARTAMENTAL."

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $9.760.989.

SIN PRORROGA.

Para constancia se firma a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

ANGELA CASTIBLANCO ALBÁN
Directora Administrativa y Financiera

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO NIT: 890.399.039-9

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad y los publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, se encontró que **YEINER ANDRES SILVA TORRES** identificado(a) con ☑ CC ☐ CE ☐ NIT número:**1.130.610.864**, ha suscrito con la **BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO** el/los siguientes(s) contras (s):

AÑO:	2023
TIPO:	PRESTACION DE SERVICIOS
No.:	231.02.06.04-013-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13/01/2023
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA PARA REALIZAR PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA GESTIÓN MISIONAL.
FECHA DE INICIO:	16/01/2023
PLAZO:	**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30/04/2023 **PRÓRROGA:** NO **FECHA DE FINALIZACIÓN PRÓRROGA:** N/A
VALOR:	**VALOR INICIAL:** CATORCE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS MCTE. ($14.316.116). **VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDA PRÓRROGA:** N/A
ESTADO:	☐ EN EJECUCIÓN ☑ TERMINADO ☐ LIQUIDADO

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

EL CONTRATO/CONVENIO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:	☑ SI
EL CONTRATO/CONVENIO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**FECHA DE TERMINACIÓN:** N/A **VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN:** N/A.

OBLIGACIONES GENERALES

a. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato. b. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y/o realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque con las instancias internas y externas. c. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada. d. El contratista deberá registrar o actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012. e. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. f. Publicar en SECOP II de forma oportuna y antes de cada pago, las cuentas de cobro debidamente radicadas en Gestión financiera, así como los informes de supervisión y actividades. g. Apoyar en la difusión de los servicios y/o actividades de la entidad por las diferentes redes sociales. h. Reintegrar al encargado del proceso, los posibles insumos, suministros, herramientas, materiales, y/o todos los archivos y/o documentos realizados durante Página 2 de 12 la ejecución del contrato, una vez finalizado su relación contractual para efecto de suscribir acta de terminación. i. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato. j. Utilizar los formatos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades. k. Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material bibliográfico y documental en cualquier formato. l. Realizar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el período, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

1. Realizar en el área Misional la elaboración de Estudios Previos para los diferentes procesos en la contratación; informes, actas, solicitudes de producto y documentos en general que se requieran. 2. Realizar en la Dirección Técnica la elaboración, procesamiento y la organización de información, en los procesos precontractuales, contractuales, manejo del Secop II y plataformas utilizadas en la Biblioteca. 3. Apoyar cuando se requiera los programas y/o proyectos de la Entidad en la Dirección Técnica. 4. Apoyar las actividades de los diferentes procesos y espacios en los que se requiera la prestación del servicio, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la Institución. 5. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato.

AÑO:	2023
TIPO:	PRESTACION DE SERVICIOS
No.:	231.02.06.04-116-2023
FECHA DE SUSCRIPCION:	05/05/2023
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO A LA DIRECCIÓN TÉCNICA PARA PROYECTAR LOS DIFERENTES DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA GESTIÓN MISIONAL DE LA ENTIDAD.
FECHA DE INICIO:	8/05/2023
PLAZO:	**FECHA DE FINALIZACIÓN:** 30/12/2023 **PRÓRROGA:** (NO) **FECHA DE FINALIZACIÓN PRÓRROGA:** N/A
VALOR:	**VALOR INICIAL:** VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE. ($28.632.232) **VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDA PRÓRROGA:** N/A
ESTADO:	☐ EN EJECUCIÓN ☑ TERMINADO ☐ LIQUIDADO
EL CONTRATO/CONVENIO	☑ SI

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN:	
EL CONTRATO/CONVENIO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA:	**FECHA DE TERMINACIÓN:** N/A **VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN:** N/A.

