

Bogotá D.C, septiembre de 2020

Doctor

**RÚBEN DARIO PERILLA CÁRDENAS**

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Bogotá D.C.

Respetado Doctor:

Muy respetuosamente me permito presentar mi propuesta como contratista para llevar a cabo el siguiente objeto contractual "Prestar servicios de apoyo a la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, con temas relacionados con el proceso de atención al ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Entidad, contribuyendo en las labores de optimización de la gestión administrativa de la misma"

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- a) Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la atención, trámite y clasificación de las PQRS, que se presenten ante la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Unidad.
- b) Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en el seguimiento al trámite oportuno de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias y efectuar el control de los mismos.
- c) Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la elaboración de las respuestas o informes que sean requeridos por organismos de control de demás autoridades, teniendo en cuenta las directrices establecidas sobre el particular.
- d) Suministrar información oportuna a los funcionarios, ciudadanos y usuarios de la UAESP.
- e) Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera los procesos de verificación de cumplimiento de la normatividad de transparencia relacionada con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- f) Apoyar los procesos de verificación de cumplimiento de la normativa de transparencia relacionada con peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- g) Elaborar los informes y desarrollar las actividades que sean requeridas en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
- h) Las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del contrato.

**VALOR:** El valor de los honorarios mensuales para las actividades a desarrollar se estiman en la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS Y CINCUENTA MIL CIENTO TRECE PESOS (\$3.950.113.00) M/CTE**, incluidos los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuatro (4) meses.

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que:

1. Que conozco las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar o en posibles conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.

2. Que me obligo con **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar a la **UNIDAD**, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar a la **UNIDAD**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.
3. Que todos los documentos que apporto con la presente propuesta para la suscripción del futuro de contrato son veraces y que autorizo a la UAESP de manera previa, expresa e inequívoca para la recolección de mis datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de la información para la contratación y todos los aspectos atinentes al CONTRATO, así como la publicación de la información de mi hoja de vida.

Atentamente,



**OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**  
C.C. 9.535.500 de Ventaquemada, Boyacá



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO NAVARRETE	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CASTRO	NOMBRES OMAR YESID
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C <input checked="" type="radio"/> C.E <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 9535500	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 9.535.500 D.M 7		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 1 MES FEB AÑO 1976 PAÍS Colombia DEPTO Boyacá CIUDAD Ventaquemada	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 55 SUR No. 82 B - 91 TORRE 6 APARTAMENTO PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 4792599 EMAIL omarnav033@gmail.com	

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO bachiller académico con énfasis en ciencias	
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES NOVIEMBRE	AÑO 1997

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Universitaria	9	X	CONTADURÍA PÚBLICA	4 2020	

### OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
NORMAS INTERNACIONALES DE	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE	2020	384
SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2013	40
CURSO DE EXCEL BASICO	COMPENSAR	2012	12
CURSO DE ACTUALIZACION OFFICE 2010	COMPENSAR	2012	12



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

## OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
CURSO DE EXCEL ESTADISTICA	COMPENSAR	2011	12
WORD 2007	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA	2011	20
GESTIONAR Y ANALIZAR DATOS	SENA	2010	30
CURSO DE EXCEL INTERMEDIO	COMPENSAR	2009	14
CURSO DE EXCEL BASICO	COMPENSAR	2009	12
NIVEL I DEL CURSO BÁSICO EN SEGURIDAD	ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD	2002	50

## DOMINIO DE IDIOMAS

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

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

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD uaesp@uaesp.gov.co	
TELÉFONOS 3580400	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 3 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DÍA [ ] MES [ ] AÑO [ ]
CARGO O CONTRATO CONTRATO 085 DE 2020	DEPENDENCIA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y		DIRECCIÓN AVENIDA CARACAS N. 53-80



