

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.854.745**

SAGUN VARASETA

APELLIDOS

ASBLEIDIN

NOMBRES

Asbleidin Sagun V

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-ENE-1981**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA	A+ G.S. RH	F SEXO
-------------------------	----------------------	------------------

29-ENE-1999 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00198908-F-0052854745-20091121 0018190143A 1 1640112003

1912-1913

1914-1915

1916-1917

1918-1919

1920-1921

1922-1923

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto02Actualización

4. Número de formulario141064836741

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)5285474512

6. DV2

12. Dirección seccionalImpuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico32

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyentePersona natural o sucesión ilíquida2

25. Tipo de documentoCédula de Ciudadanía13

26. Número de Identificación52854745

27. Fecha expedición

Lugar de expedición28. PaísCOLOMBIA169

29. DepartamentoBogotá D.C.11

30. Ciudad/MunicipioBogotá, D.C.001

31. Primer apellidoSAGUN

32. Segundo apellidoVARASETA

33. Primer nombreASBLEIDIN

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. PaísCOLOMBIA169

39. DepartamentoBogotá D.C.11

40. Ciudad/MunicipioBogotá, D.C.001

41. Dirección principalCL 69 F BIS 14 D 38 SUR

42. Correo electrónicosaguvas@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 13133994911

45. Teléfono 24604423

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal46. Código910247. Fecha inicio actividad20240201

48. Código49. Fecha inicio actividad

Otras actividades50. Código12

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

54. Código

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio123

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. AnexosSI NOX

60. No. de Folios0

61. Fecha2024 - 07 - 22 / 15 : 34: 01

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:

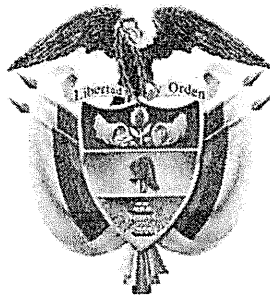
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. NombreSAGUN VARASETA ASBLEIDIN

985. CargoCONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 05-11-2024 12:18:34PM



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

ASBLEIDIN SAGUN VARASETA

Con Cédula de Ciudadanía No. 52854745

*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

GESTION DOCUMENTAL .

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Bogotá.
a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024)*

Firmado Digitalmente por

TATIANA LENKE MATA LLANA ROA

Subdirector (E) CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69657595 - 13/03/2024

No y FECHA REGISTRO



EL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

CERTIFICA

Que ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.854.745 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Espinal, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

SENA: Una Organización con Conocimiento



REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ACTA DE GRADO

Nº Y FECHA REGISTRO 29467420 - 26/08/2016

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ASBLEIDIN SAGUN VARASETA, Con Cedula de Ciudadania No. 52.854.745

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

TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de agosto de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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 940400997032CC52854745A.



REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.854.745 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de FUNDAMENTOS EN SALUD OCUPACIONAL con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 940400914307CC52854745E.



EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA

Que ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.854.745 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Barranquilla, a los once (11) días del mes de abril de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ALVARO JESUS TORRENEGRA BARROS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ÁLVARO JESÚS TORRENEGRA BARROS
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

SENA: Una Organización con Conocimiento

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 9302001129347CCS2854745E.



REGIONAL DISTRITO CAPITAL

EL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 52.854.745 de Bogotá, realizó y aprobó el curso de SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Bogotá, a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SENA: Una Organización con Conocimiento

La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Triángulo Restrepo

Autorizada por la Secretaría de Educación del Distrito
Según resolución 2533 de Junio 14 de 2005

Confíete a:

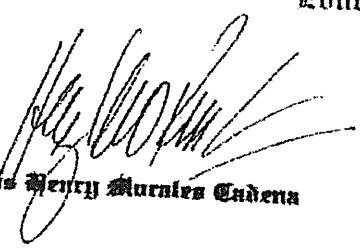
Asbleidin Sagun Haraseta
Doc. C.C. 52.854.745 de Bogotá, D.C.

El Diploma de:

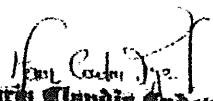
Bachiller Académico

Por haber alcanzado los logros correspondientes al nivel de
Educación Media Académica. Según los principios generales de la
Educación Colombiana y los lineamientos del P.E.J.
Educación Juvenil de Adultos




Luis Henry Morales Cadena

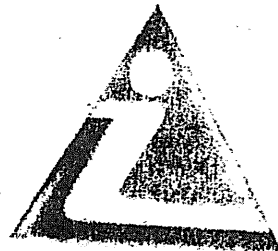
Rector (a)


María Claudia Cadena R.

Secretaría (a)

Fecha de Grado 26 de Agosto de 2000
Dada en Bogotá el día 11 del mes de Mayo de 2010

Anotada en el Libro de Diplomas No. 01 Folio No. 08
No requiere registro ante la Secretaría de Educación





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL**

Radicado No. _____ / MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMAI-ESMAI-S1-29-60

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE MISIONES INTERNACIONALES Y ACCIÓN INTEGRAL

CERTIFICA

Revisando el archivo del año 2016 y de acuerdo a referencia laboral de fecha 25 de enero de 2017 se evidencia que ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificada con la cedula de ciudadanía No 52.854.745 expedida en Bogotá, se desempeñó en el cargo de auxiliar de archivo bajo la modalidad de contrato de pasantías comprendido en un lapso de tiempo del 4 de Enero al 10 de Mayo del año del 2016. Prestando servicios profesionales de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional – Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral de acuerdo a la siguiente información:

1. Orientar y asesorar a la Escuela en lo pertinente a la Legislación archivística vigente emitida por el Archivo General de la Nación.
2. Brindar apoyo en coordinación con el Jefe de proceso buscando la mejora continua.
3. Realizar los diferentes procesos archivísticos: clasificación de la Documentación, orden cronológico, descripción, depuración de copias y formatos sin diligenciar que no tendrían ningún valor jurídico, depuración de material metálico, foliación, sistematización de los FUID, stiker y rótulos de caja. Esto con el fin de dar trazabilidad a la documentación.
4. Llevar el control y préstamo de documentos solicitados por el cliente externo –interno.
5. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
6. Brindar información acerca de los cambios de la Ley 594 de 2000 para unificar criterios.
7. Recepción de transferencias primarias de las diferentes dependencias de la Unidad.
8. Elaboración de diferentes tipos de Comunicaciones Oficiales.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en las instalaciones de la Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral del Ejército, a los 30 días del mes de julio de 2019 en la ciudad de Bogotá D.C.

