 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>		Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
	ACTA DE INICIO	Vigencia: 25/07/20171
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. 631-2024

NUMERO DE PROCESO UAECOB-CPS-577-2024

INTERVINIENTES: MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN
 SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA (E)
SUPERVISOR

DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO
CONTRATISTA

OBJETO: Prestación de servicios profesionales a la gestión administrativa, financiera y documental para la atención del cuerpo uniformado a cargo de la Subdirección - SBGL.

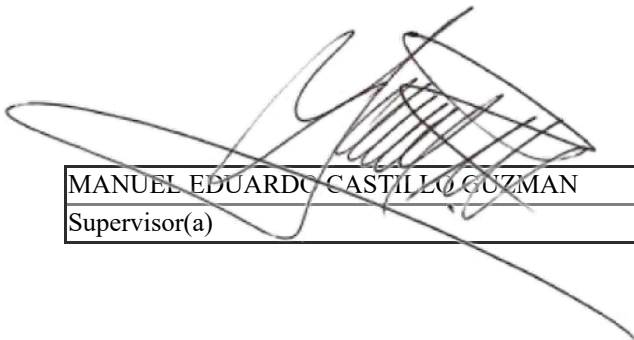
VALOR TOTAL: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 15.200.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 25/09/2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 24/01/2025

En Bogotá a los VEINTICINCO (25) días del mes de septiembre del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), se reunieron en las instalaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D. C., los abajo firmantes con el objeto de suscribir la presente acta de inicio del contrato No. 631-2024.




MANUEL EDUARDO CASTILLO GUZMAN	DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO
Supervisor(a)	Contratista



LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

Que **DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.022.960.057** expedida en **BOGOTA D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 224-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DOCUMENTAL PARA LA ATENCIÓN DEL CUERPO UNIFORMADO A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN - SBGL.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1.** Gestionar administrativamente las solicitudes que le sean asignadas por el personal operativo y llevar el respectivo control de los requerimientos a través de mesa logística.
- 2.** Actualizar las bases de datos con la información financiera y documental de la entrada y salida de los diferentes suministros, consumibles y equipo menor gestionadas por el personal Operativo de Logística.
- 3.** Apoyar la gestión documental de los diferentes procesos a cargo del personal operativo.
- 4.** Elaborar los reportes, informes y suministro de información que le sean requeridos por parte del Supervisor de contrato y entes de control cuando se requiera.
- 5.** Actualizar la información de la disponibilidad de los vehículos de las diferentes estaciones y grupos especializados de acuerdo con lo informado por el personal Operativo de Logística.
- 6.** Elaborar las actas de comités y reuniones que se lleven a cabo en la Subdirección Logística, o que sean solicitadas por el supervisor del contrato, con sus respectivos soportes.
- 7.** Realizar seguimiento a los suministros, consumibles y equipo menor, generando las alertas al equipo operativo para que este reporte semanalmente a la Subdirección Logística.
- 8.** Preparar, proyectar y organizar los documentos que sean solicitados por el Supervisor del contrato.
- 9.** Participar en las reuniones donde sea citado por la Subdirección y solicitadas por la supervisión del contrato.
- 10.** Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- 11.** Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
- 12.** Las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del objeto

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



contractual.

VALOR INICIAL CONTRATO: QUINCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 15.200.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: VEINTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 22.800.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.800.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 4 MESES

PLAZO TOTAL: 6 MESES

FECHA INICIO: 06/03/2024

FECHA DE TERMINACION: 05/09/2024

La presente se expide a solicitud del interesado a los SIETE (07) días del mes de junio del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo

MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA



LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que **DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.022.960.057** expedida en **BOGOTÁ D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 428-2023**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL EN EL TRÁMITE Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL OPERATIVO LOGÍSTICO DE LA SUBDIRECCIÓN LOGÍSTICA, - SBLG