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD uaesp@uaesp.gov.co	
TELÉFONOS 3580400	FECHA DE INGRESO DÍA 26 MES 6 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 2 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO contrato 547 - 2019	DEPENDENCIA subdireccion administrativa y financiera	DIRECCIÓN avenida caracas 53 - 80	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD medico@fps.gov.co	
TELÉFONOS 3817171	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 12 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Contrato 382 de 2018	DEPENDENCIA Gestión Servicios de Salud	DIRECCIÓN Calle 13 No. 18-24	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD medico@fps.gov.co	
TELÉFONOS 3817171	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 1 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 11 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Contrato 103 de 2018	DEPENDENCIA Gestión Servicios de Salud	DIRECCIÓN Calle 13 No. 18-24	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia	<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C.	<b>MUNICIPIO</b> Bogotá D.C.		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> medico@fps.gov.co
<b>TELÉFONOS</b> 3817171	<b>FECHA DE INGRESO</b> DIA 25 MES 9 AÑO 2017		<b>FECHA DE RETIRO</b> DIA 30 MES 12 AÑO 2017
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contrato 357 de 2017	<b>DEPENDENCIA</b> Gestión Servicios de Salud	<b>DIRECCIÓN</b> Calle 13 No. 18-24	

EMPLEO O CONTRATO			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia	<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C.	<b>MUNICIPIO</b> Bogotá D.C.		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> medico@fps.gov.co
<b>TELÉFONOS</b> 3817171	<b>FECHA DE INGRESO</b> DIA 29 MES 6 AÑO 2017		<b>FECHA DE RETIRO</b> DIA 21 MES 9 AÑO 2017
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contrato 065 de 2017	<b>DEPENDENCIA</b> Gestión Servicios de Salud	<b>DIRECCIÓN</b> Calle 13 No. 18-24	

EMPLEO O CONTRATO			
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia	<b>PÚBLICA</b> X	<b>PRIVADA</b>	<b>PAÍS</b> Colombia
<b>DEPARTAMENTO</b> Bogotá D.C.	<b>MUNICIPIO</b> Bogotá D.C.		<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b> medico@fps.gov.co
<b>TELÉFONOS</b> 3817171	<b>FECHA DE INGRESO</b> DIA 4 MES 8 AÑO 2016		<b>FECHA DE RETIRO</b> DIA 31 MES 12 AÑO 2016
<b>CARGO O CONTRATO</b> Contrato 255 de 2016	<b>DEPENDENCIA</b> Gestión Servicios de Salud	<b>DIRECCIÓN</b> Calle 13 No. 18-24	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia		PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD medico@fps.gov.co	
TELÉFONOS 3817171	FECHA DE INGRESO DIA 4 MES 5 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 7 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Contrato 176 de 2016	DEPENDENCIA Gestión Servicios de Salud	DIRECCIÓN Calle 13 No. 18-24	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia		PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD medico@fps.gov.co	
TELÉFONOS 3817171	FECHA DE INGRESO DIA 20 MES 11 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 4 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO Contrato 194 de 2015	DEPENDENCIA Gestión Servicios de Salud	DIRECCIÓN Calle 13 No. 18-24	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ACTIVOS - LABORO EN MISION PARA LA ENTIDAD FONDO DE PASIVO		PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD hojasdevidaactivos@gmail.com	
TELÉFONOS 5640500	FECHA DE INGRESO DIA 19 MES 12 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DIA 7 MES 10 AÑO 2015
CARGO O CONTRATO auxiliar de oficina 3	DEPENDENCIA GIT GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD	DIRECCIÓN CALLE 13 No. 18 - 24 ESTACION DE LA	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

### 3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD MULTIEMPLEOS - LABORO EN MISION PARA LA ENTIDAD	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD diradministrativabogota@multiempleos.com.co	
TELÉFONOS 7426215	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 10 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DIA 18 MES 12 AÑO 2014
CARGO O CONTRATO auxiliar de oficina3	DEPENDENCIA GIT GESTION SERVICIOS DE SALUD	DIRECCIÓN CALLE 13 No. 18 - 24 ESTACIÓN DE LA	

### 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	6	8
Total	6	8

### 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Bogotá D.C. 24-09-2020  
Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP



Última Actualización: 24-sep-2020

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

\_\_\_\_\_  
*Ciudad y fecha*

\_\_\_\_\_  
*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

**FORMULARIO ÚNICO**

**DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA**

Persona Natural  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP



Última Actualización: 20-oct-2020

**1. DECLARACION JURAMENTADA**

**1.1 DE BIENES Y RENTAS**

YO, OMAR YESID NAVARRETE CASTRO  
**IDENTIFICADO CON** C.C.  C.E.  T.I.  No. 9535500 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**  
**País** Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.  
**Dirección** CALLE 55 SUR No. 82 B - 91 TORRE 6 **Teléfonos** 3126472276 4792599