Respetuosamente,


Coronel CÉSAR ALBERTO KARAN BENÍTEZ
Director Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral


Freddy Melo
Jefe de Personal ESMAI



HEROES BICENTENARIOS
AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 102 N° 7-80
www.ejercito.mil.co
esmai@buzonejercito.mil.co.mil.co



Certificado SC 6310-7-10

1. The first part of the report discusses the general situation of the company and the results of the audit. It is found that the company has a good reputation and a strong financial position. The audit results are satisfactory and the company is in a good position to continue its operations.

2. The second part of the report discusses the specific findings of the audit. It is found that the company has a good system of internal control and a strong management team. The audit results are satisfactory and the company is in a good position to continue its operations.

3. The third part of the report discusses the recommendations of the audit. It is recommended that the company should continue to improve its internal control system and its management team. The audit results are satisfactory and the company is in a good position to continue its operations.

4. The fourth part of the report discusses the conclusions of the audit. It is concluded that the company has a good reputation and a strong financial position. The audit results are satisfactory and the company is in a good position to continue its operations.

5. The fifth part of the report discusses the final remarks of the audit. It is found that the company has a good system of internal control and a strong management team. The audit results are satisfactory and the company is in a good position to continue its operations.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
USAQUÉN

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del año 2018, se evidencia que **ASBLEIDIN SAGUN VARASETA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **52.854.745** expedida en **BOGOTÁ**, prestó los servicios profesionales ☒ De apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN**, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	227
Fecha de suscripción	01 de febrero 2018
Objeto contractual	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ARCHIVISTA, PARA APOYAR AL CENTRO DE EDUCACION MILITAR
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta 31 de diciembre de 2018
V/ contrato mensual	\$ 1.575.000
V/total contrato	\$ 17.325.000
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción NO ☒
Obligaciones específicas	1. Brindar apoyo en la coordinación para la adopción, evaluación de las políticas archivistas del CEMIL, Escuelas adscritas y sus dependencias y promover el uso de las mejores prácticas relacionadas con el archivo de la entidad. 2. Brindar apoyo en la proyección de informes solicitados por el jefe de la sección en coordinación con las dependencias del CEMIL, Escuelas y dependencias, relacionados con el objeto contractual y similar. 3. Prestar apoyo para el correcto funcionamiento de los expedientes, archivos, carpetas y documentos que reposan en el CEMIL, Escuelas y sus dependencias. 4. Brindar apoyo en las consolidaciones y actualizaciones de la información estadística relacionadas con los archivos y documentos del CEMIL, Escuelas y sus dependencias. 5. Orientar y Asesorar a las Escuelas del CEMIL en lo pertinente con las Tablas de Retención Documental (TRD) para estandarizar el proceso. 6. Efectuar Registro y Control de los documentos de las dependencias con el fin de preservar la estructura organizacional del CEMIL. 7. Facilitar a las diferentes Escuelas la información necesaria de cambios de la ley 594/2000 respecto a los archivos con el propósito de unificar criterios. 8. Confrontar la información necesaria acerca de las transferencias documentales primarias, secundarias con el fin de evitar la duplicidad de documentos. 9. Preservar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo con el fin de mantener la documentación segura. 10. Poner al servicio del centro de Educación Militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas



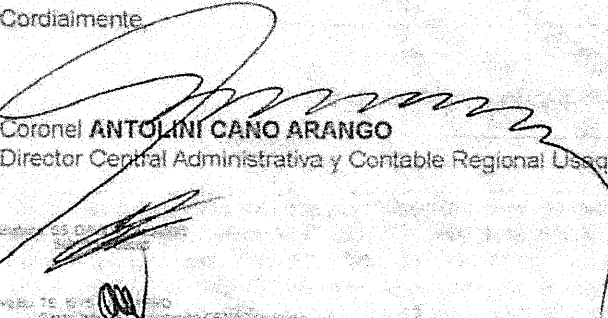
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 106 # 7- 31 Carón Norte.
mensajeriausaquen@ejercito.mil.co



que se requieren para la ejecución del contrato. 11. Elaborar los informes y recomendaciones que sean pertinentes para que la entidad, Escuelas adscritas y sus dependencias ajusten y adecuen los archivos documentales y físicos a la normatividad legal y técnica que rige para estos eventos. 12. Acompañar a los funcionarios del CEMIL en las revistas que se realicen a las Escuelas con el fin de suministrar recomendaciones e instrucciones para ajustar los archivos de las mismas a las normas legales que rigen para estos. 13. Efectuar los informes de gestión relacionados con las acciones de mejora que deben efectuar las Escuelas para cumplir las normas de archivo. 14. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato. 15. Participar en todas las actividades programadas por la unidad. 16. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato. 17. Guardar absoluta reserva de la información que en desarrollo del contrato llegue a conocer. 18. Garantizar su afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL y demostrar mensualmente que está al día en los pagos presentando los recibos de pago. 19. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado. 20. Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el superior inmediato según la naturaleza del objeto contractual.

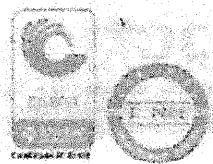
Para constancia se firma en Bogotá DC, el día 08 de julio del año 2019.

Cordialmente


Coronel **ANTOLINI CANO ARANGO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén


Coronel **ANTOLINI CANO ARANGO**
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

EJCK
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Calle 103 # 7- 31 Canton Norte
mensajeriausaquen@ejeroto.mil.co





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL USAQUÉN

EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE REGIONAL USAQUÉN
NIT: 800131070-1

HACE CONSTAR QUE:

Revisada la información del año 2019, se evidencia que ASBLEIDIN SAGUN VARASETA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.854.745 expedida en BOGOTÁ, presta los servicios profesionales ☐ De apoyo a la gestión ☒ Al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUÉN, de acuerdo a la siguiente información:

No. Contrato	088
Fecha de suscripción	08 de febrero de 2019
Objeto contractual	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA O EN AREAS AFINES O REALCIONADAS PARA BRINDAR SERVICIOS DE APOYO Y GESTION DOCUMENTAL Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO EN EL CENTRO DE EDUCACION MILITAR - EJERCITO NACIONAL VIGENCIA 2019
Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS
Plazo ejecución	Hasta 31 de julio de 2019
V/ contrato mensual	\$ 1.700.000
V/total contrato	\$ 10.200.000
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ Datos y resumen de la sanción _____ NO ☒
Obligaciones Especificas	Brindar apoyo en la coordinación para la adopción, evaluación de las políticas archivistas del CEMIL, Escuelas adscritas y sus dependencias y promover el uso de las mejores prácticas relacionadas con el archivo de la entidad. 2. Brindar apoyo en la proyección de informes solicitados por el jefe de la sección en coordinación con las dependencias del CEMIL, Escuelas y dependencias, relacionados con el objeto contractual y similar. 3. Prestar apoyo para el correcto funcionamiento de los expedientes, archivos, carpetas y documentos que reposan en el CEMIL, Escuelas y sus dependencias. 4. Brindar apoyo en las consolidaciones y actualizaciones de la información estadística relacionadas con los archivos y documentos del CEMIL, Escuelas y sus dependencias. 5. Orientar y Asesorar a las Escuelas del CEMIL en lo pertinente con

proceso.

