16

Ubaté, 2024-02-28

EL JEFE DE ADMISIONES Y REGISTRO (F.A) DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

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

Que el estudiante **CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ,** identificado con Cédula de ciudadanía Número **79167639 de Ubaté**, código estudiantil 214218109, **CURSÓ Y APROBÓ** el Plan de Estudios de pregrado del programa de **Contaduría Pública,** en la Universidad de Cundinamarca Seccional Ubaté. Programa Académico aprobado por el Acuerdo 018 del 2 de Mayo de 2007 del Consejo Superior de la UDEC. Jornada nocturna. Intensidad horaria 35 horas semanales.

Que, para optar al título de **CONTADOR PÚBLICO**, está pendiente la presentación y sustentación del trabajo de grado.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

DIANA MILENA REY GUTIERREZ
Jefe Oficina de Admisiones y Registro

Zully S. Sánchez P.

16.17.2

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 79.167.639

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Villa De San Diego De Ubaté,
a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARTHA CECILIA GOMEZ MONTOYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA CECILIA GOMEZ MONTOYA
SUBDIRECTOR CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

244796 - 30/03/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95130026425CC79167639C.

EL SUSCRITO COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**25-04-2018-143**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ**		
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	**79.167.639**		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE CORRESPONDENCIA DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL ICBF- CENTRO ZONAL UBATE.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a; 1. Apoyar la digitalización, sistematización de información, trascripción de correspondencia, manejo de archivo y las actividades inherentes al proceso de información y documentación del Grupo de Asistencia Técnica. 2. Desarrollar actividades asistenciales de gestión de documentos, datos, elementos y correspondencia. 3. Organizar archivos de gestión de acuerdo con la normatividad y metodología vigente, 6. Apoyar la organización de documentos propios del área teniendo en cuenta las normas técnicas. 4. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final escrito sobre las actividades desarrolladas, logros alcanzados, productos generados, con las conclusiones, recomendaciones y los soportes documentales correspondientes. 5. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, términos, plazos, etc., definidos por las instancias competentes del ICBF para realizar la supervisión contractual que se le ha asignado. 6. Las otras que se requieran, de acuerdo con la naturaleza del contrato. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	**13 de enero de 2018**		
APROBACION POLIZA	**13 de enero de 2018**		
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de **$14.047.600**		
PLAZO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre del 2018		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**13 de enero de 2018**		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31	MES: 12	AÑO: 2018
ESTADO	**NO REQUIERE LIQUDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		
FECHA DE EXPEDICION	**04 marzo del 2019**		

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez-Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.

EL SUSCRITO COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**25-04-2017-478**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ**		
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	**79.167.639**		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA DE LA REGIONAL EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DE LOS ASUNTOS DE PROTECCION		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: 1 Coadyuvar en las actividades técnicas y de apoyo, propias del Grupo de Asistencia Técnica, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos. 2. Apoyar la información técnica, estadística y estudios que faciliten la formulación de planes, proyectos y programas que deba desarrollar el Centro Zonal 3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del Centro Zonal. 4. Apoyar la elaboración de estudios y documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según requerimientos. 5. Apoyar el diseño de variables, indicadores e instrumentos necesarios para la evaluación y monitoreo de planes, programas y/o proyectos del Centro Zonal, según requerimientos y en los medios establecidos. 6. Apoyar con las tecnologías informáticas que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia para el cumplimiento de las metas propuestas. 7. Apoyar con el proceso de información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos. 8. Las demás actividades que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	**16 de agosto de 2017**		
APROBACION POLIZA	**16 de agosto de 2017**		
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de **$ 11,394,467**		
PLAZO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 29 de diciembre del 2017		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**16 de agosto de 2017**		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 29	MES: 12	AÑO: 2017
ESTADO	**NO REQUIERE LIQUDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		

FECHA DE EXPEDICION	04 marzo del 2019

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez-Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.