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
HERNANDO NAVARRETE GORDILLO	4291946	Padre
GRACILIANA CASTRO RICO	24216902	Madre
DAVID SANTIAGO NAVARRETE CASTRO	1013150637	Hijo(a)

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 13.156.400,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 13.156.400,00</b>

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco AV Villas	Cuenta de ahorros	057800414	PASADENA	\$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Apartamento	CALLE 55 SUR NO. 82 B - 91 TORRE 6 APTO	\$ 89.600.000,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO CAJA SOCIAL	OBLIGACION	\$ 500.000,00



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

### FORMULARIO ÚNICO

### DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP



Última Actualización: 20-oct-2020

#### 1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI**  **NO**  tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
NIDIA JOHANNA CADENA RAMIREZ	C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>	40047738

#### 2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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 DE PARTICIPACION

#### 3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 20-oct-2020

CIUDAD Y FECHA



Primer Nombre:

OMAR

Texto de 3 a 20 caracteres.

Primer Apellido:

NAVARRETE

Texto de 3 a 20 caracteres.

Nombre Entidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Texto de 3 a 120 caracteres.

Buscar

Mostrar 10 resultados

Primer Nombre	Primer Apellido	Entidad	Archivos
Omar	Navarrete	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	<a href="#">Bienes Conflictos</a> <a href="#">Renta</a>

Mostrando resultados del 1 al 1 de un total de 1 resultados

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **9.535.500**

**NAVARRETE CASTRO**

APELLIDOS

**OMAR YESID**

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-FEB-1976**

**VENTAQUEMADA**  
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.75**

ESTATURA

**A+**

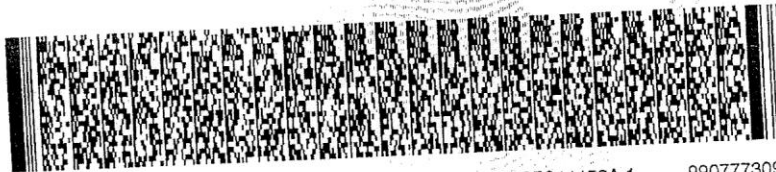
G.S. RH

**M**

SEXO

**20-JUN-1994 VENTAQUEMADA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA



A-1500150-01071030-M-0009535500-20190402

0065044456A 1

9907773094

GOBIERNO NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL**

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

COMANDANTE ZONA

004650



REPUBLICA DE COLOMBIA  
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

9535500

**NAVARRETE CASTRO  
OMAR YESID**

PERTENECE AL EJERCITO DE

1A. LINEA 31-DIC	2A. LINEA 31-DIC	3A. LINEA 31-DIC
---------------------	---------------------	---------------------

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION: 17-JUN-98





Bogotá D.C., 15 de Octubre de 2020 - 14:04 pm

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

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OMARYESID NAVARRETE CASTRO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS** de VENTAQUEMADA

**9535500**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

**ADVERTENCIAS:**

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

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. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

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

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 10\_ITHM4\_0414

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 13:34:57 horas del 15/10/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **9535500**

Apellidos y Nombres: **NAVARRETE CASTRO OMAR YESID**

### **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: Calle 18A # 69F-45  
Zona Industrial, barrio  
Montevideo. Bogotá D.C.  
Atención administrativa: lunes a  
viernes 7:00 am a 1:00 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:  
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación

Todos los derechos reservados.



Gobierno en  
Línea



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 152063887**



WEB  
13:42:35  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de octubre del 2020

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) OMAR YESID NAVARRETE CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9535500:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**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.**



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/10/2020 01:54:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 9535500 y Nombres: OMAR YESID NAVARRETE CASTRO.

### 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. 16601065 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Busqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información ... 5159000

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

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 15 de octubre de 2020, a las 13:46:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	9535500
Código de Verificación	9535500201015134647

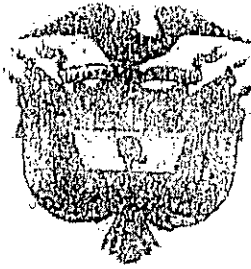
Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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.