6. Efectuar Registro y Control de los documentos de las dependencias con el fin de preservar la estructura organizacional del CEMIL.
7. Facilitar a las diferentes Escuelas la información necesaria de cambios de la ley 594/2000 respecto a los archivos con el propósito de unificar criterios.
8. Confrontar la información necesaria acerca de las trasferencias documentales primarias, secundarias con el fin de evitar la duplicidad de documentos.
9. Preservar la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo con el fin de mantener la documentación segura.
10. Poner al servicio del centro de Educación Militar las capacidades y cualidades técnicas, humanas, éticas y tecnológicas que se requieren para la ejecución del contrato.
11. Elaborar los informes y recomendaciones que sean pertinentes para que la entidad, Escuelas adscritas y sus dependencias ajusten y adecuen los archivos documentales y físicos a la normatividad legal y técnica que rige para estos eventos.
12. Acompañar a los funcionarios del CEMIL en las revistas que se realicen a las Escuelas con el fin de suministrar recomendaciones e instrucciones para ajustar los archivos de las mismas a las normas legales que rigen para estos.
13. Efectuar los informes de gestión relacionados con las acciones de mejora que deben efectuar las Escuelas para cumplir las normas de archivo.
14. Participar en todas las actividades programadas por la unidad.
15. Cumplir ampliamente con idoneidad el objeto del contrato.
16. Guardar absoluta reserva de la Información que en desarrollo del contrato llegue a conocer.
17. El contratista dará cumplimiento al objeto del contrato con plena autonomía y en coordinación con el supervisor designado.
18. Cumplir las demás obligaciones contractuales asignadas por el superior inmediato, según la naturaleza del objeto contractual.

Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Para constancia se firma en Bogotá DC., el día 30 de septiembre del año 2019.

Cordialmente,

Coronel ANTOLINI CANO ARANGO
Director Central Administrativa y Contable Regional Usaquén

Elabora: SGT. JOHON TEPUB
Suboficial SECOP CENAC Usaquén

Va. Bo: TEPUB SGT. JOHON TEPUB

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ASBLEIDIN SAGUN VARASETA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52.854.745**, expedida en **BOGOTA**, prestó los servicios profesionales ☐ de apoyo a la gestión al ☒ Ministerio de Defensa Nacional –Ejército Nacional DEPARTAMENTO JURIDICO ☒ INTEGRAL – CEDE11 de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	682 – CENACPERSONAL – 2019
Fecha de suscripción	17 – OCTUBRE – 2019
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
Contrato Adición o Modificatorio	
V/total contrato	LA SUMA DE \$ 3.350.000,00 DE LA SIGUIENTE MANERA: UNO (01) PAGO POR VALOR DE \$ 750.000, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2019, DOS (02) PAGOS POR VALOR DE \$ 1.300.000 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019.
Acta de liquidación No.	SI ☐ No. _____ Fecha _____. NO ☒ NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO DEFINIDO POR EL SUPERVISOR.



	2. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, TALES COMO: RECIBIR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN ASIGNADA, CLASIFICAR, ORDENAR SEGÚN TIPO PERTINENTE, REALIZAR LA CONSERVACIÓN FÍSICA (ELIMINACIÓN DE METALES, DESCONTAMINACIÓN, LIMPIEZA), FOLIAR, ROTULAR E IDENTIFICAR CAJAS O CARPETAS, INVENTARIAR SEGÚN FORMATO PREESTABLECIDO (INVENTARIO ÚNICO DEL AGN), EMBALAR. 3. ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD MILITAR. 4. GUARDAR LA DEBIDA RESERVA, INCLUSO DESPUÉS DE CESAR LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS 5. VERIFICAR EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 6. EN CUMPLIMIENTO EN LO SEÑALADO EN LA LEY 100 DE 1993, DEBEN ACREDITAR LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS LABORALES DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 282 DE LA CITADA LEY, ANEXANDO A SU INFORME MENSUAL FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA. 7. DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL B. NUMERAL 3 ARTÍCULO 13 DEL DECRETO 1295 DE 1994, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA DEBERÁ INGRESAR OBLIGATORIAMENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, EL MONTO DE LA COTIZACIÓN SER ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA CUANDO EL RIESGO EXPUESTO SEA I, II, III. 8. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO. 9. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE. 10. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, RESERVA QUE SE HARÁ A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN.
--	--



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282

MensaleriaCENACCOPER@ejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



	11. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS. 12. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTÍCULO 3 Y LA LEY 594 DE 2000, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INCLUYENDO EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, ACTIVIDADES TALES COMO FOLIAR Y LA ELABORACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 13. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES 1. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. 3. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 4. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. 5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 6. LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 7. LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES.
--	---

8. EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL.
9. EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PREVIO DESPLAZAMIENTO A OTROS MUNICIPIOS DEBERÁ INFORMAR CON QUINCE (15) DÍAS DE ANTERIORIDAD DEL DESPLAZAMIENTO A LA ARL Y A LA DIPSE POR ESCRITO EL DESPLAZAMIENTO, EL CUAL OBEDECE A SU OBJETO CONTRACTUAL, INFORMANDO FECHAS DE DESPLAZAMIENTO, HORAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y LUGAR A DESPLAZARSE ALGÚN EVENTO.
10. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJERCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de Febrero del 2020

CR. LEONARDO BARRETO GAITAN
Director CENAC PERSONAL

Elaboró:
TA12. FRAY ARCINIEGAS.
Ayudantía CENAC PERSONAL.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ASBLEIDIN SAGUN VARASETA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52854745**, expedida en **BOGOTA D.C.**, Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional CEDE11 - DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH) de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	329 - CENAC PERSONAL - 2020
Fecha de suscripción	11-FEBRERO - 2020
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020
Fecha de Póliza y CRP	11-FEB-2020; SEGUROS DEL ESTADO S.A No. POLIZA: 49-44-101021183 CRP No. 37420 12-FEB-2020
Fecha de Inicio de Ejecución	12-FEB-2020
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$15.400.000), PROGRAMADA EN ONCE (11) PAGOS MENSUALES CADA UNO POR EL VALOR DE (\$1.400.000) M/CTE DE FEBRERO A NOVIEMBRE.
Acta de Liquidación No.	SI ☒ No. 00074068 Fecha 03 DE FEBRERO DE 2021 NO ☐
Reposan sanciones (multas - penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.