OBLIGACIONES GENERALES

a. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas de acuerdo con lo previsto en el presente contrato. b. Sin perjuicio de la autonomía administrativa del CONTRATISTA, participar en las reuniones, eventos y espacios organizados y/o realizados por la BIBLIOTECA a los que se le convoque con las instancias internas y externas. c. Pagar los impuestos que se deriven de este Contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al CONTRATISTA para el ejercicio de la actividad contratada. d. El contratista deberá registrar o actualizar la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP del Departamento Administrativo de la Función Pública, previa habilitación por parte del área correspondiente y en el momento de la firma del contrato de conformidad con el Artículo 227 del Decreto 0019 de 2012. e. Cumplir con las obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales. f. Publicar en SECOP II de forma oportuna y antes de cada pago, las cuentas de cobro debidamente radicadas en Gestión financiera, así como los informes de supervisión y actividades. g. Apoyar en la difusión de los servicios y/o actividades de la entidad por las diferentes redes sociales. h. Reintegrar al encargado del proceso, los posibles insumos, suministros, Página 2 de 12 herramientas, materiales, y/o todos los archivos y/o documentos realizados durante la ejecución del contrato, una vez finalizado su relación contractual para efecto de suscribir acta de terminación. i. Atender los requerimientos que imparta el funcionario encargado de ejercer la supervisión, la vigilancia y el control del contrato. j. Utilizar los formatos y sistemas de información con los que cuenta la entidad para permitir la identificación y trazabilidad de las actividades. k. Responder y velar por la seguridad y el buen uso del material bibliográfico y documental en cualquier formato. l. Realizar un informe mensual con la consolidación de las actividades realizadas durante el período, con la debida documentación y soportes, atendiendo los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

1. Proyectar desde el punto de vista técnico, los estudios Previos, análisis del sector, informes, actas, solicitudes de producto y documentos en general que se requieran para los diferentes procesos de contratación. 2. Elaborar, procesar y organizar la información precontractual y contractual, en la plataforma Secop II y demás plataformas utilizadas en la Biblioteca. 3. Brindar apoyo en el desarrollo de los diferentes programas y/o proyectos de la Entidad en la Dirección Técnica. 4. Realizar todas las actividades requeridas dentro de los diferentes procesos del área técnica, siguiendo los procedimientos y usando las plataformas y/o medios de comunicación dispuestos por la Institución. 5. Las demás que por la naturaleza del servicio se deriven o se le asignen acorde con su perfil para cumplir el objeto de su contrato. CLÁUSULA CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES: De conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso el presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, generará relación laboral y, por consiguiente, EL CONTRATISTA no tiene derecho a reclamar a la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO ningún tipo de prestación, de tal manera que la única retribución con motivo de este compromiso es el pago de los honorarios pactados.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de Febrero del año dos mil Veinticuatro 2024.

ANGELA CASTIBLANCO ALBAN
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó y Elaboró: María Angelica Portocarrero Auxiliar Administrativo



Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Dirección General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

TELECENTER PANAMERICANA LTDA., A PETICIÓN DEL INTERESADO

HACE CONSTAR

Que, **YEINER ANDRES SILVA TORRES**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1130610864 expedida en CALI, laboró al servicio de esta compañía desde el 13 de abril de 2011 hasta el 21 de enero de 2016, mediante un contrato Término Indefinido.

Desempeñó el cargo de **EJECUTIVO DE COBRANZAS**, con las siguientes funciones asignadas:

- Concretar la mayor cantidad de compromisos de pago con clientes que presentan morosidad o facturas pendientes por pago, brindando un servicio de excelencia y garantizando la efectividad de los mismos.
- Realizar procesos de negociación y persuasión de acuerdo a objeciones presentadas por el cliente
- Identificar soluciones a medida
- Resaltar las ventajas del producto
- Resolver inconvenientes para evitar mora en el futuro.

Atentamente,

Lina Betancourt

LINA MARIA BETANCOURT FRANCO
Coordinadora de Relaciones con el empleado

CALI, Miércoles, 06 de enero de 2021

LA RED DE SALUD LADERA E.SE.

CERTIFICA:

Que **SILVA TORRES YEINER ANDRES Identificado** con cédula de ciudadanía **N° 1130610864 suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios.**

CONTRATO		FECHA INICIO	FECHA DE FINALIZACION	VALOR DE CONTRATO
PSCO	497	24.07.2019 18:00:00	31.12.2019 23:59:00	$7.209.607

OBJETO. Prestar servicios como AGENTE COMUNITARIO en el área asistencial Subgerencia Científica de la RED DE SALUD LADERA E.S.E. consistente en brindar asistencia técnica, y seguimiento a la aplicación de normas técnicas, guías protocolos y rutas de atención de acuerdo a los lineamientos del contrato interadministrativo INTERADMINISTRATIVO 4145.010.27.1.0096 con la Secretaria de Salud Pública Municipal cuyo objeto es: : : "La Red de Salud Ladera se compromete para con Secretaria de Salud pública Municipal a desarrollar acciones colectivas para fortalecer las capacidades comunitarias en prevención del abuso sexual, las violencias y la promoción de la salud mental bajo los enfoques de derechos y de equidad de género en el municipio de Santiago de Cali en desarrollo del proyecto denominado "FORTALECIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN SALUD PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE CALI con BP 01046541 .