**SORAYA VARGAS PULIDO**  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



La República de Colombia

y en su nombre

# El Colegio Nacionalizado

de Montañamezada - Boyacá

Autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, según

Resolución No. 4861 del 20 de Octubre de 1997

Confiere a :

## Omar Jesús Naharrete Castro

N.º. 9.535.500 de Montañamezada - Boyacá

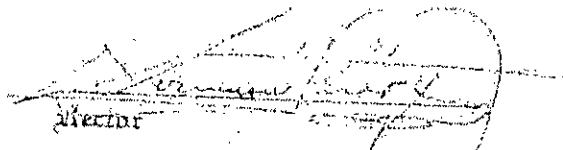
El Título de

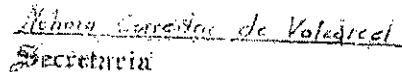
# Bachiller Académico

Con Énfasis en Ciencias Naturales

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los Planes y Programas vigentes

Acto de Ordenación No. 019 de Nov. 29/98

  
Director

  
Secretaría

Dado en Montañamezada a, 29 de Noviembre de 1998

OK



Libertad y Orden

República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional, y en su nombre  
Fundación para el Estudio del Saber  
"FUES"

Aprobado y Autorizado según Resolución No. 159 de marzo de 2006  
de la Secretaría de Educación Municipal,

Confiere a:

Omar Vesid Navarrete Castro

C.C. No. 9.535.500 de Ventaquemada .

Certificado de Aptitud Ocupacional como:  
**Técnico en Criminalística y Ciencias Forenses**

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes  
al programa, exigidos por el Decreto 0114 de 1996.

  
Director(a)

  
Secretaria(a)



Anotado al Folia No. 3 del libro para Control Interno de Diplomas No. 1

Acta No. 003 Folia No. 6

Dado en Tunja, a 22 de 12 de 2006

No se requiere Registro de la Secretaría de Educación, según Decretos Nos. 1921 del 6 de mayo de 1994 y  
2150 del 5 de diciembre de 1993 de la Presidencia de la República.

El (La) suscrito(a) *Secretaría de sede CO BOSA de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO, Nit 800116217-2, Institución de Educación Superior, privada, sin ánimo de lucro, con personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional, reconocida mediante resolución No. 10345 del 1° de Agosto de 1990. Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional.*

### CERTIFICA

*Que OMAR YESID NAVARRETE CASTRO identificado(a) con CC No. 9535500, ha cursado en esta Institución Universitaria el programa de Contaduría Pública en la jornada Distancia, con registro Snies 91334, durante el (los) período(s) académico(s) de 16 semanas cada uno como se detalla a continuación. Este programa cuenta con un total de 150 créditos y al presente período lleva 150 créditos aprobados. El estudiante ha cursado el semestre 09 de su programa.*

*Notas Aprobatorias así: Igual o superior a TRES PUNTO CERO (3.0) para asignaturas de pregrado cursadas en cualquier año o posgrado cursadas a partir del año 2014; igual o superior a TRES PUNTO CINCO (3.5) para posgrados cursados antes del año 2014; (A) Aprobado, (R) Reprobado, para calificaciones cualitativas.*


*Nota 1: La jornada Distancia implica asistencia a la universidad durante 6 horas continuas en promedio, en cada semana.*

*Nota 2: 1 crédito académico equivale a 3 horas semanales en promedio de trabajo académico por parte del estudiante.*

*La presente certificación se expide a petición del interesado(a) a los 26 días del mes de junio de 2020 Esta certificación tiene una vigencia de treinta (30) días contados desde la fecha de su expedición. FIRMA ELECTRÓNICA reglamentada por Decreto 2364 de 2012, con validez para todos los efectos legales.*

**PERIODO:** *Pregrado Distanci Ene-Abr 2020* **MATERIAS INSCRITAS:** 5 **NÚMERO DE CRÉDITOS:** 11

CRN	CÓDIGO	ASIGNATURA	CREDITOS
1949	FHUM	INNOVACION Y CREATIVIDAD PARA LA GENERACION DE IDEAS DE NEGOCIO	2
702	COPD	OPCION DE GRADO	3
1881	FHUM	RESOLUCION CONFLICTOS	2
5399	COPD	REVISORIA FISCAL	2
2114	FHUM	CONSTITUCION POLITICA	2



CLAUDIA PRECIADO AWAD  
Secretaría Sede

# UNIMINUTO VIRTUAL Y A DISTANCIA

Hace constar que:

*Omar Yesid  
Navarrete Castro*

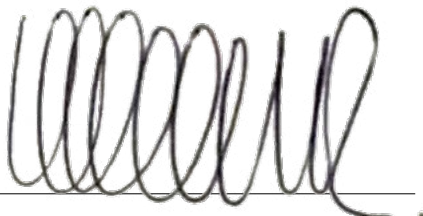
C.C. 9.535.500

Aprobó el diplomado

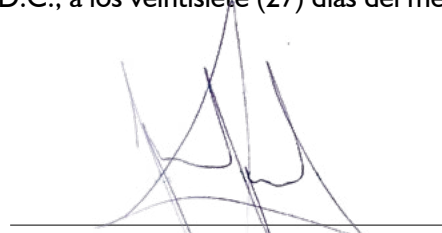
## **NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA - NIIF-**

Realizado del 7 de enero al 25 de abril de 2020 con una duración de 384 horas, equivalentes a 8 créditos.

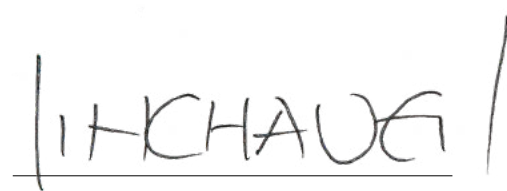
Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)



**Yeldy Milena Rodríguez G.**  
Vicerrectora Académica  
UNIMINUTO Virtual y a Distancia



**Álvaro Campo Cabal**  
Rector  
UNIMINUTO Virtual y a Distancia



**Manolo Chaves Barco**  
Secretario de Sede  
UNIMINUTO Virtual y a Distancia



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**

*Con Cedula de Ciudadania No. 9.535.500*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN**

*con una duración de 40 horas*

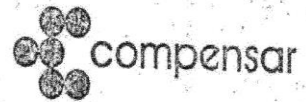
*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil trece (2013)*

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

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

**16131832 - 30/10/2013**  
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 940400594021CC9535500C.



## La Caja de Compensación Familiar Compensar y el Proceso de Formación

Certifican que:

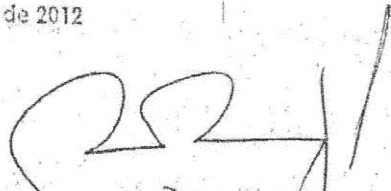
**OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**  
Identificación 9535500

Asistió al:

**CURSO ACTUALIZACION OFFICE 2010**

Con una intensidad de: **12** horas

Bogotá, 19 de Junio de 2012

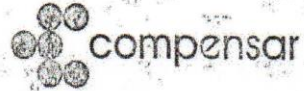


**Guillermo González López**  
Gerente de Formación

Este servicio está respaldado por un sistema de gestión ISO 9001 SC892-2. Las actividades Desarrollo Personal y Familiar, Escuela de Capacitación, Desempeño Escolar, Desarrollo Personal para Docentes, Escuelas Deportivas, Desarrollo Motor y Natación para Niños y Adultos están respaldadas.

VIGILADO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
DEL SUSESO FAMILIAR  
Caja de Compensación Familiar Compensar S.A. (C.C.F.)

Fuerza de equipo



## La Caja de Compensación Familiar Compensar y el Proceso de Formación

Certifican que:

**OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**  
Identificación 9535500

Asistió al:

**CURSO EXCEL. BASICO**

Con una intensidad de: **12** horas

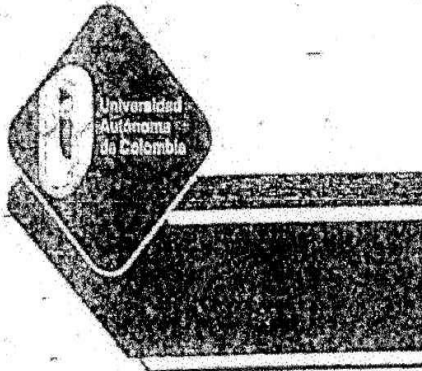
Bogotá, 2 de agosto de 2.012

**Guillermo González López**  
Gerente de Formación

Este servicio está respaldado por un sistema de gestión ISO  
9001:2008. Las actividades Desarrollo Personal y Familiar,  
Escuela de Capacitación, Desarrollo Escolar, Desarrollo  
Familiar para Docentes, Escuelas Deportivas, Desarrollo  
Motriz y Natación para Niños y Adultos están respaldadas.