Obligaciones Contractuales	1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO DEFINIDO POR EL SUPERVISOR. 2. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, TALES COMO: RECIBIR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN ASIGNADA, CLASIFICAR, ORDENAR SEGÚN TIPO PERTINENTE, REALIZAR LA CONSERVACIÓN FÍSICA (ELIMINACIÓN DE METALES, DESCONTAMINACIÓN, LIMPIEZA), FOLIAR, ROTULAR E IDENTIFICAR CAJAS O CARPETAS, INVENTARIAR SEGÚN FORMATO PREESTABLECIDO (INVENTARIO ÚNICO DEL AGN), EMBALAR. 3. ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD MILITAR. 4. ELABORAR EL FUID DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS 5. GUARDAR LA DEBIDA RESERVA, INCLUSO DESPUÉS DE CESAR LA PRESTACIÓN DE SUS SERVICIOS 6. VERIFICAR EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 7. EN CUMPLIMIENTO EN LO SEÑALADO EN LA LEY 100 DE 1993, DEBEN ACREDITAR LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS LABORALES DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 282 DE LA CITADA LEY, ANEXANDO A SU INFORME MENSUAL FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA. 8. DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL B. NUMERAL 3 ARTÍCULO 13 DEL DECRETO 1295 DE 1994, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA DEBERÁ INGRESAR OBLIGATORIAMENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, EL MONTO DE LA COTIZACIÓN SER ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA CUANDO EL RIESGO EXPUESTO SEA I, II, III. 9. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO. 10. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE. 11. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y
----------------------------	---

CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, RESERVA QUE SE HARÁ A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN.

12. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS.

13. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTÍCULO 3 Y LA LEY 594 DE 2000, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INCLUYENDO EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, ACTIVIDADES TALES COMO FOLIAR Y LA ELABORACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID).

14. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES LEGALES GENERALES

1. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
2. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA
3. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.
4. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.
5. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.



	6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJERCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 29 días del mes de Abril del 2022

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró:
TA12. FRANCISCA ARCINIEGAS M.
Funcionario Certificaciones PS. CENACPER

Revisó
TE. LEONARDO ACOSTA
Asesor Jurídico CENACPER

Vo. Bo.:
MY. JAVIER RONDON
Oficial de Contratación CENACPER



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ASBLEIDIN SAGUN VARASETA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **52854745**, expedida en **BOGOTÁ D.C.**, Prestó los servicios profesionales ☒ de apoyo a la gestión ☐ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional CEDE11 - DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH) de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	483 – CENAC PERSONAL – 2021
Fecha de suscripción	07-FEBRERO - 2021
Objeto contractual	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCIÓN DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH).
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021
Fecha de Póliza y CRP	17-FEB-2021, SEGUROS DEL ESTADO S.A No. POLIZA: 49-44-101024020 CRP No. 44021 11-FEB-2021
Fecha de Inicio de Ejecución	12-FEB-2021
Contrato Adición o Modificadorio	OMITIDO.
V/total contrato	LA SUMA DE QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$15.400.000), PROGRAMADA EN ONCE (11) PAGOS MENSUALES CADA UNO POR EL VALOR DE (\$1.400.000) M/CTE DE FEBRERO A NOVIEMBRE.
Acta de Liquidación No.	SI ☒ No. <u>00128597</u> Fecha <u>24 DE FEBRERO DE 2022</u> NO ☐
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI ☐ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO ☒ A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.

Obligaciones Contractuales	1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO DEFINIDO POR EL SUPERVISOR, COMO SON LA REALIZACIÓN DE PROCESO DE ARCHIVO DE 6 CAJAS LOS 29 DE CADA MES. 2. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, TALES COMO: RECIBIR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN ASIGNADA, CLASIFICAR, ORDENAR SEGÚN TIPO PERTINENTE, REALIZAR LA CONSERVACIÓN FÍSICA (ELIMINACIÓN DE METALES, DESCONTAMINACIÓN, LIMPIEZA), FOLIAR, ROTULAR E IDENTIFICAR CAJAS O CARPETAS, INVENTARIAR SEGÚN FORMATO PREESTABLECIDO (INVENTARIO ÚNICO DEL AGN), EMBALAR, DE MANERA DIARIA. 3. ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO PARA FACILITAR LA BÚSQUEDA DE LA INFORMACIÓN EN LA UNIDAD MILITAR, DE MANERA DIARIA. 4. ELABORAR EL FUID DEL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO OPERACIONAL Y DERECHOS HUMANOS, DE MANERA SEMANAL 5. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO. 6. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE. 7. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, RESERVA QUE SE HARÁ A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN. 8. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS, DE MANERA DIARIA. 9. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIONES RELACIONADO CON LA DIRECTIVA 01016 DE 2016 Y SUS ANEXOS EL 30-04-21, ASESORÍAS Y LOS ACOMPAÑAMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS, ASÍ COMO LA VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS A LOS FUNCIONARIOS (15- 03-21, 15-05-21, 15-07-21, 15-09-21, 15-11-21).
-----------------------------------	--

10. EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LA LEY 100 DE 1993, DEBEN ACREDITAR LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS LABORALES DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 282 DE LA CITADA LEY. ANEXANDO A SU INFORME MENSUAL FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA.

11. DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL B. NUMERAL 3. ARTÍCULO 13 DEL DECRETO 1295 E 1994, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA DEBERÁ INGRESAR OBLIGATORIAMENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. EL MONTO DE LA COTIZACIÓN DEBE SER ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA CUANDO EL RIESGO EXPUESTO SEA I, II, III.

12. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO.

13. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE.

14. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. RESERVA QUE SE HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN.

15. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS.

16. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 Y LA LEY 594 DE 2000, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INCLUYENDO EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, ACTIVIDADES TALES COMO FOLIAR Y LA ELABORACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID).

