	MODELO DE REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION	Código: A-GJ-G01-F01 Versión: 02 Fecha: 29/01/2024
---	--	---

Floridablanca-Santander, 22 de Mayo del 2025

Doctora
EDNA CAROLINA JOYA NUÑEZ
Gerente
CANAL TRO LTDA.

DEFINICION DE LA NECESIDAD
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL CANAL TRO


CERTIFICA

Que, La sociedad TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA., requiere contratar la **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA"**

Que, por lo anterior se hace necesario contratar los servicios de una persona natural, Profesional en Ciencias sociales, económicas, administrativas, ingeniería y/o afines. Experiencia laboral mínimo un (1) año de experiencia laboral en manejo de sistemas, manejo avanzado de aplicaciones ofimáticas, procesamiento de información y apoyo al seguimiento en Sistemas de Información. Experiencia en apoyo a procesos operativos y/o administrativos, seguimientos a la ejecución de recursos, seguimiento operativo y técnicos de procesos organizacionales, y demás actividades afines al objeto contractual, que preste el servicio anteriormente indicado.

La sociedad TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA, desarrolla su actividad contractual enmarcada dentro de los postulados del derecho privado, así como las condiciones normativas indicadas en el numeral 3° del artículo 37 de la Ley 182 de 1995, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y su Manual de Contratación adoptado mediante el Acuerdo 012 de 2023 y las normas que lo modifiquen o adicione, y para el desarrollo de su objeto principal y el funcionamiento de la Entidad, es así que para el desarrollo de su objeto social puede suscribir contratos, ordenes de servicios, convenios y contratos interadministrativos, entre otros, en los cuales se obliga a ejecutar proyectos relacionados con su objeto misional, además de los necesarios para su funcionamiento y demás actividades previstas en sus estatutos.

Que, en desarrollo de su objeto social y mediante Escritura Pública No. 2212 de 2023 protocolizada en la Notaría Segunda de Cúcuta, TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA, modificó su objeto social y actividades, señalando dentro de las mismas, las siguientes: Artículo 5° OBJETO SOCIAL. La sociedad tendrá por objeto social la prestación de servicios audiovisuales y comunicaciones en general, incluyendo el diseño, creación, producción, distribución y emisión de todo tipo de contenidos de audio y video para múltiples plataformas analógicas y digitales, priorizando la programación educativa, científica, académica, artística y cultural. La operación del servicio público de televisión mediante la administración, producción, realización, programación y emisión en Televisión Regional del Oriente Canal TRO y

	MODELO DE REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION	Código: A-GJ-G01-F01 Versión: 02 Fecha: 29/01/2024
---	--	---


sus señales derivadas en TDT, al igual que en sistemas cerrados de televisión por cable, satelital y por Internet. De igual forma la emisión y exhibición pública de contenidos por streaming y bajo demanda en cualquier tipo de plataforma legal. La comercialización, adquisición, intermediación, venta, licenciamiento y distribución de tipo de contenidos de texto, audio y video propios y de terceros en cualquier medio o plataforma legal. La prestación de servicios de comunicación y telecomunicaciones en general. La prestación, producción, intermediación, comercialización y distribución de servicios de operación logística en general, tanto propios como para terceros públicos y privados. Prestación de servicios de central de medios y comunicaciones en todas las etapas de la cadena de valor, tanto para entidades públicas como privadas. La prestación de servicios de diseño gráfico, programación, animación, doblaje, subtitulación, edición, posproducción y cualquier otro tipo de servicios de la cadena de valor en la creación de contenidos. Alquiler de infraestructura de comunicaciones y telecomunicaciones.

En virtud de lo anterior, TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA., para el desarrollo de su objeto social puede suscribir convenios y contratos interadministrativos, entre otros, en los cuales se obliga a ejecutar proyectos relacionados con su objeto misional y demás actividades previstas en sus estatutos.

Que, en el marco de esta facultad suscribió el convenio interadministrativo No. 1209 del 02 de mayo 2025 con el Fondo Único De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones, cuyo objeto es: ***“Aunar esfuerzos humanos, técnicos, administrativos y financieros para la implementación del programa CIBERPAZ en su línea de SENSIBILIZACIONES, así como la implementación, desarrollo y divulgaciones de la estrategia de comunicación y gestión de la información de contenidos que soporta la operación de los programas e iniciativas lideradas por la Dirección de Apropiación de TIC”.***

La estructura funcional y administrativa de CANAL TRO LTDA, desde su creación ha presentado algunos cambios, pero los mismo resultan insuficientes para estar a tono con la evolución y el crecimiento de la gestión que demanda actualmente el canal; pues su crecimiento y demanda desbordada en la prestación del servicio público y privado que viene ofreciendo en los últimos años, ha hecho, que de manera progresiva se asignen nuevas responsabilidades; por lo que la OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN requiere fortalecerse, a efectos de atender adecuadamente las responsabilidades asignadas; teniendo en cuenta que las actividades que requieren realizarse no pueden ser ejecutadas por personal de planta del canal, siendo estas:

1. Liderar la revisión, validación y seguimiento de los instrumentos para los trámites administrativos, organizacionales y la gestión documental en virtud del convenio interadministrativo 1209 de 2025.
2. Suministrar toda aquella información relativa a la ejecución del proyecto cuando le sea solicitada por la supervisión designada por MINTIC, siguiendo las indicaciones proporcionadas por esta.
3. Elaborar y reportar los informes de actividades mensuales relacionados con la ejecución de los contratos de la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones a la supervisión designada por MINTIC.
4. Realizar la elaboración y presentación oportuna del informe final, que debe presentar MINTIC a la supervisión designada en el marco del Convenio 1209 Interadministrativo de 2025.
5. Realizar, inspeccionar y verificar la ejecución de los convenios o contratos derivados de la ejecución de la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones que sean suscritos para el cumplimiento del objeto del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025, y alertar sobre cualquier anomalía, disconformidad y/u oportunidad de mejora en su ejecución.

	MODELO DE REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION	Código: A-GJ-G01-F01
		Versión: 02
		Fecha: 29/01/2024

6. Realizar el seguimiento desde la formalización, ejecución y hasta la liquidación de todos los contratos asociados a la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones en virtud del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
7. Elaborar la consolidación y análisis de los reportes de indicadores que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas por el MINTIC para la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones, así como la consolidación de la información en formatos y plataformas establecidas por MINTIC para reportar avances de esta materia, en virtud del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
8. Liderar la consolidación de los entregables en sus fases operativa y administrativa con base en los tiempos de entrega establecidos en el cronograma de actividades del programa CiberPaz sensibilizaciones y apoyando a la gerencia y supervisión del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
9. Entregar la cuenta de cobro bajo los lineamientos y tiempos establecidos por la supervisión; cumpliendo con los aportes parafiscales de, EPS, AFP y ARL, como requisito para la radicación de cuentas.
10. Asistir a reuniones, comités, eventos o jornadas de acuerdo con las instrucciones del MinTic en el marco del Convenio Interadministrativo No 1209 de 2025.
11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que contribuyan al desarrollo del Programa Ciberpaz sensibilizaciones en el marco del convenio interadministrativo 1209 de 2025.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto
UNSPSC 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	UNSPSC 8011 Servicios de recursos humanos	UNSPSC 801116 Servicios de personal temporal	UNSPSC 80111620 Servicios temporales de recursos humanos

Así mismo y para efectos de establecer el valor del contrato a ejecutar, se tendrá en cuenta el presupuesto presentado por el **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA**, así como el valor histórico que en contrataciones similares ha erogado el CANAL TRO LTDA; además de analizar procesos de contratación similares a los del presente documento, en el periodo de la vigencia 2025, los cuales resultan de gran utilidad para la medición de cantidades ejecutadas, teniendo un control más amplio y real de las mismas; resumiendo en la siguiente tabla alguno de los contratos identificados:



MODELO DE REQUERIMIENTO PARA CONTRATACION

Código: A-GJ-G01-F01

Versión: 02

Fecha: 29/01/2024

NOMBRE ENTIDAD	DETALLE OBJETO	VALOR MENSUAL (PESOS)
AEROCIVIL 25000544 H3 DE 2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO AEROPORTUARIO EN SU COMPONENTE SOCIAL EN LOS AEROPUERTOS DE LAS REGIONALES CENTRO SUR Y NORORIENTE	\$ 7.700.000
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO- CD-0463-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS JÓVENES EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	\$ 7.272.727
(Secretaría Distrital de Integración Social) SDIS-CPS-318686-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES CONFORME LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7953 GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C.	\$ 7.348.920

Conforme a lo anterior y dada la necesidad sustentada y los servicios específicos a prestar con esta contratación, el presupuesto oficial mensual, se estima y/o fija en la suma mensual de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.500.000.00)** para desarrollar su ejecución en un plazo de SIETE (7) meses que comenzarán desde la suscripción del Acta de Inicio del contrato y la expedición del RP.

Que, el contrato de prestación de servicios se ajustará a las disposiciones vigentes sobre contratación estatal y sus decretos reglamentarios, además de las normas especiales que regulan el régimen especial de Empresas Industriales y Comerciales del Estado y en todo caso siguiendo el manual de contratación del Canal TRO LTDA.


ANDRÉS FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
Jefe Oficina Asesora de Planeación
Canal TRO Ltda.



TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE
LIMITADA. CANAL TRO
NIT : 807000294-6

CERTIFICADO DE SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. SCDP-000541

Fecha: may-19/2025

1 -1 Area Admin/va:

EL JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN (N):

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO Nº 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA”

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

UNIDAD EJECUTORA	CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR
1	2.4.5.02.08.06	Ejecucion de Convenios	2,835,000,000.00
Fuente Recurso: 00 - RECURSO PROPIOS			
Producto MGA: 0000000			
Código BPIN: 00			
TOTALES			2,835,000,000.00


VIGENCIA: 2025

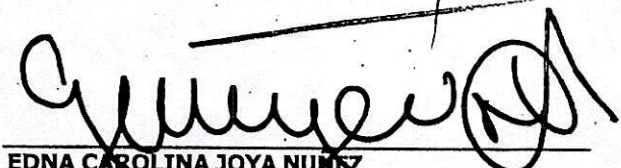
VALOR: DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO: ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
CARGO: JEFE DE OFICINA DE ASESORIAS Y PLANEACIÓN
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORÍAS Y PLANEACIÓN
DOCUMENTO DE SOLICITUD:


ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
OFICINA ASESORIA Y PLANEACION


EMILSE HELENA CHAVEZ
ENCARGADA DE PRESUPUESTO


EDNA CAROLINA JOYA NUNEZ
GERENTE



TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE
LIMITADA. CANAL TRO
NIT : 807000294-6

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. CDP 000541

Fecha: may-19/2025

1 - 1

EL JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

QUE EN EL LIBRO DE PRESUPUESTO DE GASTOS HA SIDO REGISTRADO EL PRESENTE VALOR EN EL (LOS) RUBRO (S) QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN (N):

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 - 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA"

CON CARGO A LOS SIGUIENTES RUBROS:

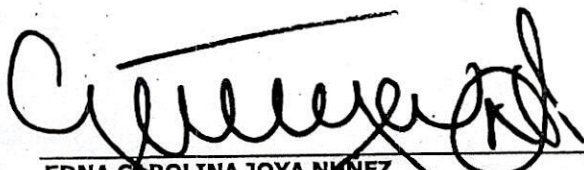
UNIDAD EJECUTORA	CODIGO	NOMBRE CUENTA	VALOR
1	2.4.5.02.08.06	Ejecucion de Convenios	2,835,000,000.00
Fuente Recurso: 00-RECURSO PROPIOS			
Producto MGA: 0000000 - SIN PRODUCTO			
Código BPIN: 00 - SIN CODIGO BPIN			
TOTALES			2,835,000,000.00


VIGENCIA: 2025
VALOR: DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS.

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A SOLICITUD DE:

FUNCIONARIO: ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
CARGO: JEFE DE OFICINA DE ASESORIAS Y PLANEACIÓN
DEPENDENCIA: OFICINA ASESORÍAS Y PLANEACIÓN
DOCUMENTO DE SOLICITUD:


EMILSE HELENA CHAVEZ
ENCARGADA DE PRESUPUESTO


EDNA CAROLINA JOYA NÚÑEZ
GERENTE

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

FECHA: 22 de mayo de 2025

DEPENDENCIA QUE PROYECTA: OFICINA ASESORA DE PLANEACION CANAL TRO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS


Se realiza el presente estudio previo en cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y en cumplimiento a lo dispuesto en las normas vigentes sobre contratación de entidades no sometidas al estatuto general de contratación pública como son las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del Orden Territorial, y en todo caso, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo 012 de 2023, atendiendo el principio general de planeación en materia contractual, para establecer la necesidad y oportunidad de realizar la siguiente contratación.