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1.** Apoyar administrativamente en las solicitudes que le sean asignadas por el personal operativo de Logística y realizar el registro de los requerimientos a través de mesa logística.
- 2.** Mantener actualizadas las bases de datos con la información de la entrada y salida de los diferentes suministros, consumibles y equipo menor gestionadas por el personal Operativo de Logística.
- 3.** Apoyar la gestión documental de los diferentes procesos a cargo del personal operativo.
- 4.** Apoyar con los reportes, informes y suministro de información que le sean requeridos por parte de la Subdirección.
- 5.** Mantener diariamente actualizada la información de la disponibilidad de los vehículos de las diferentes estaciones y grupos especializados de acuerdo con lo informado por el personal Operativo de Logística.
- 6.** Apoyar la elaboración de actas de comités y reuniones que se lleven a cabo en la Subdirección Logística, o que sean solicitadas por el Supervisor del contrato.
- 7.** Realizar seguimiento a los suministros, consumibles y equipo menor, generando las alertas al equipo operativo para que este reporte semanalmente a la Subdirección Logística.
- 8.** Preparar y organizar los documentos que sean solicitados por el Supervisor del contrato.
- 9.** Participar en las reuniones donde sea citado por la subdirección y solicitadas por la supervisión del contrato.
- 10.** Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- 11.** Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
- 12.** Las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



objeto contractual.

VALOR INICIAL CONTRATO: CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 14.613.333) M/CTE.

VALOR TOTAL: VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 22.293.333) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.200.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 4 MESES 17 DIAS CALENDARIOS

PLAZO TOTAL: 6 MESES 29 DIAS

FECHA INICIO: 23/06/2023

FECHA DE TERMINACION: 19/01/2024

La presente se expide a solicitud del interesado a los SIETE (07) días del mes de junio del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo

MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA



LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que **DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.022.960.057** expedida en **BOGOTÁ D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 036-2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ASISTENCIAL, ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y TRAMITES DEL PERSONAL OPERATIVO LOGÍSTICO - SBLG

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1.** Apoyar administrativamente en las solicitudes del personal operativo de B-3 Logística en el registro de los requerimientos a través de mesa logística.
- 2.** Apoyar en la elaboración y actualización de las bases de datos de los suministros, consumibles y equipo menor con relación en las entradas y salidas, fechas de vencimiento y solicitud por estación, en las instalaciones de B3 Logística.
- 3.** Apoyar la realización de actas de comités y reuniones que se lleven a cabo en general, de acuerdo con la solicitud del Supervisor del contrato.
- 4.** Emitir las alertas que correspondan frente al agotamiento de suministros, consumibles y equipo menor, cuando a ello haya lugar.
- 5.** Proyectar los documentos que se requieren de acuerdo con las instrucciones de Supervisor del contrato.
- 6.** Participar en todas las reuniones programadas por la subdirección y solicitadas por la supervisión del contrato, así como, emitir las actas de las mismas y realizar el seguimiento de los compromisos, cuando a ellos haya lugar.
- 7.** Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
- 8.** Cumplir en todas sus actividades con las disposiciones contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que rige para la Entidad.
- 9.** Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
- 10.** Las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del objeto contractual.



VALOR INICIAL CONTRATO: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 12.800.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 12.800.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.200.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 4 MESES

PLAZO TOTAL: 4 MESES

FECHA INICIO: 14/02/2023

FECHA DE TERMINACION: 13/06/2023

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE**, se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los SIETE (07) días del mes de junio del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo

MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA



LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

Que **DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.022.960.057** expedida en **BOGOTA D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 390-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTAL PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES Y TRAMITES DOCUMENTALES DEL PERSONAL OPERATIVO LOGÍSTICA - SBLG

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar soporte administrativo al personal operativo de la estación B-3 Logística, en aquellos requerimientos que se deban registrar y gestionar a través de mesa logística.
2. Elaborar y actualizar las bases de datos relacionadas con los suministros, consumibles y equipo menor, con relación a las entradas y salidas, fechas de vencimiento y solicitud por estación.
3. Proyectar los documentos que se requieran, en el marco del objeto del contrato, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del contrato.
4. Actualizar el cuadro de disponibilidad de los vehículos que conforman el parque automotor de la Entidad.
5. Participar en las reuniones a las que sea convocado por el Supervisor del contrato.
6. Disponer de los elementos y equipos necesarios y/o requeridos, para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.
7. Cumplir en todas sus actividades con las disposiciones contenidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que rige para la Entidad.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
9. Las demás actividades complementarias que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