EL SUSCRITO COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**25-04-2017-127**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ**		
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	**79.167.639**		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL GRUPO DE ASISTENCIA TECNICA DE LA REGIONAL EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DE LOS ASUNTOS DE PROTECCION		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	EL CONTRATISTA se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: 1 Coadyuvar en las actividades técnicas y de apoyo, propias del Grupo de Asistencia Técnica, que le sean asignadas, de acuerdo con requerimientos establecidos y según procedimientos. 2. Apoyar la información técnica, estadística y estudios que faciliten la formulación de planes, proyectos y programas que deba desarrollar el Centro Zonal 3. Apoyar la recopilación, clasificación y consolidación de información y estadísticas de los programas e indicadores de gestión del Centro Zonal. 4. Apoyar la elaboración de estudios y documentos de apoyo administrativo y/o técnicos en los tiempos establecidos y según requerimientos. 5. Apoyar el diseño de variables, indicadores e instrumentos necesarios para la evaluación y monitoreo de planes, programas y/o proyectos del Centro Zonal, según requerimientos y en los medios establecidos. 6. Apoyar con las tecnologías informáticas que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia para el cumplimiento de las metas propuestas. 7. Apoyar con el proceso de información relacionada con la gestión de la dependencia, en las herramientas que se destinen para tal fin, teniendo en cuenta parámetros establecidos. 8. Las demás actividades que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	**17 de enero de 2017**		
APROBACION POLIZA	**17 de enero de 2017**		
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de **$17.771.967**		
PLAZO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 15 de agosto del 2017		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	**17 de enero de 2017**		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 15	MES: 08	AÑO: 2017
ESTADO	**NO REQUIERE LIQUDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		
FECHA DE EXPEDICION	**04 marzo del 2019**		

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez-Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.

EL SUSCRITO COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**25-04-2016-73**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ**
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	**79.167.639 DE UBATE**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CENTRO ZONAL UBATE REGIONAL CUNDINAMARCA EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DE LOS ASUNTOS DE PROTECCION.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	se obliga, a: cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial a: Cumplir con el objeto del contrato. 1) Garantizar la Administración y actualización de la información requerida para el desarrollo de los proyectos desarrollados en el Centro Zonal. Apoyando las actividades propias del desarrollo de las modalidades de los proyectos del centro Zonal, 2) Apoyar en el seguimiento, actualización y consolidación de la información contenida en los aplicativos vigentes y archivos utilizados en el Centro Zonal. 3) Brindar apoyo en los aspectos administrativos de las modalidades de los proyectos desarrollados por el Centro Zonal. 4) Apoyar el registro en los sistemas de información vigentes, de la información correspondiente a los niños, niñas, adolescentes y familias atendidos en los diferentes proyectos desarrollados en el Centro Zonal. 5) Establecer cronograma de actividades, en el cual se señale la entrega de productos y resultados concentrados en las actividades a desarrollar. 6) Realizar las practicas que define le sistema integrado de Gestión -SIGE- en sus diferentes ejes, de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los parámetros establecidos, documentado las actividades y actuaciones que se realizan. 7) Dar cumplimiento y mantener ordenada la información de acuerdo a las directrices incluidas en el Sistema de Gestión documental, de acuerdo a las orientaciones, impartidas, documentando las actividades y actuaciones que se realizan. 8) Entregar mensualmente a cuando el supervisor del contrato lo requiera, informe ejecutivo de las actividades realizadas en el desarrollo del contrato. 9) Hacer entrega final de los productos y resultados generados durante la ejecución del contrato mediante informe: documentar los logros, dificultades y estado final del proyecto en cuanto a las responsabilidades asignadas. 10) Socializar con el equipo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas de los sistemas de gestión. 11) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 12) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar, y corregir los impactos ambientales. 13) Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales, para la promoción y adopción de buenas prácticas institucionales. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 14) Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 15) Promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. 16) Cuando el objeto contractual incluya supervisión e interventoría a operadores se deben tener presente los aspectos e impactos ambientales, lo requisitos legales regionales y

	locales asociados a la actividad a desarrollar. Lo estándares de supervisión y seguimiento. 17) Cuando se lidere la realización de eventos en representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la entidad en la cartilla de buenas prácticas de seguridad.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	19 de enero del 2016		
APROBACION POLIZA	19 de enero del 2016		
VALOR TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de $ 27,964,200		
PLAZO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 30 de diciembre del 2016		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	19 de enero del 2016		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 30	MES: 12	AÑO: 2016
ESTADO	**NO REQUIERE LIQUDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		
FECHA DE EXPEDICION	**04 marzo del 2019**		

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez-Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.