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD
--

La sociedad TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA, tiene por objeto la operación del servicio público de televisión mediante la administración, operación, producción, realización, programación y emisión del Canal Regional, en concordancia con lo establecido en el Acuerdo No. 12 del 14 de febrero de 1.997 expedido por la CNTV, así como la programación de un Canal Regional Educativo y Cultural que conduzca a la difusión del conocimiento científico, académico, filosófico, artístico, fortalecimiento de la identidad cultural de acuerdo con el artículo 2° de la Ley 182 de 1995.

La sociedad TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA, desarrolla su actividad contractual enmarcada dentro de los postulados del derecho privado, así como las condiciones normativas indicadas en el numeral 3° del artículo 37 de la Ley 182 de 1995, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y su Manual de Contratación adoptado mediante Acuerdo 012 de 2023 y las normas que lo modifiquen o adicionen, y para el desarrollo de su objeto principal y el funcionamiento de la Entidad. Es así que para el desarrollo de su objeto social puede suscribir contratos, convenios y contratos interadministrativos, entre otros, en los cuales se obliga a ejecutar proyectos relacionados con su objeto misional y demás actividades previstas en sus estatutos, además de las de funcionamiento de la entidad.

Que, en desarrollo de su objeto social y mediante Escritura Pública No. 2212 de 2023 protocolizada en la Notaría Segunda de Cúcuta, TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA, modificó su objeto social y actividades, señalando dentro de las mismas, las siguientes: Artículo 5° OBJETO SOCIAL. La sociedad tendrá por objeto social la prestación de servicios audiovisuales y comunicaciones en general, incluyendo el diseño, creación, producción, distribución y emisión de todo tipo de contenidos de audio y video para múltiples plataformas analógicas y digitales, priorizando la programación educativa, científica, académica, artística y cultural. La operación del servicio público de televisión mediante la administración, producción, realización, programación y emisión en Televisión Regional del Oriente Canal TRO y sus señales derivadas en TDT, al igual que en sistemas cerrados de televisión por cable, satelital y por Internet. De igual forma la emisión y exhibición pública de contenidos por streaming y bajo demanda en cualquier tipo de plataforma legal. La comercialización, adquisición, intermediación, venta, licenciamiento y distribución de tipo de contenidos de texto, audio y video propios y de terceros en cualquier medio o plataforma legal. La prestación de servicios de comunicación y telecomunicaciones en general. La prestación, producción, intermediación, comercialización y distribución de servicios de operación logística en general, tanto propios como para terceros públicos y privados. Prestación de servicios

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

de central de medios y comunicaciones en todas las etapas de la cadena de valor, tanto para entidades públicas como privadas. La prestación de servicios de diseño gráfico, programación, animación, doblaje, subtitulación, edición, posproducción y cualquier otro tipo de servicios de la cadena de valor en la creación de contenidos. Alquiler de infraestructura de comunicaciones y telecomunicaciones.

En virtud de lo anterior, TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA., para el desarrollo de su objeto social puede suscribir convenios y contratos interadministrativos, entre otros, en los cuales se obliga a ejecutar proyectos relacionados con su objeto misional y demás actividades previstas en sus estatutos.

Que, en el marco de esta facultad suscribió el convenio interadministrativo No. 1209 del 02 de mayo 2025 con el Fondo Único De Tecnologías De La Información Y Las Comunicaciones, cuyo objeto es: *“Aunar esfuerzos humanos, técnicos, administrativos y financieros para la implementación del programa CIBERPAZ en su línea de SENSIBILIZACIONES, así como la implementación, desarrollo y divulgaciones de la estrategia de comunicación y gestión de la información de contenidos que soporta la operación de los programas e iniciativas lideradas por la Dirección de Apropiación de TIC”.*

En el mencionado convenio, nos comprometimos a adelantar 1.400.000 sensibilizaciones, a través de varias acciones detalladas en el anexo técnico del convenio suscrito. Por lo que en virtud de este convenio, se estableció dentro de los compromisos contraídos por CANAL TRO, entre otros:


“Garantizar la contratación de todo recurso humano necesario y el desarrollo de las actividades conforme a lo estipulado en el anexo técnico.1”.

Que, de conformidad con el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integra del convenio interadministrativo suscrito, se debe contar con un equipo de profesionales que apoyen en programa de CIBERPAZ en su línea de sensibilizaciones, el cual comprende los siguientes perfiles:

- Gerente de proyectos
- Profesional seguimiento meta
- Profesional jurídico
- Profesional administrativo e implementación
- Profesional financiero
- Investigador pedagogo
- Periodista relacionamiento
- Desarrollador senior
- Científico de datos
- Administrador de infraestructura y bases de datos
- Mantenimiento y soporte de plataformas y Moodle
- Analista de requerimientos, pruebas y soporte.
- Tallerista

Que, respecto a los Profesionales Administrativos e Implementación, se definió el presente perfil:

- **Perfil Profesional:** Profesional en Ciencias sociales, económicas, administrativas, ingeniería y/o afines.
- **Experiencia Laboral:** Mínimo un (1) año de experiencia laboral en manejo de sistemas, manejo avanzado de aplicaciones ofimáticas, procesamiento de información y apoyo al seguimiento en Sistemas de Información. Experiencia en apoyo a procesos operativos y/o

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

administrativos, seguimientos a la ejecución de recursos, seguimiento operativo y técnicos de procesos organizacionales.

Que, actualmente la planta de personal del Canal TRO está compuesta por veintiséis (26) empleos así:



- Gerente, Cargo de Periodo fijo;
- Control interno, cargo de periodo fijo
- Secretario General, cargo de libre nombramiento y remoción;
- Director de Dirección y Programación, cargo de libre nombramiento y remoción;
- Director Técnico y de Emisión, cargo de libre nombramiento y remoción;
- Tesorero, Cargo de Libre nombramiento y remoción;
- Almacenista, Cargo de libre nombramiento y remoción,
- Jefe de Oficina de Comunicaciones y Mercadeo, cargo de libre nombramiento y remoción
- Jefe de Oficina TRO digital, cargo de libre nombramiento y remoción;
- Jefe de Oficina Asesora Jurídica; cargo de libre nombramiento y remoción;
- Jefe de Oficina Asesora de Planeación; cargo de libre nombramiento y remoción;
- Tres Profesionales Especializados
- Cuatro Profesionales Universitarios
- Tres Técnicos
- Cinco trabajadores oficiales o asistenciales

No obstante lo anterior, existe carencia de personal de planta a efectos de cumplir o desempeñar otros roles dentro del canal al igual que para ejecutar el presente proceso, con los perfiles profesionales exigidos por el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por lo que se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales para que CANAL TRO pueda desarrollar las obligaciones exigidas en el marco del convenio ya mencionado, mientras se cuenta con la posibilidad operativa y financiera de personal de planta, máxime cuando la ejecución del convenio demanda disponibilidad de traslado en diferente zonas del territorio nacional.

Como se puede observar en la planta de personal del Canal TRO no se cuenta con personal para satisfacer la necesidad descrita, no se cuenta con recurso humano para desarrollar el objeto del presente contrato, por lo tanto, se requiere contratar los servicios de una persona natural para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA.**

DEFINICIÓN TÉCNICA DEL REQUERIMIENTO

CANAL TRO requiere contratar los servicios de una persona natural, Profesional en Ciencias sociales, económicas, administrativas, ingeniería y/o afines. Experiencia laboral: mínimo un (1) año de experiencia laboral en manejo de sistemas, manejo avanzado de aplicaciones ofimáticas, procesamiento de información y apoyo al seguimiento en Sistemas de Información. Experiencia en apoyo a procesos operativos y/o administrativos, seguimientos a la ejecución de recursos, seguimiento operativo y técnicos de procesos organizacionales, y demás actividades afines al objeto contractual coma que preste el servicio requerido por la Oficina Asesora de Planeación en ejecución del Convenio Interadministrativo No. 1209 de 2025 suscrito entre el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Canal TRO.

 	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

ESTUDIO DE MERCADO

Televisión Regional del Oriente Limitada-Canal TRO Ltda., en búsqueda de conformar el equipo de trabajo del programa CiberPaz – Sensibilizaciones , identifica la necesidad de un persona natural, profesional de conformidad con el perfil requerido según Anexo técnico No. 01 del convenio interadministrativo No. 1209 de 2025, el cual será la persona encargada de apoyar operativamente la revisión y seguimiento de los profesionales en campo, revisión de productos, reportes de cifras, agendamientos, y sistematización de la información derivada de la implementación, así como la recolección de evidencias derivadas de las sensibilizaciones realizadas y llevar el control de la población sensibilizada en el programa CiberPaz. A su vez, apoyará en el seguimiento de los recursos técnicos y administrativos que haya lugar dentro del proceso de las sensibilizaciones.

Por lo anterior, y luego de realizar un sondeo y análisis histórico de la contratación por parte del CANAL TRO LTDA, con objetos similares al proyectado, la demanda y la oferta que se encuentran debidamente justificados en el análisis del sector, el cual hace parte del proceso de contratación, además de tener en cuenta el valor histórico que en contrataciones se ha adelantado en procesos de contratación similares a los del presente documento, de diferentes Entidades Estatales, los cuales resultan de gran utilidad para la medición de cantidades ejecutadas, teniendo un control más amplio y real de las mismas; resumiendo en la siguiente tabla alguno de los contratos identificados:



NOMBRE ENTIDAD	DETALLE OBJETO	VALOR MENSUAL (PESOS)
AEROCIVIL 25000544 H3 DE 2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO AEROPORTUARIO EN SU COMPONENTE SOCIAL EN LOS AEROPUERTOS DE LAS REGIONALES CENTRO SUR Y NORORIENTE	\$ 7.700.000
DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO- CD-0463-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GERENCIA DE CAPITAL SOCIAL PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES ORIENTADAS A LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS JÓVENES EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.	\$ 7.272.727
(Secretaría Distrital de Integración Social) SDIS-CPS-318686-2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES DEL COMPONENTE ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES CONFORME LOS LINEAMIENTOS TECNICOS DEL PROYECTO 7953 GENERACIÓN DEL BIEN-ESTAR ALIMENTARIO Y NUTRICIONAL EN BOGOTÁ D.C.	\$ 7.348.920

Conforme a lo anterior y dada la necesidad sustentada y los servicios específicos a prestar con esta contratación, el presupuesto oficial mensual, se estima y/o fija en la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$6.500.000.00)**.

Que, el contrato de prestación de servicios se ajustará a las disposiciones vigentes sobre contratación Estatal y sus decretos reglamentarios, además de las normas especiales que regulan el régimen especial de empresas Industriales y Comerciales del Estado y en todo caso siguiendo el manual de contratación del Canal TRO LTDA,

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA

 	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA.

Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmento	Familia	Clase	Producto
UNSPSC 80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	UNSPSC 8011 Servicios de recursos humanos	UNSPSC 801116 Servicios de personal temporal	UNSPSC 80111620 Servicios temporales de recursos humanos

MARCO LEGAL

Ley 182 de 1995, numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 por el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 201, artículo 93, que modificó el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, Acuerdo No. 012 del 19 de abril de 2023-Manual Interno de Contratación del Canal TRO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN


TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA CANAL TRO., tiene por objeto la prestación y explotación del servicio público de televisión regional, de conformidad con los fines y principios de la televisión contenidos en la Ley 182 de 1995.

El artículo 85 de la Ley 489 DE 1998 establece que “... las empresas industriales y comerciales del Estado son organismos creados por la ley o autorizados por esta, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas de Derecho Privado”.

Así mismo, la citada ley en el artículo 93 señala que “Los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial o de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del Derecho Privado. Los contratos que celebren para el cumplimiento de su objeto se sujetarán a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades estatales”.

Ahora bien, TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA-CANAL TRO, atendiendo su régimen especial adelantará el presente proceso de contratación bajo la modalidad de invitación privada (o la que aplique) de conformidad con lo establecido el literal “A” (este numeral varía según sea la contratación por realizar) del artículo 40, del Acuerdo No. 012 de 2023-Manual de Contratación de CANAL TRO LTDA.

No obstante, lo anterior y como quiera que TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA-CANAL TRO, en cumplimiento de su objeto para celebrar contratos debe regirse por disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades públicas, adelantará el presente proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

2015 y demás normas que regulen la materia, el cual establece: “*Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita (...)*”.

Dada la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, se concluye que la modalidad bajo la cual la Entidad debe adelantar el proceso es de invitación privada y/o Contratación Directa, mediante la invitación a cotizar de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 o el literal “C” del artículo 20 del Acuerdo No. 012 de 2023-Manual Contratación, procediendo a realizar la invitación escrita a presentar propuesta la cual podrá remitirse por cualquier medio físico o electrónico.