17. SOCIALIZAR CON DIVERSAS UNIDADES MILITARES, A SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL CEDE-11, TEMAS DE SU CONOCIMIENTO EN RAZÓN AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

18. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL

Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso

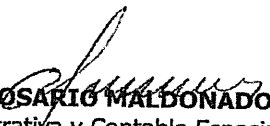
4261426 Extensión 38282

CENACPER@buzonajercito.mil.co www.ejercito.mil.co



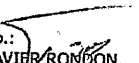
	OBLIGACIONES LEGALES GENERALES 1. REALIZAR EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018, Y LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y 50 DE LA LEY 789 DE 2002. 2. DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 2609 DE 2012, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 3. EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA 4. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. 5. EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. 6. LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. 7. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJÉRCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 29 días del mes de Abril del 2022

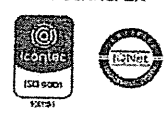

Coronel **LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO**
Directora Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró: 
TA12. FRA MARCINIEGAS M.
Funcionario Certificaciones PS. CENACPER

Revisó: 
TE. LEONARDO ACOSTA
Asesor Jurídico CENACPER

Vo. Bo.: 
MY. JAVIER RONDON.
Oficial de Contratación CENACPER

2022 AÑO DEL LIDERAZGO,
LA MORAL COMBATIVA Y LA
CONTUNDENCIA OPERACIONAL 
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ASBLEIDIN SAGUN VARASETA**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. **52'854,745** expedida en **BOGOTA D.C.**, Prestó los servicios profesionales ☐ de apoyo a la gestión X ☒ al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad **DIDOH** de acuerdo a la siguiente información:

NO. CONTRATO	302-CENACPERSONAL-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 DE ENERO DE 2022
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA OPERACIONAL, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y DERECHOS HUMANOS (DIDOH)
PLAZO EJECUCIÓN	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA ACTA DE PÓLIZA Y CRP	Acta No. 000 99982 del 07/02/2022 No. POLIZA: 49-44-101027208 ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO CRP No. 25022 del 24/01/2022
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	07 DE FEBRERO DE 2022
CONTRATO ADICIÓN O MODIFICATORIO	NO
V/TOTAL CONTRATO	La suma de (19'800.000) programada en MEDIANTE PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE (\$1.800.000) UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MC/TE
ACTA DE LIQUIDACIÓN NO.	SI ☒ No. <u>03 43281</u> Fecha: del <u>17/04/2023</u>
REPOSAN SANCIONES (MULTAS – PENAL PECUNIARIA)	NO ☒ DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN: NO A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSAN SANCIONES: NO

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejercito.mil.co www.ejercito.mil.co



Continuación certificación laboral contrato No 302-CENACPERSONAL-2022 de fecha 20 DE ENERO DE 2022, celebrado entre ASBLEIDIN SAGUN VARASETA Identificado con C.C. 52'854,745 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIDOH

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE TRABAJO DEFINIDO POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO A RAZÓN DE CINCO (5) CAJAS DE ARCHIVO POR MES, INICIANDO CON LA FECHA MÁS ANTERIOR. 2. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, TALES COMO: RECIBIR Y VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN ASIGNADA, CLASIFICAR, ORDENAR SEGÚN TIPO PERTINENTE, REALIZAR LA CONSERVACIÓN FÍSICA (ELIMINACIÓN DE METALES, DESCONTAMINACIÓN, LIMPIEZA), FOLIAR, ROTULAR E IDENTIFICAR CAJAS O CARPETAS, INVENTARIAR SEGÚN FORMATO PREESTABLECIDO (INVENTARIO ÚNICO DEL AGN), EMBALAR. 3. ELABORAR LOS FUID DEL ARCHIVO. 4. VERIFICAR EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 5. REVISAR SEMANAL LOS ARCHIVOS ACTUALES POR FUNCIONARIO Y PRESTADOR DE SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN QUE SE PRODUZCAN A PARTIR DEL 2022. 6. ASESORAR A LOS FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN LA ELABORACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE CADA PROCESO QUE SE PRODUZCAN A PARTIR DEL 2022. 7. EN CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN LA LEY 100 DE 1993, DEBEN ACREDITAR LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE PENSIÓN, SALUD Y RIESGOS LABORALES DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 282 DE LA CITADA LEY. ANEXANDO A SU INFORME MENSUAL FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE TAL EXIGENCIA. 8. DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL B. NUMERAL 3. ARTÍCULO 13 DEL DECRETO 1295 E 1994, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA DEBERÁ INGRESAR OBLIGATORIAMENTE AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES. EL MONTO DE LA COTIZACIÓN DEBE SER ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA CUANDO EL RIESGO EXPUESTO SEA I,II, III. 9. PRESTAR SUS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PROPIAS DE SU PROFESIÓN, ACTIVIDAD U OFICIO. 10. PRESENTAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DENTRO DE LAS FECHAS INDICADAS POR ESTE. 11. GUARDAR Y MANTENER LA DEBIDA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD FRENTE A TEMAS Y ASUNTOS TRATADOS Y CONOCIDOS DENTRO DEL DESARROLLO EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, RESERVA QUE SE HARÁ EXTENSIVA A LOS DERECHOS DE AUTOR QUE DE LOS MISMOS SE DERIVEN.
-----------------------------------	---



Continuación certificación laboral contrato No 302-CENACPERSONAL-2022 de fecha 20 DE ENERO DE 2022, celebrado entre ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificado con C.C. 52'854,745 y el Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – en la unidad DIDOH

	12. REALIZAR LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO SGD, GARANTIZANDO CON ELLO LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PROCESOS. 13. DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 Y LA LEY 594 DE 2000, EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, INCLUYENDO EL CUIDADO, CONSERVACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO, ACTIVIDADES TALES COMO FOLIAR Y LA ELABORACIÓN DEL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL (FUID). 14. SOCIALIZAR CON DIVERSAS UNIDADES MILITARES, A SOLICITUD DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL CEDE-11, TEMAS DE SU CONOCIMIENTO EN RAZÓN AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO. 15. TODAS LAS DEMÁS QUE SE DERIVEN DEL NORMAL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO.
--	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C, el 29 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Teniente Coronel **JOSE EDUARDO ROZO CALLE**
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Elaboró
TE. Maria Carolina Obando
Oficial Jurídica CENACPER

Revisó
MY. Ricardo Andres Riascos
Oficial Contratos OPS CENACPER

Vo.Bo.
TC. Shirley Mary Oballos
Oficial de Contratación CENACPER

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso
4261426 Extensión 38282
CENACPER@buzonejército.mil.co www.ejercito.mil.co



EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
HACE CONSTAR

Que la Señora **ASBLEIDIN SAGUN VARASETA**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.854.745 Expedida en Bogotá D.C., presto sus servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión con la Gobernación de Cundinamarca, Secretaría de Gobierno, por medio del siguiente contrato:

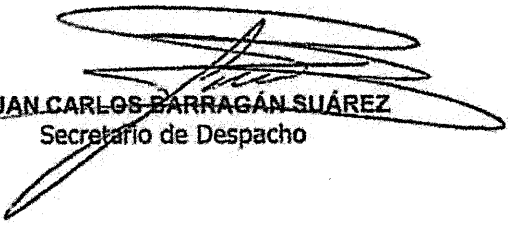
NÚMERO	SGO - CPS -328- 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOGISTICAS PARA EL DESARROLLO, ACTIVACION Y ORGANIZACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS ARTICULADAS CON AUTORIDADES EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Brindar apoyo administrativo y logístico en las diferentes actividades a las autoridades en implementación del reglamento Departamental de Seguridad y Convivencia Ciudadana. 2. Apoyar y mantener las tablas de retención documental de la secretaria de Gobierno, Dirección de Seguridad y Orden Público, así como asistir a reuniones y mesas de trabajo y elaborar actas e informes de reuniones con relación a las actividades logísticas y administrativas. 3. Apoyar en la consolidación de las bases de datos de las diferentes autoridades administrativas y de policía de las provincias asignadas del Departamento de Cundinamarca asignadas por el supervisor. 4. Apoyar al supervisor en las actividades de mantenimiento y control de las plataformas tecnológicas en difusión de la información de las actividades adelantadas en las capacitaciones y temas desarrollados en los territorios. 5. Apoyar al supervisor en las actividades que le asignen conforme al objeto contractual. 6. Presentar mensualmente al supervisor del contrato la cuenta de cobro con los respectivos informes de actividades y evidencias para el trámite respectivo.
NOMBRE DEL CONTRATANTE	GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA
IDENTIFICACIÓN	NIT: 899.999.114-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASBLEIDIN SAGUN VARASETA
IDENTIFICACIÓN	C.C. 52.854.745
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO DEL CONTRATO	SGO-CPS-328-2023
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	01 JUNIO DE 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN INCIAL	CINCO 05 MESES
PRORROGA No 1	UN 01 MES Y QUINCE 16 DÍAS
ADICIÓN No 1	\$4.643.070.00





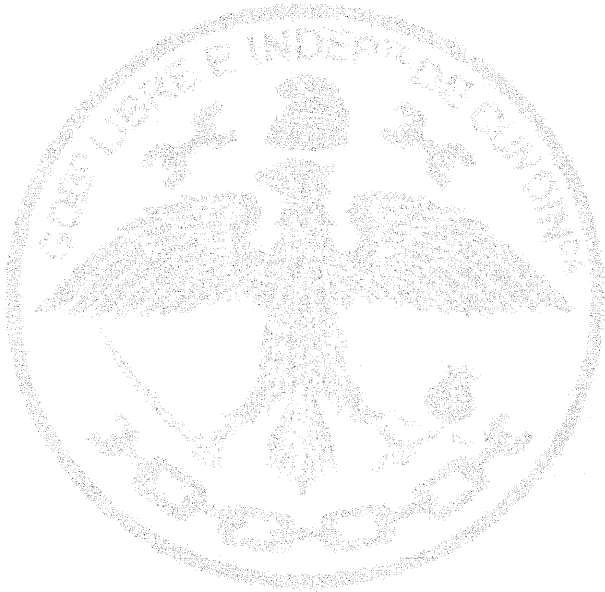
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15 DE DICIEMBRE DE 2023
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	SEIS 06 MESES Y QUINCE 15 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$15.476.900.00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$20.119.970.00
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO 100%

Se expide en Bogotá D. C., a solicitud del interesado, a los Veintidós (22) días del mes de Diciembre de Dos mil Veintitrés (2023).


JUAN CARLOS BARRAGÁN SUÁREZ
Secretario de Despacho



Proyecto: Lisandro Daza Gaitan



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.

1870

1871

1872

1873

1874

2

2

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

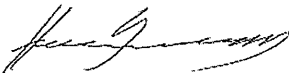
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 22 de julio de 2024, a las 16:15:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52854745
Código de Verificación	52854745240722161525

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



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 251019499



PIB

16:29:59

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de julio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ASBLEIDIN SAGUN VARASETA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52854745:

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: [ps://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx](https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx)

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento 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.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:13:06 PM horas del 22/07/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52854745**

Apellidos y Nombres: **SAGUN VARASETA ASBLEIDIN**

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, 22/07/2024 05:41:22 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52854745** .

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. **98662753** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

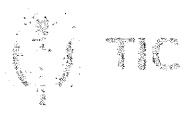
Imprimir

515 9000



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





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 52854745 **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 22/07/2024 03:50 PM



Código Verificación: 258HJFYX9Q

Válida hasta: 20/10/2024

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

Bogotá D, C, junio de 2024

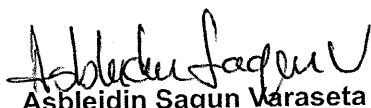
Señor
LUIS FERNANDO NAVARRO JIMENEZ
Secretario de Gobierno
Gobernación de Cundinamarca
Bogotá D.C.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades
por delitos sexuales contra menores de edad

Cordial saludo señor Secretario,

El suscrito **Asbleidin Sagun Varaseta** identificado con C. de C. No. 52.854.745 de Bogotá, 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 Gobierno del Departamento de Cundinamarca, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Asbleidin Sagun Varaseta
C. de C. No. 52.854.745 de Bogotá.

57

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 15:46:50 horas del 22/07/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. 52854745,
Apellidos y Nombres SAGUN VARASETA ASBLEIDIN

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Gobernación 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>



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Sagun		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Varaseta		NOMBRES Asbleidin	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 52854745			SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 22 MES 01 AÑO 1981			CALLE 69F BIS - 14D 38 Casa La aurora		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA	DEPTO BOGOTÁ. D.C.	
DEPTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO SANTA FE			TELÉFONO 4604423	EMAIL saguvass@gmail.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		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	AÑO	2000

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)	TL (TECNOLÓGICA)	TE (TECNOLÓGICA 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	5	X		TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL	04	2022	
PREGRADO		X			08	2016	
PREGRADO	2	X		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	03	2016	

ESPECIFIQUE 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
ESPAÑOL		X			X			X	

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

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 GOBERNACION DE CUNDINAMARCA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6017490000	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO							
	Día	01	Mes	06	Año	2023	Día	15	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL 019 DE 2017 APOYO AL SISTEMA I	DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO			DIRECCIÓN CALLE 26 51 53							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 2216336	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO							
	Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION	DEPENDENCIA ADMINISTRACION DOCUMENTOS			DIRECCIÓN CARRERA 46 - 20B 99 SUR							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CEDE11		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO							
	Día	18	Mes	02	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION	DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS			DIRECCIÓN CARRERA 50 18 92 SUR							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CEDE11		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO							
	Día	11	Mes	02	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION	DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS			DIRECCIÓN CARRERA 50 18 92							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CEDE11		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO							
	Día	17	Mes	10	Año	2019	Día	31	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL AAUXILIAR DE ARCHIVO	DEPENDENCIA ADMINISTRACION DE ARCHIVO			DIRECCIÓN CARRERA 50 18 92							

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO			MUNICIPIO SIN DATO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6202288			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	15	Mes	02	Año	2019	Día	31	Mes	07	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 102 N 7 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6202288			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 102 N 7 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
PRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS SIN DATO						
DEPARTAMENTO SIN DATO			MUNICIPIO SIN DATO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6202288			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	03	Año	2017	Día	31	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 102 N 7 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6202288			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 102 N 7 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
MPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	01	Año	2016	Día	10	Mes	05	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 102 N ° 7 -80						

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4

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														

5

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	0	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	3

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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

Bogotá Junio - 2024
Abelinda Sagor V

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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.