VALOR INICIAL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 35.200.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 35.200.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 3.200.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 11 MESES

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



PLAZO TOTAL: 11 MESES

FECHA INICIO: 03/02/2022

FECHA DE TERMINACION: 02/01/2023

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE**, se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los SIETE (07) días del mes de junio del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo

MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA



Certifica

Que la señora DERLY JINETH MONTOYA CASTRO identificada con cedula de ciudadanía C.C. 1.022.960.057, laboro con nuestra empresa, desde el 01 de julio de 2019, hasta el 31 diciembre de 2021, prestando sus servicios como profesional en seguridad y salud en el trabajo, bajo la modalidad PRESTACION DE SERVICIOS.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el doce (12) de enero de 2022

Atentamente

SAUL BUITRAGO BUITRAGO

Representante legal

C.C. 4.292.159

INVERSIONES LA SUCURSAL S&S



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Derly Jinneth Montoya Castro

CC No. 1.022.960.057

*Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

Administradora en Salud Ocupacional

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UVD

Rector General

Secretario General



Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 022 del Libro de Registro No. 009
Bogotá, 19 de marzo de 2019
No. 90024



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 013

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

*Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día diecinueve (19) de Marzo de dos mil diecinueve (2019), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administradora en Salud Ocupacional** a **Derly Jinneth Montoya Castro** con cédula de ciudadanía No. **1.022.960.057** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **90024** que la acredita como tal, registrado en el Folio **022** del Libro No. **009** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**.*

*La **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **91236** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día diecinueve (19) de Marzo de dos mil diecinueve (2019).

Alvaro Campo Cabal
Rector UVD

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General





POLITECNICO DE[®]
SURAMERICA
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768
del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín,
Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

DERLY JINETH MONTOYA CASTRO

Con Documento de Identidad No 1022960057

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGO DE DESASTRES

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

MEDELLÍN - SEPTIEMBRE 18 DE 2024 A OCTUBRE 08 DE 2024

Registrado en el Libro de Actas No 0020241008

CÓDIGO DE SEGURIDAD m5RxemGIVGCMnXOPaH1cpaCQZKWVpm90loucmHB4Wlp3


Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda
www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo
matriculas@polisura.edu.co indicando el N° de acta con el cual se registra





**UNIVERSIDAD
SERGIO ARBOLEDA**

CERTIFICA QUE

Derly Jineth Montoya Castro

C.C. 1.022.960.057

Participó y aprobó el curso

SEGURIDAD VIAL

Que se llevó a cabo del 16 de febrero al 24 de marzo de 2021,
con una duración de sesenta (60) horas.

Se firma en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de 2021.

JUAN CARLOS CÁRDENAS NIÑO
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

LEONARDO ARANGO MARTÍNEZ
DIRECTOR EDUCACIÓN EJECUTIVA, CONTINUADA Y POR COMPETENCIAS
UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA

7903



Identificador: opP1_4r=1_U0PY_imNy_et-U_2OU_RnS8
URL: <https://certificados.usergioarboleda.edu.co>



REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 312583 - 29/02/2012

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: DERLY JINETH MONTOYA CASTRO, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.022.960.057

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
ANTIOQUIA - APARTADO - COLOMBIA
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL



ACTA INDIVIDUAL DE GRADO
COLEGIO ALMIRANTE PADILLA
INSTITUCION EDUCATIVA DISTRITAL

Inscripcion S.E. 3368

Inscripción Dane 11185001425

ICFES No. 045021

En la ciudad de Bogotá, D.C. a los 02 días del mes de Diciembre de 2008, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del **COLEGIO ALMIRANTE PADILLA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL**, aprobada hasta nueva visita en el nivel de Educación Preescolar, Básica y Media, en las jornadas Mañana, Tarde, Noche y Fin de Semana. Autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, D.C., para otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO**, según resolución No.2522 del 27 de Agosto de 2002.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de educación Media Académica se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Académico
Jornada Mañana

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Derly Jinneth Montoya Castro
C.C. 1,022,960,057

Es fiel copia tomada del Acta Original General No.01 del 10 de Diciembre de 2008 consta de 103 estudiantes; comienza con el nombre de Oscar Jovanny Abella Gil y termina con el nombre de Santos Miguel Zambrano Saavedra Firmada por HUGO JAIRO ROMERO RUIZ (Rector) y ESTELA MARIA FLOREZ PEREZ (Secretaria).