Aunado a lo anterior, y en observancia a las cuantías establecidas en el inciso segundo del artículo 38 del Acuerdo No. 012 de 2023-Manual Contratación, se tiene que, la presente contratación, es menor a 200 SMMLV, por tanto, se tiene que el procedimiento para la selección del contratista se puede efectuar con una única invitación. (literal a ibidem), además de establecer que la modalidad de contratación es Directa y/o privada, (tener en cuenta que el número de invitación varía, según contratación que se realice)


Finalmente, y de conformidad con el artículo 74 del Acuerdo No. 12 de 2023-Manual Contratación, se establece que el Representante Legal quien para efectos legales es el Gerente, es quien tiene la competencia para celebrar contratos ordenar el gasto y adoptar las decisiones en materia de contratación a nombre de la Sociedad de Televisión Regional del Oriente Ltda. - CANAL TRO LTDA y es el responsable de garantizar el funcionamiento de la entidad. Competencia que fue delegada en la secretaría General de CANAL TRO, mediante Resolución No. 023 del 26 de enero de 2024.

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

En desarrollo de la contratación a realizar, el contratista debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 50 de Ley 789 de 2.002 y cumplir con las siguientes obligaciones:

1. GENERALES


- 1.1. Estar afiliado (a) a entidad de seguridad social de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 1.2. Prestar a entera satisfacción el servicio contratado.
- 1.3. Aceptar la supervisión por parte de TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO.
- 1.4. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entrambamientos que puedan presentarse.
- 1.5. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, así mismo, cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 1.6. Afiliarse a la ARL de conformidad con el artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
- 1.7. De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

- 1.8. Utilizar todos los conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo a TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA-CANAL TRO.
- 1.9. Presentar, al supervisor del contrato para cada una de las cuentas de cobro, un informe que relacione las actividades realizadas en el respectivo periodo; informe que debe ser previo a la radicación de la cuenta de cobro.
- 1.10. Velar por la conservación y buen uso de los elementos que un su momento sean utilizados para el desarrollo de sus actividades.
- 1.11. Diligenciar el formato de entrega de equipos bajo su responsabilidad y garantizar el máximo cuidado con los elementos que van a ser utilizados para la prestación efectiva del servicio.
- 1.12. Aplicar las directrices, mecanismos de control y políticas fijadas por la Entidad.
- 1.13. Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de Planeación MIPG (uso y aplicación obligatorio de los procedimientos y registros asociados a cada proceso, reporte de indicadores, reportar la información asociada al área o proceso, aplicar las técnicas archivísticas y demás lineamientos de gestión documental a la información de gestión a su cargo garantizando la custodia y entrega de la misma al finalizar su contrato).
- 1.14. En lo posible asistir a las capacitaciones establecidas en el Plan institucional de Capacitación de TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA-CANAL TRO LTDA y aquellas convocadas por el supervisor.

2. ESPECÍFICAS

- 2.1. Liderar la revisión, validación y seguimiento de los instrumentos para los trámites administrativos, organizacionales y la gestión documental en virtud del convenio interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.2. Suministrar toda aquella información relativa a la ejecución del proyecto cuando le sea solicitada por la supervisión designada por MINTIC, siguiendo las indicaciones proporcionadas por esta.
- 2.3. Elaborar y reportar los informes de actividades mensuales relacionados con la ejecución de los contratos de la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones a la supervisión designada por MINTIC.
- 2.4. Realizar la elaboración y presentación oportuna del informe final, que debe presentar MINTIC a la supervisión designada en el marco del Convenio 1209 Interadministrativo de 2025.
- 2.5. Realizar, inspeccionar y verificar la ejecución de los convenios o contratos derivados de la ejecución de la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones que sean suscritos para el cumplimiento del objeto del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025, y alertar sobre cualquier anomalía, disconformidad y/u oportunidad de mejora en su ejecución.
- 2.6. Realizar el seguimiento desde la formalización, ejecución y hasta la liquidación de todos los contratos asociados a la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones en virtud del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.7. Elaborar la consolidación y análisis de los reportes de indicadores que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas por el MINTIC para la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones, así como la consolidación de la información en formatos y plataformas establecidas por MINTIC para reportar avances de esta materia, en virtud del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.8. Liderar la consolidación de los entregables en sus fases operativa y administrativa con base en los tiempos de entrega establecidos en el cronograma de actividades del programa CiberPaz sensibilizaciones y apoyando a la gerencia y supervisión del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

- 2.9. Entregar la cuenta de cobro bajo los lineamientos y tiempos establecidos por la supervisión; cumpliendo con los aportes parafiscales de, EPS, AFP y ARL, como requisito para la radicación de cuentas.
- 2.10. Asistir a reuniones, comités, eventos o jornadas de acuerdo con las instrucciones del MinTic en el marco del Convenio Interadministrativo No 1209 de 2025.
- 2.11. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que contribuyan al desarrollo del Programa Ciberpaz sensibilizaciones en el marco del convenio interadministrativo 1209 de 2025.


NOTA: EL FUTURO CONTRATISTA mantendrá indemne a CANAL TRO, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del contrato y durante la permanencia en el lugar de prestación del servicio y hasta la liquidación definitiva del contrato o cuando a ello haya lugar.

REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará que el (los) cotizante(s) que participe(n) en el proceso de selección se encuentre(n) capaces legalmente para obligarse a cumplir el objeto del contrato y que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato, derivadas de la ley.

En concordancia con lo anterior, en las reglas de participación se desarrollarán los requisitos jurídicos objeto de verificación:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Carta de presentación propuesta/ Cotización	Carta de presentación de la oferta/ Cotización
Certificado de existencia y representación legal, Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta (en caso de que aplique)	Certificado de existencia y representación legal. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta)
Certificado de Afiliación a salud y pensión o planilla del periodo (mes) anterior a la celebración del contrato.	Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la solicitud de cotización), firmada por revisor fiscal y/o representante legal)
Tarjeta profesional (si se requiere)	Tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal.
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)
Certificado de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)	Certificado de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, del representante legal. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)
Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)	Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional del representante legal- reciente. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)
Certificado del registro nacional de medidas correctivas – RNMC. (Fecha de expedición igual o posterior a la solicitud de cotización o cotización)	Certificado del registro nacional de medidas correctivas – RNMC del representante legal. (Fecha de expedición igual o posterior a la solicitud de cotización o cotización)
Fotocopia de la cédula	Fotocopia de la cédula del Representante Legal
Registro único tributario (RUT)	Registro único tributario (RUT)
(Fecha de generación dentro de 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)	(Fecha de generación dentro de 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)
	Autorización del órgano social para contratar, en caso de que se requiera. (Fecha de Expedición dentro de 30 días anteriores a la presentación de la propuesta o cotización)

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

Fotocopia de la libreta militar (hombre menor 50 años) y/o certificado del estado de la situación militar (Internet).	
Hoja de Vida del SIGEP. (En el caso que se requiera)	Brochure de servicios de la empresa (En el caso que se requiera)
Certificación bancaria inferior a 60 días	Certificación bancaria inferior a 60 días a nombre de la empresa.

Toda la información financiera debé ser presentada en moneda legal colombiana.

PRESUPUESTO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL.

El presupuesto oficial del contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$45.500.000.00)**, respaldado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0541 del 19 de mayo de 2025, expedido por el Área de presupuesto de CANAL TRO LTDA, con fuente de financiación recursos propios con ocasión del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA.

FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será cancelado por el Canal TRO, en SIETE (07) pagos **cada uno por un valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$6.500.000,00)**, acompañado del informe de actividades presentado por **EL CONTRATISTA** al supervisor del contrato, junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, conforme la ley.

NOTA: Tener en cuenta que, los pagos se harán mensualizados, mes vencido o por fracción de mes.

PLAZO DE EJECUCION

El término de ejecución contractual será de SIETE (7) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato y la expedición del Registro Presupuestal.


LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contrato se ejecutará en el Territorio Nacional, conforme a las actividades que se llevarán a cabo.

IDONEIDAD:

De conformidad con el inciso 2°, literal "A" del artículo 38 (este literal, párrafo o artículo, varía según sea la contratación a realizar) del Acuerdo No. 012 de 2023-Manual de Contratación de CANAL TRO LTDA; se requiere de una sola cotización o propuesta para contratar.

No obstante, lo anterior y como quiera que TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA-CANAL TRO, en cumplimiento de su objeto para celebrar contratos debe regirse por disposiciones del Estatuto General de Contratación de las entidades públicas, adelantará la presente prestación

	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)	Código: A-GJ-P01-F05
		Versión:04
		Fecha: 29/01/2024

de servicios de apoyo, conforme lo señala el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, que establece que, no es necesario recibir varias propuestas.

En virtud del principio de selección objetiva, se seleccionará una persona natural que deberá cumplir con el siguiente perfil mínimo de experiencia:



- **TITULO PROFESIONAL:** Profesional en Ciencias sociales, económicas, administrativas, ingeniería y/o afines.
- **EXPERIENCIA:** Mínimo un (1) año de experiencia laboral en manejo de sistemas, manejo avanzado de aplicaciones ofimáticas, procesamiento de información y apoyo al seguimiento en Sistemas de Información. Experiencia en apoyo a procesos operativos y/o administrativos, seguimientos a la ejecución de recursos, seguimiento operativo y técnicos de procesos organizacionales, la cual deberá ser demostrada mediante certificación.

SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

De acuerdo con las disposiciones vigentes, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

En el desarrollo de estos objetos contractuales, el contratista debe haber previsto la totalidad de la estructura de costos de manera que el contrato se ejecute dentro de las condiciones ofrecidas, de igual forma dado el tipo de contratación, es muy remoto que sucedan hechos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, razón por la cual se considera que no opera este numeral en esta clase de contratación.

MATRIZ DE RIESGOS PREDECIBLES								
En este matiz se incluirán los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, estos riesgos se establecen teniendo en cuenta el análisis jurídico técnico y financiero realizado por la entidad, teniendo en cuenta el proceso de selección que se adelanta, y el contrato que se derivara del mismo.								
RIESGO	TIFICACIÓN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA					ASIGNACIÓN	
		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	NULA	CONTRATISTA (%)	CANAL TRO (%)
FINANCIERO	El valor del amparo de anticipo o pago anticipado deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba, a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o especie para la ejecución del mismo, y su vigencia será por el termino de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.				X		X (100%)	
HUMANO	Accidente Laboral sin perjuicio a terceros Cuando se produzca un accidente dentro de la ejecución del contrato que afecte el personal del contratista.				X		X (100%)	
HUMANO	Accidente Laboral con perjuicio a terceros Cuando se produzca un accidente dentro de la ejecución del contrato con afectación a visitantes de CANAL TRO.				X		X (100%)	
MECANICO	Cuando se produzca un daño físico en bienes de CANAL TRO con ocasión de la prestación del servicio.				X		X (100%)	

 	INFORME TECNICO (ESTUDIOS PREVIOS)						Código: A-GJ-P01-F05	
							Versión:04	
							Fecha: 29/01/2024	

ELECTRICO	Daño en los equipos de CANAL TRO o de terceros, como consecuencia de la ejecución del contrato.					X		X (100%)	
SINIESTRO	Eventos de robo, hurto, incendio, lesiones, muerte y, en general, causación de daños en personas o bienes del Contratista durante la ejecución del Contrato.					X		X (100%)	
OPERACIONAL	Demora por parte del contratista, en la entrega de los equipos y/o la instalación de los mismos por causas ajenas a la entidad o imputables al contratista.						X	X (100%)	


GARANTÍA

Por ser un contrato a celebrar bajo la modalidad de Contratación Directa, **NO** se exigirán garantías de acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. (Tener en cuenta que puede variar en el momento que si se exijan pólizas)

Se expide en Floridablanca-Santander, a los veintidos (22) días del mes de mayo de 2025.


ANDRÉS FERNANDO BALCÁZAR CASTAÑO
 Jefe Oficina Asesora de Planeación Canal TRO LTDA

Proyectó Aspectos Jurídicos: NICOLAS GONZALEZ A. - Abogado Contratista. 

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS	Código: A-GJ-G01-F02
		Versión:01
		Fecha: 09/05/2022

Floridablanca, 23 de mayo de 2025

Señor:

CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ

Bogotá D.C;

Celular 3107680025

antares2768@hotmail.com

Cordial saludo.

De manera atenta me permito informarle que TELEVISIÓN REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA-CANAL TRO, lo está INVITANDO a presentar oferta conforme a los estudios previos llevados a cabo en el presente proceso de contratación así:

OBJETO: “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA.”