Boyabá Jun 20/2024

Ciudad y fecha

[Signature]

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, Asbleidin Sagún Varaseta

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 52.854.745 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia Departamento Bogota Municipio Bogota

Dirección Calle 69 F Bis No.14d - 38 Aurora I Sector Teléfonos 3133994911

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Gregorio Sagún Castro	17.126.357	Padre
Anadelia Varaseta	24.709.830	Madre
Miguel Angel Segura Sagún	1.022.926.710	Hijo

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	20.070.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ 20.070.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Caja Social	Ahorros	24064589301	Centro Comercial Altavista	289,970,931

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

Tipo de declaración

OTRO

Fecha de publicación

2024-06-13 11:36

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ASBLEIDIN		SAGUN	VARASETA

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

52854745

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

GOBERNACION DE CUNDINAMARCA

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

BOGOTÁ. D.C.

Municipio

BOGOTÁ. D.C.

Dirección

["Calle 26 No 51-53"]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

Versión 4.2 - Noviembre 2023

Página 1 de 3

CONCEPTO	VALOR
TOTAL	\$0,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí☐

No☒

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí☐ No☒

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí☐ No☒

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí☐ No☒

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí☐ No☒

- Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

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

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52854745
NOMBRES Y APELLIDOS	Sagun Varaseta,Asbleidin
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	24/11/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Sagun Varaseta,Asbleidin , a los 22 días del mes de julio del año 2024.

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

Banny Sarmiento

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

ASBLEIDIN SAGUN VARASETA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **52.854.745**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Julio del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

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

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN FINANCIERA	Código: A-GF-FR- 025
	Información General y Tributaria de Terceros	Versión: 4
		Fecha: 31/enero/2023

SECRETARÍA

DIRECCIÓN DE SEGUROS Y DESEMPLEO

CREACIÓN ☐

ANO: 2024

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

ASBLEIDIN SAGUN JARAZETA

IDENTIFICACIÓN

NIT 96 CE TI

No. 52.854.745

D.V. 2

NOMBRES/REPRESENTANTE LEGAL

ASBLEIDIN SAGUN JARAZETA

DIRECCIÓN PRINCIPAL

CL 69 F 30 # 140-38 SUR

CIUDAD

BOGOTÁ

TELÉFONO 1

6 0 1 4 6 0 4 4 2 3

Indicativo

E-MAIL

Sagunva@gmail.com

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

PERSONA

JURÍDICA ☐

NATURAL ☒

GUBERNAMENTAL ☐

NATURALEZA

PÚBLICA ☐

PRIVADA ☐

MIXTA ☐

OTRA ☐

CUAL

REGÍMEN TRIBUTARIO IVA

COMÚN ☐

SIMPLIFICADO ☐

EXENTO ☐

NO RESPONSABLE ☐

OTRO ☐

CALIDAD DEL CONTRIBUYENTE

AUTORRETENEDOR ☐

GRAN CONTRIBUYENTE ☐

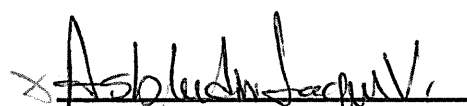
OTRO ☐

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO ☐

ACTIVIDAD ECONÓMICA

TARIFA RETEICA

X 1000



FIRMA TERCERO O REPRESENTANTE LEGAL



HUELLA

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR GCUN

Para diligenciar este formato favor leer el anexo

RAMO

ACOM ☐

ACRR ☐

AMIX ☐

ANOM ☐

ARPA ☐

ASER ☐

EMPD ☐

EMPL ☐

EPS ☐

ETNA ☐

ETPD ☐

FINA ☐

MUCI ☐

TRIB ☐

CUENTA ASOCIADA

RAMO

ACOM ADQUISICIÓN BIENES

ASER ADQUISICIÓN SERVICIOS

EMPD EMPLEADO DESCENTRALIZADO

FINA FINANCIEROS

AMIX ADQUISICIÓN MIXTOS

EMPL EMPLEADO FUNCIONARIO

MUCI ENT. MUNICIPALES

ANOM ACREEDORES NÓMINA

EPS SEGURIDAD SOCIAL

TRIB TRIBUNALES

ARPA RIESGOS PROFESIONALES

ETNA ENT. NACIONALES

Anexar los siguientes Documentos

- Fotocopia Documento de Identidad
- Fotocopia del RUT expedido por la DIAN
- Fotocopia del RUP expedido por la CAMARA DE COMERCIO (CUANDO APLIQUE)
- Fotocopia de las Resoluciones de Grandes Contribuyentes y AutoretenCIÓN de IVA, ICA (CUANDO APLIQUE)
- Fotocopia Certificación Bancaria Activa

Las fotocopias deben estar totalmente legibles

Secretaría de Hacienda
Calle 26 51-53. Torre Benificencia Piso 4.
Bogotá, D.C. Tel. (1) 7491472
www.cundinamarca.gov.co

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

 Gobernación de CUNDINAMARCA	GESTIÓN FINANCIERA	Código: A-GF-FR-025
	Creación o Actualización de Datos de Terceros	Versión: 6
		Fecha: 11/junio/2024

FECHA:

DÍA

MES

AÑO

14

11

2024

Marcar sólo una opción

1. CREACIÓN

☒

2. ACTUALIZACIÓN

☐

INFORMACIÓN GENERAL

3. SECRETARÍA

Gobierno

4. CONTRATO

AÑO

5. CONVENIO

AÑO

DATOS PERSONALES

6. NOMBRE ORAZON SOCIAL

ASBLEIDIN SAGUN VARASETA

7. IDENTIFICACIÓN RUT

NIT

No

52854745

D.V.

2

8. NOMBRES REPRESENTANTE LEGAL

No

D.V.

0

9. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL

No

D.V.

0

10. DIRECCIÓN PRINCIPAL

CL 69 F BIS 14 D 38 SUR

11. DEPARTAMENTO/MUNICIPIO

Bogotá D.C.-Bogotá D.C.