Dada en Bogotá D.C., a los 10 días del mes de Diciembre de 2008.

No requiere Registro de la Secretaria de Educación según Decretos 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995; de la Presidencia de la República.


HUGO JAIRO ROMERO RUIZ
Rector
C.C. 17.304.520 de Villavicencio


ESTELA MARIA FLOREZ PEREZ
Secretaria
C.C. 32.738.141 de Arquilla

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de marzo de 2025, a las 12:45:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022960057
Código de Verificación	1022960057250312124539

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





**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1022960057** de BOGOTÁ D.C.

(MIL VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL CINCUENTA Y SIETE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

* Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 266244025



PIB
12:54:36
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de marzo 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) DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022960057:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

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 12:49:49 PM horas del 12/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1022960057**

Apellidos y Nombres: **MONTOYA CASTRO DERLY JINNETH**

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](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



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, 12/03/2025 03:09:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1022960057** .

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. **112330513** . 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 Búsqueda

 Imprimir

Información

515 9000




Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

 **GOV.CO**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONFIANZA Y JUSTICIA <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small>	Nombre del Procedimiento	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código	GJ-PR02-FT01
	Nombre del Formato	CÁLCULO DE EXPERIENCIA	Versión	01
			Vigencia	11/12/2020
			Página	1 de 1

DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO

COMPUTO DE TIEMPO COMO SERVIDOR PÚBLICO							
Nombre de la entidad					AÑOS	MESES	DÍAS
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
TOTAL DÍAS			0	TOTAL TIEMPO		0	0

COMPUTO DE TIEMPO EN SECTOR PRIVADO							
Nombre de la entidad o empresa					AÑOS	MESES	DÍAS
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
			0		0	0	0
TOTAL DÍAS			0	TOTAL TIEMPO		0	0

COMPUTO DE TIEMPO TRABAJADOR INDEPENDIENTE							
Nombre de la entidad o empresa					AÑOS	MESES	DÍAS
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	23/06/2023	19/01/2024	206		0	6	26
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	14/02/2023	13/06/2023	119		0	3	29
Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	3/02/2022	2/01/2023	329		0	10	29
TOTAL DÍAS			654	TOTAL TIEMPO		1	9

ACUMULADOS TOTALES


	TOTAL DÍAS		AÑOS	MESES	DÍAS
SERVIDOR PÚBLICO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
SECTOR PRIVADO	0	TOTAL TIEMPO	0	0	0
TRABAJADOR INDEPEND.	654	TOTAL TIEMPO	1	9	24
TOTAL GENERAL DÍAS	654	TOTAL GENERAL TIEMPO	1	9	24

Se verificó la coherencia de esta información con la reportada en la Hoja de Vida de la Función Pública	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
---	--	-----------------------------	--

Elaborado por: Nombre y firma del Designado de la Dependencia Solicitante: Jhoana Medina Ramirez
 Revisado por: Nombre y firma del Designado de la Oficina Asesora Jurídica



NOTA: En el cálculo no se deberá computar experiencia trasladada. Si se requiere experiencia profesional, deberá tenerse en cuenta la fecha de terminación de materias o de expedición de la matrícula profesional según el marco normativo aplicable.

	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT21
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 01
	Nombre del Formato	Vigencia: 02/03/2021
	ANEXO - FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página 1 de 1

ANEXO-LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL

Derly Jinneth Montoya Castro identificada con C.C. 1022960057 de Bogotá D.C., Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI (X) NO () he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (Vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los tres (3) días del mes de marzo del año 2025.

Firma



Nombre DERLY JINNETH MONTOYA CASTRO
Cédula 1022960057