A continuación, se señalan los términos de esta invitación los cuales debe tener en cuenta al momento de presentar su oferta:

1. LOCALIZACIÓN Y/O LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:


El objeto para contratar se ejecutará en las Instalaciones de TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO Floridablanca - Santander y en los lugares donde se requiera en ejercicio de sus actividades.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 5° de la Ley 80 de 1.993, artículo 50 de Ley 789 de 2.002 y cumplir con las siguientes obligaciones:

2.1 GENERALES


- 1.1.1 Estar afiliado a una entidad de seguridad social de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 1.1.2 Prestar a entera satisfacción el servicio contratado
- 1.1.3 Aceptar la supervisión por parte de TELEVISIÓN REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO.
- 1.1.4 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
- 1.1.5 No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, así mismo, cuando se presenten peticiones o amenazas.
- 1.1.6 Afiliarse a la ARL de conformidad con el numeral 1 del literal a), del artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.
- 1.1.7 De conformidad con el artículo 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013, allegar el certificado de examen pre ocupacional.
- 1.1.8 Utilizar todos los conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo a TELEVISIÓN REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO.

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS	Código: A-GJ-G01-F02
		Versión:01
		Fecha: 09/05/2022

- 1.1.9 Presentar al supervisor del contrato para cada una de las cuentas de cobro, un informe que relacione las actividades realizadas en el respectivo periodo.
- 1.1.10 Velar por la conservación y buen uso de los elementos que en su momento sean utilizados para el desarrollo de sus actividades.
- 1.1.11 Diligenciar el formato de entrega de equipos bajo su responsabilidad y garantizar el máximo cuidado con los elementos que van a ser utilizados para la prestación efectiva del servicio.
- 1.1.12 Aplicar las directrices, mecanismos de control y políticas fijadas por la Entidad.
- 1.1.13 Dar cumplimiento a los lineamientos definidos por el sistema de Gestión de Calidad y el modelo integrado de Planeación MIPG (uso y aplicación obligatorio de los procedimientos y registros asociados a cada proceso, reporte de indicadores, reportar la información asociada al área o proceso, aplicar las técnicas archivísticas y demás lineamientos de gestión documental a la información de gestión a su cargo garantizando la custodia y entrega de la misma al finalizar su contrato).
- 1.1.14 En lo posible asistir a las capacitaciones establecidas en el Plan institucional de Capacitación de TELEVISIÓN REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO y aquellas convocadas por el supervisor.

2.2 ESPECÍFICAS

- 2.2.1 Liderar la revisión, validación y seguimiento de los instrumentos para los trámites administrativos, organizacionales y la gestión documental en virtud del convenio interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.2.2 Suministrar toda aquella información relativa a la ejecución del proyecto cuando le sea solicitada por la supervisión designada por MINTIC, siguiendo las indicaciones proporcionadas por esta.
- 2.2.3 Elaborar y reportar los informes de actividades mensuales relacionados con la ejecución de los contratos de la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones a la supervisión designada por MINTIC.
- 2.2.4 Realizar la elaboración y presentación oportuna del informe final, que debe presentar MINTIC a la supervisión designada en el marco del Convenio 1209 Interadministrativo de 2025.
- 2.2.5 Realizar, inspeccionar y verificar la ejecución de los convenios o contratos derivados de la ejecución de la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones que sean suscritos para el cumplimiento del objeto del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025, y alertar sobre cualquier anomalía, disconformidad y/u oportunidad de mejora en su ejecución.
- 2.2.6 Realizar el seguimiento desde la formalización, ejecución y hasta la liquidación de todos los contratos asociados a la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones en virtud del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.2.7 Elaborar la consolidación y análisis de los reportes de indicadores que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas por el MINTIC para la estrategia Ciberpaz Sensibilizaciones, así como la consolidación de la información en formatos y plataformas establecidas por MINTIC para reportar avances de esta materia, en virtud del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.2.8 Liderar la consolidación de los entregables en sus fases operativa y administrativa con base en los tiempos de entrega establecidos en el cronograma de actividades del programa CiberPaz sensibilizaciones y apoyando a la gerencia y supervisión del Convenio Interadministrativo 1209 de 2025.
- 2.2.9 Entregar la cuenta de cobro bajo los lineamientos y tiempos establecidos por la supervisión; cumpliendo con los aportes parafiscales de, EPS, AFP y ARL, como requisito para la radicación de cuentas.

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS	Código: A-GJ-G01-F02
		Versión:01
		Fecha: 09/05/2022

2.2.10 Asistir a reuniones, comités, eventos o jornadas de acuerdo con las instrucciones del MinTic en el marco del Convenio Interadministrativo No 1209 de 2025.

2.2.11 Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que contribuyan al desarrollo del Programa Ciberpaz sensibilizaciones en el marco del convenio interadministrativo 1209 de 2025.

3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80/1993, literal h, numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 y el Acuerdo No. 012 del 19 de abril del 2023-Manual Interno de Contratación del canal TRO.

4. CONDICIONES MÍNIMAS PARA PARTICIPAR:

El proponente debe cumplir lo siguiente, además de los que se soliciten adjuntar para cada caso específico:

- 4.1 Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- 4.2 Tener capacidad jurídica para la suscripción, y ejecución del Contrato.
- 4.3 No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1.993 y la Ley 1150 de 2.007.
- 4.4 No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- 4.5 NO estar reportado con sanciones ni inhabilidades en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

5. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El oferente **NO** debe estar incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades legales y/o constitucionales para participar y contratar. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente **NO** se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista. Cuando la inhabilidad o inconformidad sobrevenga en el curso de la selección, o ejecución del contrato se entenderá a las normas legales sobre la materia.

6. IDONEIDAD



Se requiere contratar con una persona natural con las siguientes competencias y condiciones:

PERFIL

- **Perfil Profesional:** Profesional en Ciencias sociales, económicas, administrativas, ingeniería y/o afines.
- **Experiencia Laboral:** Mínimo un (1) año de experiencia laboral en manejo de sistemas, manejo avanzado de aplicaciones ofimáticas, procesamiento de información y apoyo al seguimiento en Sistemas de Información. Experiencia en apoyo a procesos operativos y/o administrativos, seguimientos a la ejecución de recursos, seguimiento operativo y técnicos de procesos organizacionales.

7. DOCUMENTOS SOPORTE DE LA PROPUESTA.

Los siguientes documentos serán objeto de verificación por parte del Canal TRO.

 	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS	Código: A-GJ-G01-F02
		Versión:01
		Fecha: 09/05/2022

7.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

Carta de presentación de la oferta/ Cotización	OBLIGATORIO
Certificado de existencia y representación legal, Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta (en caso que aplique)	N/A
Certificado de Afiliación a salud y pensión o planilla de último mes pago.	OBLIGATORIO
Tarjeta profesional / Registro de Tecnólogo (si se requiere)	OBLIGATORIO
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta)	OBLIGATORIO
Certificado de Antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta)	OBLIGATORIO
Certificado de antecedentes judiciales Policía Nacional. (Fecha de Expedición dentro de los 30 días anteriores a la presentación de la propuesta)	OBLIGATORIO
Certificado del registro nacional de medidas correctivas – RNMC. (Fecha de expedición igual o posterior a la solicitud de cotización)	OBLIGATORIO
Fotocopia de la cédula	OBLIGATORIO
Registro único tributario (RUT) Fecha de Expedición de generación dentro de 30 días anteriores a la presentación de la propuesta	OBLIGATORIO
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS	OBLIGATORIO
Hoja de Vida del SIGEP. (En el caso que se requiera)	OBLIGATORIO

8. PLAZO.

El término de ejecución contractual será de SIETE (7) meses desde la suscripción del Acta de Inicio del contrato y la expedición del Registro Presupuestal.


9. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial del contrato a celebrar es por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$45.500.000.00)**.

10. FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato será cancelado por el Canal TRO, en SIETE (07) pagos **cada uno por un valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$6.500.000,00)**, acompañado del informe de actividades presentado por **EL CONTRATISTA** al supervisor del contrato, junto con las copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, conforme la ley.

NOTA: Tener en cuenta que, los pagos se harán mensualizados, mes vencido o por fracción de mes.

	INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA PARA PRESTACION DE SERVICIOS	Código: A-GJ-G01-F02
		Versión:01
		Fecha: 09/05/2022

11. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, por el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requerirán de liquidación.

12. TÉRMINO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA:

El oferente deberá presentar su oferta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a partir del recibo de la presente invitación.

En el oficio de la presentación de la propuesta se sintetizarán las actividades que comprenden la propuesta, las cuales se deberán sujetar a las especificaciones y exigencias previstas en los presentes términos y deberán comprender en especial las actividades descritas en el alcance del objeto.

- ◆ El término de duración
- ◆ Precio estimado por el servicio
- ◆ Forma de pago
- ◆ Vigencia de la propuesta, la cual no podrá ser inferior a un (1) mes.

13. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA:

En TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA o al correo institucional auxiliar.talentohumano@canaltro.com

14. INFORMACIÓN SUMINISTRADA:


TELEVISION REGIONAL DEL ORIENTE LIMITADA - CANAL TRO LTDA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume de conformidad con los postulados de la buena fe que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá, cuando así lo considere necesario, verificar la información suministrada por el proponente.

15. GASTOS DE LEGALIZACIÓN:

Todos los gastos y gravámenes que sean necesarios en la legalización y que se generen para la ejecución del respectivo contrato estarán a cargo del contratista siendo entre otros las estampillas, retención y demás a que haya lugar.

Cordialmente;


HENRY ALFONSO DIAZ HERNANDEZ
 Secretario General.

Proyecto Aspectos Jurídicos: NICOLAS GONZALEZ A – Abogado Contratista. 

Floridablanca, 26 de mayo de 2025

Doctor

HENRY ALFONSO DIAZ HERNANDEZ

Secretario General

Televisión Regional del Oriente - Canal TRO

E.S.D.

REFERENCIA: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA.

Mediante el presente documento, el suscrito **CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.744.840** de Bogotá D.C, presentó propuesta formal de prestación de servicios profesionales para el canal TRO, teniendo en cuenta que cumpla con el perfil requerido para ejecutar el contrato de **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA.”** y por consiguiente las actividades descritas en la invitación, por ello, le manifiesto mi intención de suscribir el respectivo contrato con Televisión Regional del Oriente - Canal TRO aceptando todas y cada una de las condiciones establecidas en la invitación, como objeto contractual, plazo, valor, forma de pago y demás establecidas en los estudios previos.

Declaro así mismo bajo la gravedad del Juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete el suscrito.
- Que no estoy incurso en una causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o demás de las causas señaladas en la ley que me impida suscribir y ejecutar el contrato y que no me encuentre en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- Que me encuentro al día con el pago de aporte de la seguridad social.
- Que es mi intención suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios con Televisión Regional del Oriente – Canal TRO y acepto las condiciones establecidas en la solicitud de propuesta.

Adjunto a la presente mi hoja de vida con los documentos obligatorios solicitados en la Invitación de presentación de propuesta.

La Vigencia de la presente propuesta es de un mes.

Atentamente,


CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ
CC No. **80.744.840** de Bogotá D.C

Anexo: Lo enunciado

Bogotá, Mayo / 2 de 2025

SaludTotal EPS

Señor (a): CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ
CC. 80744840
CR 88 D 6 D 012
BOGOTÁ

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Septiembre / 18 de 2009, y su estado afiliación es Activo como COMPAÑERO(A).