12. TELÉFONO

13. CELULAR

3133994911

14. CORREO ELECTRÓNICO

Indicativo

SAGUVAS@GMAIL.COM

INFORMACIÓN PARA EL DESEMBOLSO

15. NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA

BCSC S.A. Banco Caja Social Cód. 32

16. No CUENTA BANCARIA

24064589301

17. TIPO

Ahorro

La cuenta bancaria debe ser de la persona natural o jurídica con quien se adquirió la obligación contractual.
Autorizo al Departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda para consignar en la cuenta antes mencionada.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA

18. PERSONA

Natural

19. IDENTIFICACIÓN DEPENDIENTE ECONOMICO

CC Cédula de Ciudadanía

No

La información de dependiente económico sólo lo diligencia la persona natural, si le aplica.

20. NATURALEZA

Privada

¿CUAL?

21. RÉGIMEN TRIBUTARIO IVA

No Responsable de IVA

22. CALIDAD DEL CONTRIBUYENTE

GRAN CONTRIBUYENTE

No RESOLUCIÓN

AUTORRETENEDOR RENTA

No RESOLUCIÓN

AUTORRETENEDOR IVA

No RESOLUCIÓN

AUTORRETENEDOR ICA

No RESOLUCIÓN

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO

OTRA

¿CUAL?

23. ACTIVIDAD ECONOMICA

PRINCIPAL

8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

SECUNDARIA

24. TARIFA RETENIDA

PRINCIPAL

CIU 8299

9.66 x 1000

SECUNDARIA

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señor(a) Usuario, con el diligenciamiento y firma del presente formato usted autoriza al Departamento de Cundinamarca para que efectúe el tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de todos los datos que nos suministra con la finalidad de ser incluido en los registros contables de la Entidad y realizar debidamente los pagos a que haya lugar, teniendo en cuenta su condición fiscal y, en general, para fines informativos exclusivamente en cumplimiento de la misión de la entidad. Asimismo, si desea ejercer sus derechos de conocer, autorizar, rectificar o suprimir sus datos, lo puede solicitar a través del correo electrónico contactenos@cundinamarca.gov.co. Responsable del Tratamiento: Gobernación de Cundinamarca, entidad del orden territorial, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C. en la Calle 26 N° 51 - 53, identificada con el NIT 899.999.114-0 con correo electrónico contactenos@cundinamarca.gov.co.

ANEXOS

1. Fotocopia del documento de identidad

☐

Si

2. Fotocopia del RUT expedido por la DIAN

☐

Si

3. Fotocopia del RUP expedido por la Cámara de Comercio (Cuando aplique)

☐

No

4. Fotocopia de las resoluciones de Grandes Contribuyentes y Autoretenición de renta, IVA, ICA (Cuando aplique)

☐

Si

5. Fotocopia certificación expedida por la entidad bancaria, donde conste que la cuenta se encuentra activa

☐

Si

Las fotocopias deben estar totalmente legibles

FIRMA

52854745

FIRMA TERCERO O REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

INFORMACIÓN A SER DILIGENCIADA POR GCUN

25. RAMO

ASER - ADQUISICIÓN SERVICIOS

26. CUENTA ASOCIADA

2490550000 Servicios

¿CUAL?

27. GRUPO DE TESORERÍA

K003 K-Transfer K-Transferencias

28. VÍAS DE PAGO

T Transferencia Gcun-Central

INDICADORES DE RETENCIÓN

29. RETENCIÓN

TARIFA 1

TARIFA 2

TARIFA 3

30. ICA

TARIFA 1

IS05 Ret. ICA Svc Demás Activ Svcs 9.66 x 1000

TARIFA 2

TARIFA 3

31. RETENCIÓN DE IVA

R105 Reteiva aplicable a compras 15%

No aplica

R107 Reteiva aplicable a servicios 15%

No aplica

32. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

TARIFA 1

No aplica

33. ESTAMPILLAS

34. TASAS

DR01 Pro Deporte y Recreación 2.5%

FECHA:

DÍA

MES

AÑO

14

11

2024

PROCESADO POR:

LILIA TERESA BARON RODRIGUEZ

REVISADO POR:

LILIA TERESA BARON RODRIGUEZ

Secretaría de Hacienda
Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 4.
Bogotá D.C. Tel. 57 (601) 7490000
www.cundinamarca.gov.co



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

ASBLEIDIN SAGUN VARASETA Identificado con CC 52854745

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina ALTAVISTA, con las siguientes características:

Cuentamiga

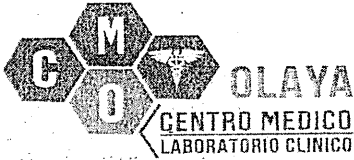
Número:	24064589301
Fecha de apertura:	13 de Julio de 2016
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Lunes, 22 de Julio de 2024.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA | Banco Caja Social DE COLOMBIA



CENTRO MEDICO LABORATORIO CLINICO OLAYA SAS

Nit 900171517-3
Dirección CRA 21 N 26-52 SUR/ CRA 21 N 23-38 SUR BARRIO OLAYA BOGOTA
Teléfonos 2397687-3478768
Correo electrónico centromedicoolaya@gmail.com
www.centromedicoolaya.com



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

Nº 4,421

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL		
25	06	2024	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)		
DÍA	MES	AÑO	Ciudad		
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE					
PARTICULARES CONTADO			GOBERNACION DE CUNDINAMARCA		
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)					
ASBLEIDIN SAGUN VARASETA			Genero	Edad	Documento de Identificación
Apellidos y Nombres			FEMENINO	43 AÑOS 5 MESES 2 DÍAS	CC 52854745
Carga					
GESTORA DOCUMENTAL					
CEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL			APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCION		
Observaciones: NO APLICA					
APTO			APTO PARA EL CARGO SIN RESTRICCIONES		
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 OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR		GLICEMIA-GLUCOSA EN SANGRE			
VISIONOMETRIA		PERFIL LIPIDICO			
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES	
USAR CORRECCIÓN VISUAL		USO DE EPP		HABITOS SALUDABLES	
		SVE VISUAL		DIETA BALANCEADA	
		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL			
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES					
CONTROL NUTRICIONL POR EPS.					
EXAMEN CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y RIESGO CARDIOVASCULAR.					
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 antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.					
Médico			Aspirante o Trabajador		
Firma:			Firma:		
Nombre: SANCHEZ BENAVIDEZ JIM ROGER			Nombre: ASBLEIDIN SAGUN VARASETA		
R. M.: 253781/03			CC: 52854745		
L.S.O.: 026/2019			Código de Seguridad		
			P1261V1B4421		