EL SUSCRITO COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS
CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**25-04-2015-254**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ**
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	**79.167.639**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION AL CENTRO ZONAL UBATE REGIONAL CUNDINAMARCA EN LO RELACIONADO CON LA GESTION DE LOS ASUNTOS DE PROTECCION.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	EL CONTRATISTA se obliga, a: cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial a: 1) Cumplir con el objeto del contrato. 2) Garantizar la Administración y actualización de la información requerida para el desarrollo de los proyectos desarrollados en el Centro Zonal. Apoyando las actividades propias del desarrollo de las modalidades de los proyectos del centro Zonal, 3) Apoyar en el seguimiento, actualización y consolidación de la información contenida en los aplicativos vigentes y archivos utilizados en el Centro Zonal. 4) Brindar apoyo en los aspectos administrativos de las modalidades de los proyectos desarrollados por el Centro Zonal. 5) Apoyar el registro en los sistemas de información vigentes, de la información correspondiente a los niños, niñas, adolescentes y familias atendidos en los diferentes proyectos desarrollados en el Centro Zonal. 6) Establecer cronograma de actividades, en el cual se señale la entrega de productos y resultados concentrados en las actividades a desarrollar. 7) Realizar las practicas que define le sistema integrado de Gestión -SIGE- en sus diferentes ejes, de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los parámetros establecidos, documentado las actividades y actuaciones que se realizan. 8) Dar cumplimiento y mantener ordenada la información de acuerdo a las directrices incluidas en el Sistema de Gestión documental, de acuerdo a las orientaciones, impartidas, documentando las actividades y actuaciones que se realizan. 9) Entregar mensualmente a cuando el supervisor del contrato lo requiera, informe ejecutivo de las actividades realizadas en el desarrollo del contrato. 10) Hacer entrega final de los productos y resultados generados durante la ejecución del contrato mediante informe: documentar los logros, dificultades y estado final del proyecto en cuanto a las responsabilidades asignadas. 11) Socializar con el equipo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas de los sistemas de gestión. 12) Realizar dos ejercicios muéstrales para evaluar, la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. 13) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 14) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar, y corregir los impactos ambientales. 16. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 17) Promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. 18) Cuando el objeto contractual incluya supervisión e interventoría a operadores se deben tener presente los aspectos e impactos ambientales, lo requisitos legales regionales y locales asociados a la actividad a desarrollar. Lo estándares de supervisión y seguimiento. 19) Cuando se lidere la realización e eventos en

	representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la entidad en la cartilla de buenas prácticas de seguridad.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	02 de febrero del 2015		
APROBACION POLIZA	02 de febrero del 2015		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de $ 26,124,190		
PLAZO TOTAL EJECUTADO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre del 2015		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	02 de febrero del 2015		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31	MES: 12	AÑO: 2015
ESTADO	**NO SE REQUIERE LIQUIDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		
FECHA DE EXPEDICION	**04 de marzo del 2019**		

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez- Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.

LA SUSCRITA COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**25-04-2014-399**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ**
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	**79.167.639**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL NIVEL ASISTENCIAL, EN LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL I.C.B.F.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	se obliga, a: cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial a: 1) Cumplir con el objeto del contrato. 2) Garantizar la Administración y actualización de la información requerida para el desarrollo de los proyectos desarrollados en el Centro Zonal. Apoyando las actividades propias del desarrollo de las modalidades de los proyectos del centro Zonal, 3) Apoyar en el seguimiento, actualización y consolidación de la información contenida en los aplicativos vigentes y archivos utilizados en el Centro Zonal. 4) Brindar apoyo en los aspectos administrativos de las modalidades de los proyectos desarrollados por el Centro Zonal. 5) Apoyar el registro en los sistemas de información vigentes, de la información correspondiente a los niños, niñas, adolescentes y familias atendidos en los diferentes proyectos desarrollados en el Centro Zonal. 6) Establecer cronograma de actividades, en el cual se señale la entrega de productos y resultados concentrados en las actividades a desarrollar. 7) Realizar las practicas que define le sistema integrado de Gestión -SIGE- en sus diferentes ejes, de acuerdo con las responsabilidades de su cargo y los parámetros establecidos, documentado las actividades y actuaciones que se realizan. 8) Dar cumplimiento y mantener ordenada la información de acuerdo a las directrices incluidas en el Sistema de Gestión documental, de acuerdo a las orientaciones, impartidas, documentando las actividades y actuaciones que se realizan. 9) Entregar mensualmente a cuando el supervisor del contrato lo requiera, informe ejecutivo de las actividades realizadas en el desarrollo del contrato. 10) Hacer entrega final de los productos y resultados generados durante la ejecución del contrato mediante informe: documentar los logros, dificultades y estado final del proyecto en cuanto a las responsabilidades asignadas. 11) Socializar con el equipo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas de los sistemas de gestión. 12) Realizar dos ejercicios muéstrales para evaluar, la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. 13) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 14) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar, y corregir los impactos ambientales. 16. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 17) Promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. 18) Cuando el objeto contractual incluya supervisión e interventoría a operadores se deben tener presente los aspectos e impactos ambientales, lo requisitos legales regionales y locales asociados a la actividad a desarrollar. Lo estándares de supervisión y seguimiento. 19) Cuando se lidere la realización de eventos en

	representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la entidad en la cartilla de buenas prácticas de seguridad. **PARAGRAFO: EL CONTRATISTA** manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	24 de enero del 2014		
APROBACION POLIZA	24 de enero del 2014		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de $ 21,658,488		
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre del 2014		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	24 de enero del 2014		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31	MES: 12	AÑO: 2014
ESTADO	**NO REQUIERE LIQUIDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		
FECHA DE EXPEDICION	**04 de marzo del 2019**		

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez -Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.

EL SUSCRITO COORDINADOR (A) DEL GRUPO JURIDICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS REGIONAL CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

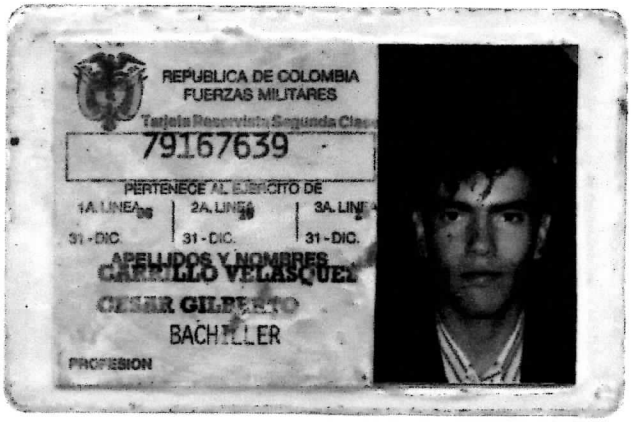
NUMERO DEL CONTRATO	25-04-2013-636
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ
NIT DEL CONTRATISTA Y /O CC:	79.167.639
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL NIVEL TECNICO, DESARROLLADO EN EL CENTRO ZONAL UBATE DEL ICBF REGIONAL CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	se obliga, a: cumplir con el objeto del contrato. 2) Garantizar la Administración y actualización de la información requerida para el desarrollo de los proyectos desarrollados en el Centro Zonal. Apoyando las actividades propias del desarrollo de las modalidades de los proyectos del centro Zonal, 3) Brindar apoyo en los aspectos administrativos de las modalidades de los proyectos desarrollados por el centro zonal. 4) Establecer cronograma de actividades, en el cual se señale la entrega de productos y resultados concentrados en las actividades a desarrollar. 5) Apoyar el seguimiento, actualización y consolidación de la información contenida en los aplicativos y archivos utilizados en el Centro zonal. 6) Apoyar el ingreso de los datos de los NNA atendidos en los diferentes proyectos desarrollados en el Centro Zonal.7) Brindar apoyo en el Sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión 8) Promover y participar activamente en las acciones y actividades del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con la política, objetivos, principios valores y compromisos de cada uno de sus componentes (Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de gestión Ambiental, Seguridad y salud ocupacional y seguridad informática). 9) Dar cumplimiento a las directrices incluidas en el Sistema de Gestión documental, de acuerdo a las orientaciones impartidas, documentando las actividades y actuaciones que se realizan. 10) Entregar al supervisor del contrato copia magnética de las actividades realizadas al finalizar la ejecución del contrato o cuando el supervisor así lo requiera. 11) Entregar al supervisor del contrato copia magnética de las actividades realizadas al finalizar la ejecución del contrato o cuando el supervisor así lo requiera. 12) Socializar con el equipo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, visión, principios, objetivos estratégicos y políticas de los sistemas de gestión. 13) Realizar dos (2) ejercicios muéstrales para evaluar, la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio. 14) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control. 14) Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la Ley y los organismos de control. 15) Establecer el análisis de los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar, y corregir los impactos ambientales. 16) Adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales, para la promoción y adopción de Buenas prácticas ambientales. 17) Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada por los beneficiarios. 18) Promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios. 19) Cuando el objeto contractual incluya supervisión e interventoría a operadores se deben tener presente los aspectos e impactos ambientales, lo requisitos legales regionales y locales asociados a la actividad a desarrollar. Lo estándares de supervisión y