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

**GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.**

Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

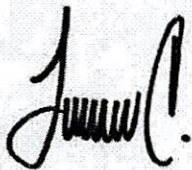
CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ identificado(a) con C.C No. 80.744.840, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 02 de mayo del 2025.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Leonardo Cáceres García
Gerente Cuentas y Recaudo
Colfondos S.A Pensiones y Cesantías



Dr CARLOS EDUARDO BERNAL SIERRA
 Médico Esp SST Reg habilitación: 110013384301 NIT: 80086785
 Prestador Independiente consulta ext. Intramural
 Telemedicina Secretaria de Salud de Bogotá
 Dirección: Calle 127 # 19A - 44 Consultorio 609
 Cel: 313 218 4279
 www.carlosbernal.co



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 30.908

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN			TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
02 DÍA	05 MES	2025 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA)		EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	
			Ciudad			
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARA O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE						
PARTICULARES CONTADO				PARTICULARES		
Nombre de la empresa				Empresa en misión		
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)						
ZÁRATE PÉREZ CARLOS GERMAN		Genero	Edad	Documento de Identificación		
Apellidos y Nombres		MASCULINO	41 AÑOS 6 MESES 1 DÍAS	CC	80744840	
		Teléfonos		Tipo	Número	
Cargo PROFESIONAL ADMINISTRATIVO						
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)						
Observaciones: <i>NO APLICA</i>						
NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)						N/A
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 MÉDICO OCUPACIONAL		✓ -----				
RECOMENDACIONES MÉDICAS		RECOMENDACIONES OCUPACIONALES		HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES		
USAR CORRECCIÓN VISUAL : SEGUN FORMULA		PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL		HABITOS SALUDABLES		
VALORACIÓN POR EPS : MEDIEINA GENERAL				DIETA BALANCEADA		
CONTROL FACTORES DE RIESGO						
OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES						
<p>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.</p>						
Médico			Aspirante o Trabajador			
Firma:				Firma:		
Nombre: BERNAL SIERRA CARLOS EDUARDO		Código de Seguridad		Nombre: ZÁRATE PÉREZ CARLOS GERMAN		
R. M.: 86140 -2010		L.S.O.: 5128		CC: 80744840		
		I36701U30908				



Carlos German Zárate Pérez

3107680025

antares2768@hotmail.com

PERFIL

Ingeniero Industrial, con amplia experiencia en gestión financiera: facturación cartera, tesorería, compras, contabilidad, presupuesto, almacén, costos, realización de informes y proyecciones.

Experiencia en Gestión logística: almacenamiento, programación de plan maestro de producción, organización de ingreso y salida de mercancía, control de inventarios, informes de resultados, direccionamiento de equipos de trabajo, realización de informes y proyecciones.

Con experiencia en manejo de equipos grandes de trabajo, liderazgo, resolución de problemas, cumplimiento de tiempos, metas y mejora constante.

Desarrollada experiencia en gestión administrativa en salud: pedidos, órdenes de compra, facturación, radicación, conciliación cartera, glosas y devoluciones; procesos MIPRES y procesos RIPS-FEV, realización de informes y proyecciones.

Estudiante de posgrado.

EXPERENCIA LABORAL

1. Adecco Servicios Colombia S.A. para Sanofi Aventis de Colombia S.A. como Profesional Administrativo II en Venta Directa desde agosto 2023 hasta agosto 2024.
2. Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. como Ingeniero Industrial en Dirección Financiera desde octubre 2022 hasta mayo 2023.
3. E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha como Referente de Cartera desde septiembre 2019 hasta junio 2022.
4. Fondo Financiero Distrital de Salud de Bogotá D.C. como Apoyo Administrativo desde diciembre 2016 hasta junio 2017.
5. Apiros S.A.S. como Almacenista General desde junio de 2013 hasta enero de 2016.
6. Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E. como Profesional Universitario de Tesorería desde septiembre de 2006 hasta abril de 2012.
7. Coodesco para Citibank desde noviembre de 2001 hasta enero de 2003.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Ingeniero Industrial de la Universidad Autónoma de Colombia graduado en julio del 2019.
- Estudiante de Posgrado

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Manejo de SAP.
- Manejo de Dinámica Gerencial.
- Manejo de Power BI.
- Manejo de Swagger y SISPRO.
- Curso English Does Work - Level 1 (SENA).
- Curso Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel (SENA).
- Curso de Redes y Seguridad (SENA).
- Curso de Procesos de Soporte Técnico para el mantenimiento de Equipos de Cómputo (SENA).
- Curso en alturas. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
- Curso de Técnicas de Cultura Física. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
- Curso de Informática: Microsoft® Word y Excel. Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
- Programa de Capacitación Laboral en Paquete de Microsoft Office. Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
- Programa de Capacitación Laboral en Mantenimiento de Computadores. Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

ACTA DE GRADO

Personería Jurídica
No. 264 del 4 febrero de 1972
Resolución No. 03279/93
Mineducación



Universidad
Autónoma
de Colombia
Fundación

Acta No. 5607

Folio No. 5607

En Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2019, en el "Gran Salón" del Cubo de Colsubsidio, se reunieron los Doctores BEATRIZ HECMIRA HERRERA MEZA Rectora de la Universidad, MARIA FERNANDA BAYONA GOMEZ Secretaria General (E) y JULIO CÉSAR RAMÍREZ PISCO Decano de la FACULTAD DE INGENIERÍA, con el fin de llevar a cabo la ceremonia de grado del alumno **CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ** identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.744.840 de Bogotá D.C., quien cumplió todos los requisitos que los reglamentos de la Universidad exigen para optar al Título Profesional de **INGENIERO INDUSTRIAL**.

A continuación la Rectora tomó el juramento reglamentario e hizo entrega del correspondiente Diploma No. 32360 debidamente firmado, sellado y registrado en el libro de radicación No. 92 - Folio 45392-Z, así como la presente Acta con el sello de la Universidad. Terminó sus estudios en el año 2018.

Se expide la presente copia del Acta de Grado en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de 2019.

Maria Fernanda Bayona Gomez
MARIA FERNANDA BAYONA GOMEZ

Secretaria General

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Y



LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA No. 264 DEL 4 DE FEBRERO DE 1972
RECONOCIDA COMO UNIVERSIDAD POR RESOLUCIÓN No. 03279/93 DEL MINEDUCACIÓN

CONFIEREN EL TÍTULO PROFESIONAL DE

INGENIERO INDUSTRIAL

A

CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ

C. C. No. 80.744.840

EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLOS OTORGAN EL PRESENTE

DIPLOMA

BOGOTÁ D. C.

16 DE JULIO DE 2019

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

No. 32360

REGISTRADO EN EL FOLIO No. 45302 - Z
DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS No. 92
EL 16 DE JULIO DE 2019

Marcos Federico Deyuan
SECRETARIO GENERAL

Acta Individual de Grado

Inscripción S.E. _____

DANE _____ 11

CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL "VENECIA" JORNADA MAÑANA

En la ciudad de Bogotá D.C. a los Veinticinco (25) días del mes de Noviembre
se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y
rectoría del CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL "VENECIA"

JORNADA MAÑANA

Institución aprobada hasta Nueva Orden en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de
Educación Distrital para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICA
según Resolución No. 7474 del Diecinueve (19) de Noviembre del año 1998

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica se procedió a otorgar el TITULO DE,
BACHILLER ACADÉMICO

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

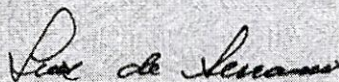
ZARATE PÉREZ CARLOS GERMÁN T.I. 831031-00847 DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ

Es fiel copia tomada del Acta original general No. 013 de fecha 25/11/2000 que consta de 125 alumnos que
comienza con el nombre de ARANGO RODRIGUEZ ISABEL CRISTINA
y se cierra con el nombre de ZAMBRANO SILVA RAFAEL

firmado y sellado por LUZ ALBA VELEZ DE SERRANO C.C. 38.976.736 de Cali (Rector)
y LUCY T. REY VASQUEZ C.C. 51.716.981 de Bogotá (Secretario)

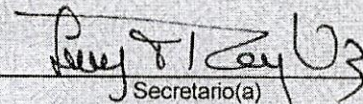
Dada en Bogotá D.C. a los Veinticinco (25) días del mes de Noviembre del año 2000

Firmado y Sellado



Rector(a) o Director(a)

C.C. No. 38.976.736 de Cali



Secretario(a)

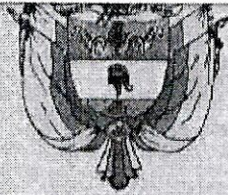
C.C. No. 51.716.981 de Bogotá

Diploma No. 57

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Export to PDF

PDF Complete

Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.



La República de Colombia
y en su nombre

El Centro Educativo Distrital

Venecia

Jornada - Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá, D.C.,
según Resolución No. 7474 del 19 de Noviembre de 1998

Confiere a:

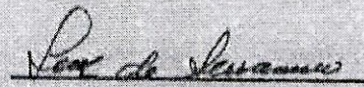
Carlos German Zarate Pérez

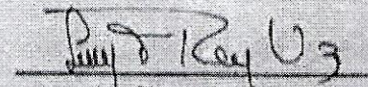
Identificado (a) con C.I. No. 921031-00847 de Stafé de Bta

el Título de:

Bachiller Académico

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


Rector


Secretario



Anotado al folio No. 38 Libro de Registro No. 02

Dado en Bogotá D.C. a 23 de Noviembre de 2000

No requiere Registro " según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 "
y 2150 del 5 de Diciembre de 1995

Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Extra...
PDF Complete
Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.



ADECCO SERVICIOS COLOMBIA SA

CERTIFICA QUE:

CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía número **80.744.840**, laboró al servicio de esta compañía desde el 22/08/2023 hasta el 01/08/2024 mediante un contrato Obra y Labor desempeñando el cargo de **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO II VENTA DIRECTA** para el cliente **SANOFI - AVENTIS DE COLOMBIA S.A.**

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Alimentar bases de datos de los clientes asignados
2. Proyección de infusiones de las cohortes de los clientes asignados
3. Alistar radicación de los clientes asignados.
4. Completar ciclo MIPRES de la cohorte de los clientes asignados.
5. Realizar los RIPS correspondientes para la radicación de la factura de los clientes asignados.
6. Radicar las facturas de los clientes asignados.
7. Conciliar Cartera de los clientes asignados.
8. Contestar glosas y devoluciones de los clientes asignados.
9. Emitir informes de acuerdo a los requerimientos del cliente Sanofi Aventis Pharma.

La presente se expide a solicitud del trabajador dirigida **A QUIEN INTERESE**, con fecha 13/08/2024.

Atentamente

Alexandra Martínez Díaz

Coordinadora de Contratación y Gestión Documental BPO 601
5169494 Opc. 3
atenciontrabajador.col@adecco.com

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7**

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) **CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ**, identificado(a) con CC. No. 80744840, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 2846 2023:

Fecha Inicio: 01/02/2023 Fecha Terminacion: 31/05/2023 Valor Contrato: \$14.996.800

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Realizar acompañamiento diario y auditoría concurrente a los facturadores y analistas en cada servicio. 2. Servir como apoyo al revisor de cuentas para la solución de inconvenientes y dudas que impidan el cobro de los procedimientos y cargos realizados al paciente, así como la generación rápida de la factura 3. Coordinar las actividades de revisores y facturadores con el fin de garantizar que se entregue oportunamente las facturas al armado de cuentas. 4. Entregar informe semanal de las facturas que se encuentran pendientes de entregar al armado por parte de los facturadores y analistas. 5. Realizar seguimiento a cuentas abiertas, ingresos bloqueados y anulados. 6. Autorizar y solicitar la anulación de facturas verificando consistencia y soportes. 7. Autorizar y solicitar las notas crédito necesarias por ajustes a la facturación debidamente justificadas. 8. Realizar seguimiento a las facturas anuladas garantizando que sean reemplazadas inmediatamente. 9. Mantener comunicación constante con el Área Asistencial con el fin de encontrar soluciones a los inconvenientes que se presenten durante la operación diaria. 10. Reportar las novedades para certificación de pagos a los contratistas. 11. Hacer seguimiento y conciliación con los referentes de Tesorería, en cobro de copagos, cuotas de recuperación y recaudo de particulares, según la unidad. 12. Hacer seguimiento al diligenciamiento de acuerdos de pago y legalización en el sistema de información DGH. 13. Autorizar acuerdos de pago hasta un monto de dos salarios mínimos, debidamente soportados y verificados por trabajo social y el facturador de turno. 14. Informar a la Coordinación de Facturación novedades e inconvenientes que requieran su intervención. 15. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 16. Brindar el apoyo necesario en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos. 17. Actualización y capacitación al personal a cargo en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 18. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.