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Realizar contacto con Instituciones Educativas, CDI, Redes del Buen trato, organizaciones de base comunitaria y servicios de salud, para organizar las jornadas comunitarias y educativas en los diferentes territorios. Entregar el directorio y base de datos a la coordinación para poder hacer los acuerdos necesarios para el desarrollo de las actividades.2. Apoyar Un (1) Evento comunitario y un (1) evento institucional de conmemoración de la semana de la salud mental en la logística necesaria.3. Apoyar todos los eventos comunitarios, jornadas de salud y capacitaciones encargándose de los listados de asistencia y registro fotográfico con fuente. Además, apoyar a los diferentes profesionales en la realización de los informes a entregar según las fechas estipuladas por coordinación.4. Participar en las jornadas de Capacitación y reuniones citadas por coordinación 5. Hacer entrega de informe oportuna y siguiendo las directrices administrativas en el tiempo estipulado por coordinación 6. Desempeñar las demás actividades establecidas por la entidad contratante de acuerdo con la ley y naturaleza del área de desempeño de las actividades objeto de la contratación.7. Las demás relacionadas con la naturaleza del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del contrato

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 02 días del mes de JULIO 2020.

BELSY MABEL MONTAÑA
Jefe Talento Humano
Red de Salud Ladera.

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **YEINER ANDRES SILVA TORRES** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1130610864** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1130610864
NOMBRES Y APELLIDOS	YEINER ANDRES SILVA TORRES
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	1060
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	52

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **26/12/2024**

ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

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

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YEINER ANDRES SILVA TORRES, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.130.610.864**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 26 de Diciembre 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.

PREVENIR
PREVENCION DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL ASESORES

PREVENIR PLUS SAS
NIT. 805003840-4
Sede Administrativa: Calle 7 # 29 - 55 / Sede I: Cra 27 # 6a - 45
Sede II: Calle 34 AN # 3CN-22
Cels. 3009121506 - Tel. 5244020 - E-mail. servicioalcliente@prevenirsas.com
www.prevenirsas.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 89.595

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
12 DÍA	04 MES	2023 AÑO	CALI (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA) Ciudad	PRE INGRESO

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

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

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

SILVA TORRES YEINER ANDRES	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	MASCULINO	36 AÑOS 4 MESES 25 DÍAS	CC	1130610864
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
ASEISTENTE DE DIRECCION

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

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

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL ENFASIS OSTEOMUSCULAR ✓	----------

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
VALORACIÓN POR ESPECIALISTA : NUTRICIONISTA.	MANTENER ESQUEMA DE VACUNACIÓN ACTUALIZADO	SE ACONSEJA MANTENER HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE
PACIENTE SIN EVIDENCIA DE CONDICIÓN DE RIESGO COVID 19	INCLUIR EN SVE DE ACUERDO A MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS DE LA EMPRESA : METABOLICO.	CONTROL DE PESO : DISMINUIR A RANGOS DE NORMALIDAD.
		DIETA BALANCEADA : GENERADA POR ESPECIALISTA
		REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA : EJERCICIO FRECUENTE, REGULAR E INTENSO ***SUPERVISADO***

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- ASEGURAR EL CORRECTO Y ERGONOMICO POSICIONAMIENTO DEL PUESTO DE TRABAJO.
- REALIZAR PAUSAS OCULOVISUALES POR CADA HORA DE TRABAJO FRENTE A PANTALLA DE COMPUTADOR.
- CONSERVAR ADECUADAS POSTURAS EN EL DESARROLLO DE LAS LABORES.
- REALIZAR ALTERNANCIA ENTRE LAS POSTURAS SEDENTE Y DE PIE.
- REALIZAR LAS PAUSAS ACTIVAS SEGUN EL PROTOCOLO DE SGSST DE LA EMPRESA.
- MANTENER BUENAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y PROPAGACIÓN DE COVID 19.

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

Médico		Aspirante o Trabajador
Firma: 		Firma: Yeiner A S1.
Nombre: TATIS ECHEVERRY MARIO GERMAN		Nombre: SILVA TORRES YEINER ANDRES
R. M.: 760168 L.S.O.: 1465 24 AGOSTO DE	Código de Seguridad F856L1R89595	CC: 1130610864