	seguimiento. 20) Cuando se lidere la realización de eventos en representación del ICBF y con la participación de 35 personas o más debe tener en cuenta las recomendaciones impartidas por la entidad en la cartilla de buenas prácticas de seguridad. PARAGRAFO: EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.		
FECHA SUSCRIPCIÓN	15 de noviembre del 2013		
APROBACION POLIZA	15 de noviembre del 2013		
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	El valor del presente contrato asciende a la suma de $ 3,442,947		
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato tendrá un plazo de ejecución que será contado a partir del perfeccionamiento y legalización hasta el 31 de diciembre del 2013		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	15 de noviembre del 2013		
FECHA DE TERMINACION	DIA: 31	MES: 12	AÑO: 2013
ESTADO	**NO REQUIERE LIQUIDACION**		
SUPERVISOR (A) COORDINADOR (A)	**CENTRO ZONAL UBATE**		
FECHA DE EXPEDICION	**04 de marzo del 2019**		

IVONNE ANDREA MORALES OBANDO
Coordinadora Grupo Jurídico

NOTA: LA SIGUIENTE CERTIFCACION SE EXPIDE DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE REPOSA EN LA CARPETA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR-REGIONAL CUNDINAMARCA -ICBF.

Proyectó: Cecilia Rozo Gonzalez-Técnico Administrativo Grupo Jurídico
Reviso y Aprobó: Ivonne Andrea Morales Obando - Coordinadora Jurídica.



REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase
79167639
PERTENECE AL EJERCITO DE
1A. LINEA 98 | 2A. LINEA 99 | 3A. LINEA 2
31 - DIC. | 31 - DIC. | 31 - DIC.
APELLIDOS Y NOMBRES
CARRILLO VELASQUEZ
CESAR GILBERTO
BACHILLER
PROFESION



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

79167639
TE. BARON RUBIO MILTON
30 JUN 95
CDTE. DIM. No. 55
FECHA EXP.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 260841482

PIB
20:21:45

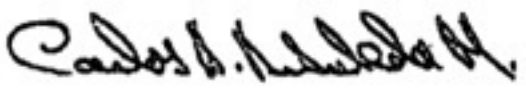
Bogotá DC, 06 de enero del 2025

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) CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79167639:

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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 06 de enero de 2025, a las 20:22:29, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79167639
Código de Verificación	79167639250106202229

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:34:40 AM horas del 10/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79167639**

Apellidos y Nombres: **CARRILLO VELASQUEZ CESAR GILBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 06/01/2025 08:24:48 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79167639 .**

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. **107583657** . 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 20:29:02 horas del 06/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **79167639,** Apellidos y Nombres **CARRILLO VELASQUEZ CESAR GILBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernacion de Cundinamarca**, con NIT **899999114-0** 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

Señores
SECRETARÍA DE MOVILIDAD CONTEMPORÁNEA

El suscrito Cesar Gilberto Carrillo Velásquez identificado con C.C. No. 79.167.639 expedida en Ubaté, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Secretaría de Movilidad Contemporánea con NIT. 899.999.114-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y durante la ejecución del contrato, cuando esto sea necesario.

Se suscribe en la ciudad de Bogotá, el día cinco (05) de enero de 2025.

Firma
Nombre CESAR GILBERTO CARRILLO VELASQUEZ
Cédula 79.167.639