Contrato PS 6220 2022:

Fecha Inicio: 18/10/2022 Fecha Terminacion: 31/01/2023 Valor Contrato: \$12.497.333

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO INDUSTRIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Realizar acompañamiento diario y auditoría concurrente a los facturadores y analistas en cada servicio. 2. Servir como apoyo al revisor de cuentas para la solución de inconvenientes y dudas que impidan el cobro de los procedimientos y cargos realizados al paciente, así como la generación rápida de la factura 3. Coordinar las actividades de revisores y facturadores con el fin de garantizar que se entregue oportunamente las facturas al armado de cuentas. 4. Entregar informe semanal de las facturas que se encuentran pendientes de entregar al armado por parte de los facturadores y analistas. 5. Realizar seguimiento a cuentas abiertas, ingresos bloqueados y anulados. 6. Autorizar y solicitar la anulación de facturas verificando consistencia y soportes. 7. Autorizar y solicitar las notas crédito necesarias por ajustes a la facturación debidamente justificadas. 8. Realizar seguimiento a las facturas anuladas garantizando que sean reemplazadas inmediatamente. 9. Mantener comunicación constante con el Área Asistencial con el fin de encontrar soluciones a los inconvenientes que se presenten durante la operación diaria. 10. Reportar las novedades para certificación de pagos a los contratistas. 11. Hacer seguimiento y conciliación con los referentes de Tesorería, en cobro de copagos, cuotas de recuperación y recaudo de particulares, según la unidad. 12. Hacer seguimiento al diligenciamiento de acuerdos de pago y legalización en el sistema de información DGH. 13. Autorizar acuerdos de pago hasta un monto de dos salarios mínimos, debidamente soportados y verificados por trabajo social y el facturador de turno. 14. Informar a la Coordinación de Facturación novedades e inconvenientes que requieran su intervención. 15. Asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el área. 16. Brindar el apoyo necesario en el momento en que no se cuente con el sistema de información DGH y bases de datos. 17. Actualización y capacitación al personal a cargo en cuanto a la normatividad vigente en el S.G.S.S.S. 18. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor de contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 30 de Mayo de 2023.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, via correo electronico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como de la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos de que tratan los Artículos 286 y S.S. del Código Penal Colombiano)

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo



E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

O.J. 052-2022

OFICINA JURIDICA
SOACHA - CUNDINAMARCA
NIT. 800.006.850-3

**LA OFICINA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL
MARIO GAOTAN YANGUAS DE SOACHA**

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. **80.744.840**, ha suscrito contrato de prestación de servicios Profesionales con la ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, de acuerdo a la siguiente relación:

CONT. N°	FECHA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	ADICION EN VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA CONTRATO
742 A	02/09/2019	CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO PROFESIONAL AL AREA DE CARTERA, CONTABILIDAD Y FACTURACION DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	11.900.000,00		11.900.000,00	02/09/2019 HASTA 31/12/2019
FUNCIONES							
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia a gestión, administración, cobro y recaudo de cartera. 2. Registrar en el sistema de información todos los movimientos contables que permitan tener una cartera clara, expresa y exigible ante las Entidades Responsables de Pago (ERP) como aplicación de pagos por factura, ajustes de naturaleza débito o crédito según los soportes emitidos por la ERP. 3. Organizar cada uno de los soportes que respaldan los valores registrados en la cartera que las diferentes ERP en orden cronológico y realizar digitalización de los mismos, asegurando su custodia. 4. Analizar los estados de cartera emitidos por el sistema de información DGH, garantizando el cobro de la totalidad de la cartera que adeudan las ERP. 5. Circularizar a cada una de las ERP, para solicitud de soportes de pago, notificación de glosa extemporánea, citas de conciliación de glosas, citas para cruce de cartera, a través de correo electrónico o escrito. 6. Realizar acercamiento a las ERP para revisión de los saldos de cartera garantizando revisión de cada factura, valor y detallando el estado en que se encuentre cada factura. 7. Realizar acta que garantice el reconocimiento de los valores de la cartera a favor del Hospital. 8. Aclarar de forma escrita los valores de las facturas que presenten diferencia en el momento de la conciliación o de forma posterior a más tardar dentro los siguientes ocho (8) días después de hacerse identificado las diferencias. 9. Realizar y validar los informes que le sean asignados por el coordinador del área, como Circular 030, decreto 2193, FT025 Supersalud, Contaduría General Boletín Deudores Morosos entre otros, de forma oportuna y garantizar custodia de los mismos. 10. Informar al referente de área de cartera y glosas las novedades e inconvenientes que requieran su intervención. 11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato. 							
CONT. N°	FECHA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	ADICION EN VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA CONTRATO
241	02/01/2020	CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO PROFESIONAL AL AREA DE CARTERA DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	12.000.000,00	15.000.000,00	27.000.000,00	02/01/2020 HASTA 30/09/2020

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
email: hmgysocha@yahoo.com - hsoacha@cundinamarca.gov.co
PBX 7309230. Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha -Cundinamarca-



@HMGYSocha



@HMGYSocha



@hmgysocha



<http://www.hmgysocha.gov.co/>



E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

OFICINA JURIDICA
SOACHA – CUNDINAMARCA
NIT. 800.006.850-3

FUNCIONES

1. Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia a gestión, administración, cobro y recaudo de cartera.
2. Registrar en el sistema de información todos los movimientos contables que permitan tener una cartera clara, expresa y exigible ante las Entidades Responsables de Pago (ERP) como aplicación de pagos por factura, ajustes de naturaleza débito o crédito según los soportes emitidos por la ERP.
3. Organizar cada uno de los soportes que respaldan los valores registrados en la cartera que las diferentes ERP en orden cronológico y realizar digitalización de los mismos, asegurando su custodia.
4. Analizar los estados de cartera emitidos por el sistema de información DGH, garantizando el cobro de la totalidad de la cartera que adeudan las ERP.
5. Circularizar a cada una de las ERP, para solicitud de soportes de pago, notificación de glosa extemporánea, citas de conciliación de glosas, citas para cruce de cartera, a través de correo electrónico o escrito.
6. Realizar acercamiento a las ERP para revisión de los saldos de cartera garantizando revisión de cada factura, valor y detallando el estado en que se encuentre cada factura.
7. Realizar acta que garantice el reconocimiento de los valores de la cartera a favor del Hospital.
8. Aclarar de forma escrita los valores de las facturas que presenten diferencia en el momento de la conciliación o de forma posterior a más tardar dentro los siguientes ocho (8) días después de hacerse identificado las diferencias.
9. Realizar y validar los informes que le sean asignados por el coordinador del área, como Circular 030, decreto 2193, FT025 Supersalud, Contaduría General Boletín Deudores Morosos entre otros, de forma oportuna y garantizar custodia de los mismos.
10. Informar al referente de área de cartera y glosas las novedades e inconvenientes que requieran su intervención.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato.

CONT. N°	FECHA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	ADICION EN VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA CONTRATO
	01/10/2020	CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO PROFESIONAL AL AREA DE CARTERA DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	9.000.000,00		9.000.000,00	01/10/2020 HASTA 31/12/2020

FUNCIONES

1. Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia a gestión, administración, cobro y recaudo de cartera.
2. Registrar en el sistema de información todos los movimientos contables que permitan tener una cartera clara, expresa y exigible ante las Entidades Responsables de Pago (ERP) como aplicación de pagos por factura, ajustes de naturaleza débito o crédito según los soportes emitidos por la ERP.
3. Organizar cada uno de los soportes que respaldan los valores registrados en la cartera que las diferentes ERP en orden cronológico y realizar digitalización de los mismos, asegurando su custodia.
4. Analizar los estados de cartera emitidos por el sistema de información DGH, garantizando el cobro de la totalidad de la cartera que adeudan las ERP.
5. Circularizar a cada una de las ERP, para solicitud de soportes de pago, notificación de glosa extemporánea, citas de conciliación de glosas, citas para cruce de cartera, a través de correo electrónico o escrito.
6. Realizar acercamiento a las ERP para revisión de los saldos de cartera garantizando revisión de cada factura, valor y detallando el estado en que se encuentre cada factura.
7. Realizar acta que garantice el reconocimiento de los valores de la cartera a favor del Hospital.
8. Aclarar de forma escrita los valores de las facturas que presenten diferencia en el momento de la conciliación o de forma posterior a más tardar dentro los siguientes ocho (8) días después de hacerse identificado las diferencias.
9. Realizar y validar los informes que le sean asignados por el coordinador del área, como Circular 030, decreto 2193, FT025 Supersalud, Contaduría General Boletín Deudores Morosos entre otros, de forma oportuna y garantizar custodia de los mismos.
10. Informar al referente de área de cartera y glosas las novedades e inconvenientes que requieran su intervención.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato.

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
email: hmgysocha@yahoo.com - hsoacha@cundinamarca.gov.co
PBX 7309230. Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha –Cundinamarca-.



@HMGYSocha



@HMGYSocha



@hmgysocha



<http://www.hmgysocha.gov.co/>



E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

OFICINA JURIDICA
SOACHA – CUNDINAMARCA
NIT. 800.006.850-3

CONT. N°	FECHA	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	ADICION EN VALOR	VALOR TOTAL CONTRATO	VIGENCIA CONTRATO
369	04/01/2021	CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO APOYO PROFESIONAL AL AREA DE CARTERA Y AUDITORIA CUENTAS MEDICA DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	18.000.000,00	3.000.000	21.000.000,00	04/01/2021 HASTA 31/07/2021
FUNCIONES							
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia a gestión, administración, cobro y recaudo de cartera. 2. Registrar en el sistema de Información todos los movimientos contables que permitan tener una cartera clara, expresa y exigible ante las Entidades Responsables de Pago (ERP) como aplicación de pagos por factura, ajustes de naturaleza débito o crédito según los soportes emitidos por la ERP. 3. Organizar cada uno de los soportes que respaldan los valores registrados en la cartera que las diferentes ERP en orden cronológico y realizar digitalización de los mismos, asegurando su custodia. 4. Analizar los estados de cartera emitidos por el sistema de información DGH, garantizando el cobro de la totalidad de la cartera que adeudan las ERP. 5. Circularizar a cada una de las ERP, para solicitud de soportes de pago, notificación de glosa extemporánea, citas de conciliación de glosas, citas para cruce de cartera, a través de correo electrónico o escrito. 6. Realizar acercamiento a las ERP para revisión de los saldos de cartera garantizando revisión de cada factura, valor y detallando el estado en que se encuentre cada factura. 7. Realizar acta que garantice el reconocimiento de los valores de la cartera a favor del Hospital. 8. Aclarar de forma escrita los valores de las facturas que presenten diferencia en el momento de la conciliación o de forma posterior a más tardar dentro los siguientes ocho (8) días después de hacerse identificado las diferencias. 9. Realizar y validar los informes que le sean asignados por el coordinador del área, como Circular 030, decreto 2193, FT025 Supersalud, Contaduría General Boletín Deudores Morosos entre otros, de forma oportuna y garantizar custodia de los mismos. 10. Informar al referente de área de cartera y glosas las novedades e inconvenientes que requieran su intervención. 11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato. 							
927	01/08/2021	CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REFERENTE DE CARTERA DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	8.000.000	12.000.000	20.000.000	01/08/2021 HASTA 31/12/2021
FUNCIONES							
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Subgerencia Administrativa, el proceso de cartera del Hospital Mario Gaitán Yanguas. 2. Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia de gestión, administración, cobro y recaudo de cartera. 3. Apoyar en la Coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en los procesos de cartera. 4. Realizar cronogramas con las citas asignadas por las Entidades para conciliación de cartera, para dar estricto cumplimiento. 5. Controlar por cada ERP los valores adeudados de forma detallada y que permitan determinar una cartera clara, expresa y exigible. 6. Realizar visitas constantes a las ERP, con el fin de hacer seguimiento de los estados de cartera y definir acuerdos de pago a favor del Hospital. 7. Efectuar el cobro persuasivo de la cartera que presenta mora con las diferentes ERP, recordando el cumplimiento de las obligaciones, en estas comunicaciones se informara de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago. 							

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
email: hmgsoacha@yahoo.com - hsoacha@cundinamarca.gov.co
PBX 7309230. Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha –Cundinamarca-.



@HMGYSocha



@HMGYSocha



@hmgsoacha



<http://www.hmg.gov.co/>



E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

OFICINA JURIDICA
SOACHA - CUNDINAMARCA
NIT. 800.006.850-3

8. Reportar al área de cobro coactivo o al área jurídica los saldos que presentan mora, con el ánimo de gestionar las medidas que defina la Subgerencia Administrativa.
9. Desarrollar y validar los informes que el área de cartera debe presentar ante los diferentes entes internos y externos del Hospital.
10. Realizar y validar los informes del área, como Circular 030, decreto 2193, FT025 Supersalud, Contaduría General Boletín de Deudores Morosos entre otros, de forma oportuna y garantizar custodia de los mismos.
11. Cumplir con la revisión y evaluación del proceso de cartera con sus respectivos procedimientos definidos por la Dirección, formulando lineamientos a la entidad frente acciones y propuestas que contribuyan a la depuración y el buen recaudo de la cartera.
12. Establecer proyecciones o metas de recaudo mes a mes de acuerdo a la facturación radicada, estados de cartera y acuerdos de pago suscritos con las ERP.
13. Realizar la elaboración de informes solicitados por (Control Interno, Junta Directiva, Subgerencia Administrativa del Hospital y entes externos como la Gobernación, Contraloría, Revisoría Fiscal entre otros).
14. Realizar actividades relacionadas con la contratación del personal del Área de Cartera.
 - 14.1. Elaboración de requerimientos de personal nuevo y/o cambios de objeto.
 - 14.2. Elaboración de formatos de adición y prórroga.
 - 14.3. Elaboración de formatos de liberación de saldo presupuestal.
 - 14.4. Elaboración de la certificación mensual de actividades del personal de glosas y cartera.
15. Informar a la Subgerencia Administrativa los logros y dificultades presentadas en el desarrollo de sus actividades, proponiendo las estrategias y los correctivos que considere convenientes para el mejoramiento del proceso y el logro de los objetivos institucionales.
16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato.

369	02/01/2022	CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ	PROFESIONAL A LA GESTIÓN DE COBRO COMO REFERENTE DEL ÁREA DE CARTERA DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.	12.085.333	12.360.000	24.445.333	02/01/2022 HASTA 30/06/2022
-----	------------	----------------------------	---	------------	------------	------------	-----------------------------------

FUNCIONES

1. Liderar, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Subgerencia Administrativa, el proceso de cartera del Hospital Mario Gaitán Yanguas.
2. Dar estricto cumplimiento a las normas, procesos y procedimientos vigentes en materia de gestión, administración, cobro y recaudo de cartera.
3. Apoyar en la Coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en los procesos de cartera.
4. Realizar cronogramas con las citas asignadas por las Entidades para conciliación de cartera, para dar estricto cumplimiento.
5. Controlar por cada ERP los valores adeudados de forma detallada y que permitan determinar una cartera clara, expresa y exigible.
6. Realizar visitas constantes a las ERP, con el fin de hacer seguimiento de los estados de cartera y definir acuerdos de pago a favor del Hospital.
7. Efectuar el cobro persuasivo de la cartera que presenta mora con las diferentes ERP, recordando el cumplimiento de las obligaciones, en estas comunicaciones se informara de manera clara la forma, lugar y oportunidad de realizar el pago.
8. Reportar al área de cobro coactivo o al área jurídica los saldos que presentan mora, con el ánimo de gestionar las medidas que defina la Subgerencia Administrativa.
9. Desarrollar y validar los informes que el área de cartera debe presentar ante los diferentes entes internos y externos del Hospital.
10. Realizar y validar los informes del área, como Circular 030, decreto 2193, FT025 Supersalud, Contaduría General Boletín de Deudores Morosos entre otros, de forma oportuna y garantizar custodia de los mismos.

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
email: hmgsoacha@yahoo.com - hsoacha@cundinamarca.gov.co
PBX 7309230. Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha -Cundinamarca-.





E.S.E. HOSPITAL
Mario Gaitán Yanguas
de Soacha

OFICINA JURIDICA
SOACHA – CUNDINAMARCA
NIT. 800.006.850-3

11. Cumplir con la revisión y evaluación del proceso de cartera con sus respectivos procedimientos definidos por la Dirección, formulando lineamientos a la entidad frente acciones y propuestas que contribuyan a la depuración y el buen recaudo de la cartera.
12. Establecer proyecciones o metas de recaudo mes a mes de acuerdo a la facturación radicada, estados de cartera y acuerdos de pago suscritos con las ERP.
13. Realizar la elaboración de informes solicitados por (Control Interno, Junta Directiva, Subgerencia Administrativa del Hospital y entes externos como la Gobernación, Contraloría, Revisoría Fiscal entre otros).
14. Realizar actividades relacionadas con la contratación del personal del Área de Cartera.
 - 14.1. Elaboración de requerimientos de personal nuevo y/o cambios de objeto.
 - 14.2. Elaboración de formatos de adición y prórroga.
 - 14.3. Elaboración de formatos de liberación de saldo presupuestal.
 - 14.4. Elaboración de la certificación mensual de actividades del personal de glosas y cartera.
15. Informar a la Subgerencia Administrativa los logros y dificultades presentadas en el desarrollo de sus actividades, proponiendo las estrategias y los correctivos que considere convenientes para el mejoramiento del proceso y el logro de los objetivos institucionales.
16. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que asigne el supervisor del contrato.

Los contratos suscritos se han ejecutado, con total autonomía y con solución de continuidad.

Se expide a solicitud del interesado, en Soacha Cundinamarca a los diez (10) días del mes de julio de 2022.

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
email: hmgysocha@yahoo.com - hsoacha@cundinamarca.gov.co
PBX 7309230. Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.
Soacha –Cundinamarca-.



@HMGYSocha





@HMGYSocha



@hmgysocha



<http://www.hmgysocha.gov.co/>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CERTIFICACIÓN CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON-FT 149 V.5</p>	<p>Elaborado por: Giovanna Fierro Morales Revisado por y aprobado por: Luis Alberto Donoso Rincón</p>	
--	--	---	---

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que el señor **CARLOS GERMAN ZÁRATE PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía *80'744.840* de Bogotá D.C., presto sus servicios en la Subsecretaría de Salud Pública de Bogotá D.C., en calidad de Contratista de Prestación de Servicios como **APOYO ADMINISTRATIVO**, bajo la supervisión de la *Subdirectora de Vigilancia en Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.*, desde el 27 de diciembre del año 2.016 hasta el 26 de junio del año 2.017.



Ejecutando las siguientes funciones:

1. Elaborar citaciones de acuerdo a las diferentes etapas de los procesos sancionatorios
2. Depurar las carpetas de los procesos sancionatorios
3. Depurar el archivo anterior al año 2012
4. Trasladar el archivo anterior al año 2016
5. Organizar las carpetas de acuerdo a solicitud de los abogados para atención a los involucrados
6. Elaborar el archivo magnético del archivo depurado y trasladado

Cra. 32 No. 12 – 81
Tel.: 3649090
www.saludcapital.gov.co
Info: 3649666

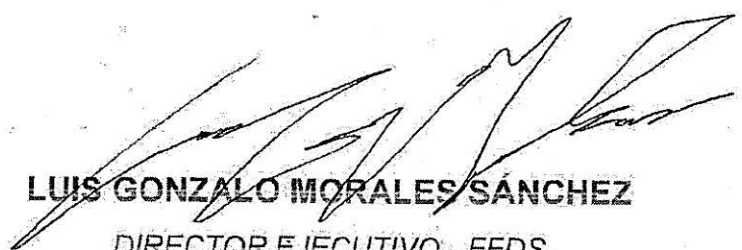


**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Secretaría de Salud</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CERTIFICACIÓN CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON-FT 149 V.5</p>	<p>Elaborado por: Giovanna Fierro Morales Revisado por y aprobado por: Luis Alberto Donoso Rincón</p>	
--	--	---	---

7. Realizar informe mensual de actividades

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de junio del año 2.017



LUIS GONZALO MORALES SÁNCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO - FFDS



Calle 82 N° 10 - 39
PBX: (571) 326 53 10
FAX: (571) 326 53 10 Ext 301
apiros en contacto:
(571) 326 53 00
Bogotá - Colombia
www.apiros.com.co

CLAUDIA CRISTINA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, en su calidad de Directora de Talento Humano de Apios S.A.S.

CERTIFICA

El (la) señor(a), **CARLOS GERMAN ZÁRATE PÉREZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **80.744.840**, laboro desde el 16/10/2013 hasta el 25/01/2016, mediante un contrato **OBRA O LABOR CONTRATADA**, desempeñando el cargo de **ALMACENISTA GENERAL**.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Registrar los ingresos de materias primas e insumos al almacén de la obra asignada
2. Registrar y autorizar el egreso de insumos y materias primas a la obra asignada
3. Realizar los pedidos de materias primas e insumos, de acuerdo a los requerimientos del Residente y/o Director de Obra
4. Realizar inventarios mensuales a las bodegas asignadas
5. Elaborar las asignaciones de equipos de acuerdo a los requerimientos del Residente y/o Director de Obra
6. Elaborar el calendario de mantenimiento para los equipos propios y arrendados
7. Asignar las obras a los Jefes de Patios y Equipos, Herreros, Auxiliar de Almacén y Conductores de Tractor
8. Llevar estadística y elaborar informes mensuales del personal a cargo




Calle 82 N° 10 - 39
PBX: (571) 326 53 10
FAX: (571) 326 53 10 Ext 301
apiros en contacto:
(571) 326 53 00
Bogotá - Colombia
www.apiros.com.co

9. Custodiar el archivo generado por el personal a cargo y las funciones propias
10. Realizar informe mensual del almacén

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado dirigida a **QUIEN INTERESE** a los (26) días del mes de Enero de Dos Mil Diez y Seis (2016).

Atentamente,



320 CLAUDIA CRISTINA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ
Directora de Talento Humano



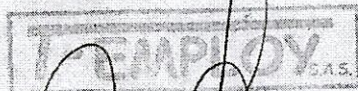
A QUIEN PUEDA INTERESAR

T-EMPLOY SAS. con Nit : 830063021-6, certifica que el (a) señor (a) CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 80,744,840 de BOGOTA, laboró como trabajador (a) en misión con contrato por obra o labor para NUESTRA EMPRESA USUARIA APIROS SAS - 6203 VIDA NUEVA I LOTE 26, con fecha de inicio 16 del mes de Junio del año 2013 a 15 del mes de Octubre del año 2013, desempeñando el cargo de ALMACENISTA, devengando un salario mensual de un millon seiscientos un mil novecientos Pesos m/cte. (\$ \$1,601,900.00).

Encontrándose vinculado (a) en salud a SALUD TOTAL, pensión a COLFONDOS, y caja de Compensación COLSUBSIDIO.

Se firma a solicitud del interesado Octubre 17 de 2013.

Atentamente,



TATIANA SANTACRUZ GARZON
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY E.S.E. III NIVEL

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS GERMAN ZÁRATE PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80'744.840 de Bogotá D.C., presto sus servicios en el Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E. en calidad de contratista de Prestación de Servicios como **PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE TESORERIA**, desde el 01 de noviembre del año 2008 hasta el 30 de abril del año 2012.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Realizar el informe diario de Bancos
2. Elaborar conciliación con el área de Cartera
3. Elaborar conciliación con el área de Contabilidad
4. Elaborar conciliación con el área de Presupuesto
5. Elaborar conciliación con el área de Facturación
6. Supervisar a los cajeros y liquidadores
7. Elaborar el Comprobante de Giro de las Ordenes de Pago
8. Asistir al comité de Pagos

BOGOTÁ
HUMANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



9. Recibir el efectivo a diario, para conducirlo a custodia
10. Elaborar el informe mensual de ingresos e egresos
11. Presentar informes periódicos a las entidades de control que así lo requieran

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de mayo de 2012.



MILTÓN JOSÉ HERNANDEZ ARIZA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

BOGOTÁ
HUMANANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY E.S.E. III NIVEL

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS GERMAN ZÁRATE PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80'744.840 de Bogotá D.C., presto sus servicios en el Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E. en calidad de contratista de Prestación de Servicios como **TECNICO ADMINISTRATIVO DE TESORERIA**, desde el 01 de febrero del año 2008 hasta el 31 de octubre del año 2008.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Levantar el acta de comité de pagos
2. Autorizar el informe de edades de Cuentas por Pagar
3. Elaborar el informe de saldos de Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal
4. Causar las facturas recibidas
5. Enviar a liquidar los contratos u órdenes que así lo requieran
6. Realizar conciliación con el área de Presupuesto
7. Realizar conciliación con el área de Contabilidad
8. Revisar las Ordenes de Pago

BOGOTÁ
HUMANANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

 **BOGOTÁ
POSITIVA**
GOBIERNO DE LA CIUDAD



9. Revisar y alimentar la base de datos de Cuentas por Pagar
10. Presentar informes periódicos a las entidades de control que así lo requieran

Se expide en Bogota D.C., a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de mayo de 2012.



MILTÓN JOSÉ HERNANDEZ ARIZA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

BOGOTÁ
HUMANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY E.S.E. III NIVEL

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS GERMAN ZÁRATE PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80'744.840 de Bogotá D.C., presto sus servicios en el Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E. en calidad de contratista de Prestación de Servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERIA**, desde el 01 de diciembre del año 2006 hasta el 31 de enero del año 2008.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Recepcionar las facturas de las diferentes dependencias del Hospital, dentro de las fechas autorizadas
2. Revisar las actas de cumplimiento de cada factura
3. Recepcionar los contratos, ordenes de servicio y de compra
4. Recepcionar los Certificados de Registro o Disponibilidad Presupuestal
5. Archivar cada factura con su respectivo contrato u orden
6. Archivar cada Certificado de Registro de Disponibilidad o Registro Presupuestal con su respectivo contrato u orden
7. Elaborar las Ordenes de Pago, de acuerdo al comité de pagos

BOGOTÁ
HUMANANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

 <p>HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY-III NIVEL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</p>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SALUD</small> Hospital Occidente de Kennedy CERTIFICACIÓN	
--	--	---

8. Registrar las Ordenes de Pago en el respectivo libro
9. Alimentar la base de datos de Cuentas por Pagar
10. Elaborar el informe de edades de Cuentas por Pagar

Se expide en Bogota D.C., a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de mayo de 2012.



MILTÓN JOSÉ HERNANDEZ ARIZA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

BOGOTÁ
HUMANANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1	Fecha de emisión: 06-11-2008
------------------------	------------------------------

BOG BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DEL HOSPITAL OCCIDENTE DE KENNEDY E.S.E. III NIVEL

CERTIFICA:

Que el señor **CARLOS GERMAN ZÁRATE PÉREZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 80'744.840 de Bogotá D.C., presto sus servicios en el Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E. en calidad de contratista de Prestación de Servicios como **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE URGENCIAS**, desde el 01 de septiembre del año 2006 hasta el 30 de noviembre del año 2006.

Cumpliendo las siguientes funciones:

1. Abrir historia clínica a los pacientes recibidos por urgencias
2. Liquidar la atención de urgencias
3. Solicitar autorización de servicio de urgencias, de acuerdo a la entidad prestadora de salud de cada paciente
4. Solicitar la remisión del paciente de urgencias, a otro servicio o a otra institución prestadora de salud
5. Tramitar la remisión o contra remisión de traslado en ambulancia al paciente de urgencias
6. Soportar la factura de urgencias

BOGOTÁ
HUMANANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



7. Registrar las autorizaciones en el respectivo libro
8. Entregar el turno sin novedades, de haber novedades entregarlas por escrito en el respectivo libro de registro
9. Cumplir con los turnos asignados
10. Presentar mensualmente informe de actividades realizadas.

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de mayo de 2012.



MILTÓN JOSÉ HERNANDEZ ARIZA
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

BOGOTÁ
HUMANANA

"POR UN HOSPITAL QUE HACE AMABLE LA VIDA"
Avenida Primera de Mayo No 75 A 19 Sur Tel.: 4480700 Ext.: 103
Email: tesoreria@hokennedy.gov.co
www.hospitaloccidentekennedy.gov.co

Código: 05-80107-41-V1

Fecha de emisión: 06-11-2008

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



EL COORDINADOR DE PERSONAL

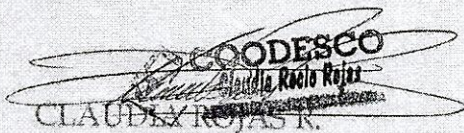
HACE CONSTAR:

Que el señor ZARATE PEREZ CARLOS GERMAN , identificado con cédula de ciudadanía No 80.744.840 , fue asociado de la Cooperativa de Trabajadores de Colombia "COODESCO", desde el 28 de noviembre de 2001 hasta el 09 de enero de 2003 .

El señor Zarate prestó sus servicios en nuestra empresa cliente CITIBANK DE COLOMBIA, desempeñando el cargo de Cajero. Su convenio de asociación fue de tipo abierto .

Esta constancia se expide a petición del señor .

Cordialmente,


COODESCO
Claudia Rojas K.
CLAUDIA ROJAS K.

Bogota, 14 de enero de 2003
Cod 3 18



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

[Empty box for receiving entity]

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ZARATE		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PEREZ		NOMBRES CARLOS GERMAN	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No 80744840		GÉNERO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="checkbox"/>		NÚMERO 8310310084Z		D.M. 3	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA 31 MES 10 AÑO 1983		CARREERA 88D 6D 12 501 Nueva Castilla			
PAÍS COLOMBIA		PAÍS COLOMBIA		DEPTO BOGOTÁ. D.C.	
DEPTO BOGOTÁ. D.C.		MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.		TELÉFONO 3107680025		EMAIL antares2768@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO	BÁSICA SECUNDARIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	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	10	X		INGENIERIA INDUSTRIAL	11	2018	25228-436071

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Universidad Distrital Francisco Jose de caldas	EDUCACIÓN	72	X		Programa de Capacitacion Laboral en Mantenimeinto de Computadores	05	2001
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	40	X		Informatica: Microsoft Word y Excel	09	2009
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	40	X		Tecnicas de Cultura Fisica	09	2012
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	40	X		Avanzado Trabajo Seguro en Alturas	08	2014
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	40	X		Procesos de Soporte Tecnico para el Mantenimiento de equipos de computo	09	2020
Servicio Nacional de aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	40	X		Redes y Seguridad	10	2020
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	60	X		Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Calculo Excel	11	2023
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	48	X		English Does Work - Level 1	11	2024
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	EDUCACIÓN	48	X		English Does Work - Level 2	05	2025

4 IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	ESPAÑOL			X			X		
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																
EMPRESA O ENTIDAD Adecco Servicios Colombia S.A. para Sanofi Aventis de Colombia S.A.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD								
TELÉFONOS 5169494			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO								
			Día		22	Mes	08	Año		2023	Día	01	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO 2			DEPENDENCIA VENTAS DIRECTA					DIRECCIÓN								

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3282828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	18	Mes	10	Año	2022	Día	31	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ING INDUSTRIAL			DEPENDENCIA DIRECCION FINANCIERA					DIRECCIÓN DIAGONAL 34 5 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS -SOACHA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7309230			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2021	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REFERENTE DE CARTERA			DEPENDENCIA CARTERA					DIRECCIÓN CALLE 13N 9 85						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS -SOACHA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO SOACHA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7309230			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	09	Año	2019	Día	31	Mes	07	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO PROFESIONAL FINANCIERO			DEPENDENCIA FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 13 10 48						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3649090			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	27	Mes	12	Año	2016	Día	26	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO -			DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE VIGILANCIA					DIRECCIÓN CARRERA 32 12 81						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD APIROS SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3265290			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	10	Año	2013	Día	25	Mes	01	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA GENERAL			DEPENDENCIA ALMACEN					DIRECCIÓN CARRERA 7 78 47						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD TEMPLOY SAS				PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7425062			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	06	Año	2013	Día	15	Mes	10	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL ALMACENISTA GENERAL			DEPENDENCIA ALMACEN					DIRECCIÓN CALLE 97A 9 64 Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL OCCIDENTE - KENNEDY				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4480700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	11	Año	2008	Día	30	Mes	04	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL DE TESORERIA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 74C 40 null Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL OCCIDENTE - KENNEDY				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4480700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2008	Día	31	Mes	10	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL TECNICO ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 74C 40 null Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL OCCIDENTE - KENNEDY				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4480700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2006	Día	31	Mes	12	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA AREA DE FACTURACION					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 74C 40 null Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL OCCIDENTE - KENNEDY				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA			MUNICIPIO AGUA DE DIOS					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 4480700			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2006	Día	30	Mes	11	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA FACTURACION					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 74C 40 null Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COODESCO - CITYBANK				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3475569			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	28	Mes	11	Año	2001	Día	09	Mes	01	Año	2003
CARGO O CONTRATO ACTUAL CAJERO			DEPENDENCIA AREA DE CAJA					DIRECCIÓN						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO 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 D.C., 21 de mayo de 2025

Carlos Gómez Zúñiga Pardo
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Empty box for observations]

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 270544363



PIB
09:06:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de mayo 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) CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 80744840:

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 Relacionamiento 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.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 02 de mayo de 2025, a las 09:14:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	80744840
Código de Verificación	80744840250502091455

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:22:55 AM horas del 02/05/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **80744840**

Apellidos y Nombres: **ZARATE PEREZ CARLOS GERMAN**

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)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/05/2025 10:27:58 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **80744840** y Nombre: **CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ.**

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. **115229375** . 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.

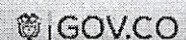
🔍 Nueva Búsqueda

🖨 Imprimir

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



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

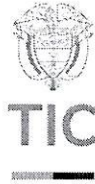
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:30:20 horas del 02/05/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **80744840**, Apellidos y Nombres **ZARATE PEREZ CARLOS GERMAN**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MINTIC**, con NIT **899999053-1** 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>



**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 80744840 **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 02/05/2025 09:35 AM



Código Verificación: **8WAHZY45CL**

Válida hasta: **31/07/2025**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **80744840**

ZARATE PEREZ
APELLIDOS

CARLOS GERMAN
NOMBRES

Carlos German Zarate P.
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-OCT-1983**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.76

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

SEXO

19-NOV-2001 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Ivan Duque Escobar
REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR



P-1500106-42099214-M-0080744840-20020103

0591902003A 01 112625284



INSTITUTO DE ENGENHARIA
COPNIA
Colombian Professional Council of Engineers

25228-436071 CND
Fecha de Expedición: 15/10/2019
Matrícula Profesional

Nombre
CARLOS GERMAN
ZARATE PEREZ

Identificación
C.C. 9074480

Profesión
INGENIERO INDUSTRIAL

Institución
FUNDACION UNIVERSIDAD
AUTONOMA DE COLOMBIA





25228-436071 CND
Fecha de Expedición: 15/11/2019
Matrícula Profesional

Miembro
CARLOS GEMAN
ZARATE PÉREZ
Identificación
C.C. 3074880
Profesión:
INGENIERO INDUSTRIAL
Institución:
FUNDACION UNIVERSIDAD
AUTONOMA DE COLOMBIA



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003,
que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.


DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA, Calle 79 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590



**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 80744840, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA INDUSTRIAL con MATRICULA PROFESIONAL 25228-436071 desde el 15 de Octubre de 2019, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1686.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de Mayo del año dos mil veinticinco (2025).

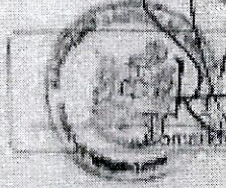
Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

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

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento jurídico y de carácter reservado para los siguientes casos:
 - Identificación de las personas físicas o jurídicas
 - Registro de la identidad
 - Control de asistencia al trabajo o asistencia para estudios
 - Registro de la identidad de las personas físicas o jurídicas
 - Registro de la identidad de las personas físicas o jurídicas
 - Control de la identidad de las personas físicas o jurídicas
2. En caso de ser necesario, de licenciamiento especial o de autorización para el desempeño de funciones en el campo de batalla, más de lo que se indica en su contenido, con el fin de recibir instrucciones.



0173604

COLOMBIA PENAL LEY



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Brigada Reservista Segunda Línea

83103100847

ZARATE PEREZ
CARLOS GERMAN

PERTENECE AL EJERCITO DE:

1ª LINEA 2ª LINEA 3ª LINEA

01 - DIC 01 - DIC 03 - DIC

PROFESION 2013 2023 2003

BACHILLER

20-JUL-2001



Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARLOS	GERMAN	ZÁRATE	PÉREZ

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

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

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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 año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$33.079.425,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$2.315.659,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$35.395.084,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$404.074,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$391.084,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$622.978,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	\$150.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA CREDITO	\$2.616.253,00
TARJETA CREDITO	\$781.583,00
TARJETA CREDITO	\$6.968.558,00
TARJETA CREDITO	\$9.135.713,00
CREDITO	\$26.971.920,00
TARJETA CREDITO	\$3.167.940,00
TARJETA CREDITO	\$11.729.084,00
TARJETA CREDITO	\$7.850.465,00
CREDITO	\$13.252.256,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

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
DIANA	MARCELA	NEUTA	RODRÍGUEZ

Tipo documento Número

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

Dentro del año anterior tuve interés directo 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 (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

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:

--



HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ Identificado con CC 80744840

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


Cuentamiga

Número:	24105829878
Fecha de apertura:	8 de Mayo de 2021
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta embargada

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Viernes, 02 de Mayo de 2025.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

	FORMATO CERTIFICADO DE IDONEIDAD	Código: A-GJ-G01-F04
		Versión: 01
		Fecha: 29/12/2022

**LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DE LA TELEVISIÓN REGIONAL DEL
ORIENTE LIMITADA CANAL TRO LTDA**

CERTIFICA

Que, presentada la propuesta por **CARLOS GERMAN ZARATE PEREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **80.744.840**, de **Bogotá D.C**, previa invitación de fecha 23 de mayo de 2025 que se le hiciera para ofertar y verificados los requisitos jurídicos habilitantes, idoneidad en cuanto a formación académica y experiencia, señalada en los estudios previos, aspectos presupuestales y técnicos, se observa que cumple con los requisitos exigidos y está en capacidad para la suscripción del contrato, cuyo objeto es **“PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA CIBERPAZ EN SU LÍNEA DE SENSIBILIZACIONES EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO N° 1209 – 2025 SUSCRITO ENTRE EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL CANAL TRO LTDA”**

Se expide en Floridablanca-Santander, el día veintiseis (26) de mayo de 2025.


ANDRÉS FERNANDO BALCÁZAR CASTAÑO
 Oficina Asesor de Planeación del Canal TRO

Proyectó aspectos jurídicos: NICOLAS GONZALEZ A / Abg. Contratista 