VIGILADO  
SUPERINTENDENCIA  
DE ADMINISTRACIÓN  
DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR

Fuerza de equipo



LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN  
SOCIAL

CERTIFICA QUE

*Omar Yesid Navarrete Castro*

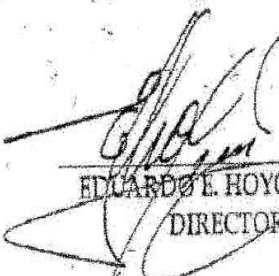
C.C. No. 9.535.500

REALIZÓ EL CURSO

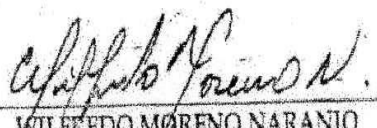
**WORD 2007**

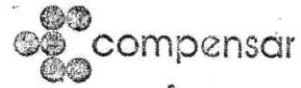
Con una intensidad de veinte (20) horas

Se expide el presente Certificado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los cinco (5) días del mes mayo de 2011

  
EDUARDO E. HOYOS MARTÍNEZ  
DIRECTOR



  
WILFREDO MORENO NARANJO  
Representante Legal CORPOAUTÓNOMA



## La Caja de Compensación Familiar Compensar y el Proceso de Formación

Certifican que:

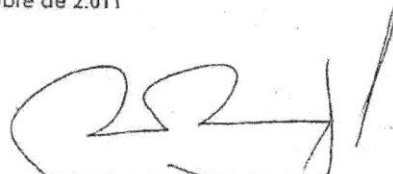
**OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**  
Identificación 9535500

Asistió al:

**CURSO EXCEL ESTADISTICA**

Con una intensidad de: **12** horas

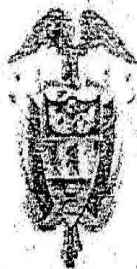
Bogotá, 8 de octubre de 2011

  
Guillermo González-López  
Líder de proceso



VIGILADO  
SUPERINTENDENCIA  
DE LA ECONOMÍA  
Y DEL COMERCIO  
EXTERNO  
DANE - Calle del Comercio 100 - Bogotá

Fuerza de equipo



Libertad y orden  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En cumplimiento de la Ley 119 de 1994*

*Hace constar que*

**OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 9.535.500*

*Cursó y aprobó la acción de Formación*

**GESTIONAR Y ANALIZAR DATOS EMPRESARIALES USANDO MICROSOFT EXCEL**

*con una duración de 30 horas*

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, al primer(1) día del mes de octubre de dos mil diez (2010)*

Firmado Digitalmente por  
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ  
SUBDIRECTOR  
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2305171 - 2010/10/01  
FECHA REGISTRO

Autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 10129172CC9535300C.



REGIONAL DISTRITO CAPITAL

## EL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

### CERTIFICA

Que OMAR YESID NAVARRETE CASTRO identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 9.535.500 de Ventaquemada, realizó y aprobó el curso de GESTIONAR Y ANALIZAR DATOS EMPRESARIALES USANDO MICROSOFT EXCEL con una intensidad horaria de Treinta (30) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4,5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó

A: Aprobó

Se expide en Bogotá, al primer(1) día del mes de octubre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por  
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ  
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

*SENA: Una Organización con Conocimiento*

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 00500129172CC9535500E.

**La Caja de Compensación Familiar Compensar**  
**Proceso de Formación y Alto Rendimiento**

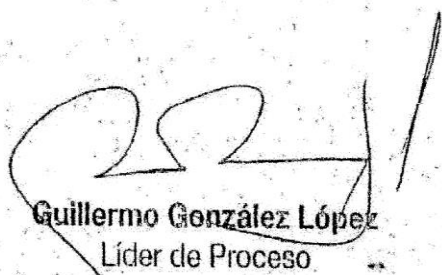
**Certifica que:**

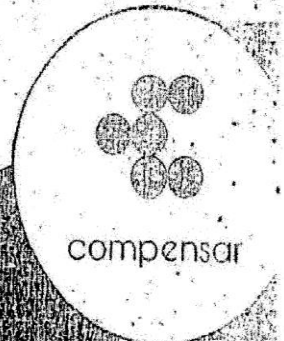
**NAVARRETE CASTRO OMAR YESID C.C. 9535500**

**Asistió al: CURSO EXCEL INTERMEDIO**

**Con una intensidad de: 14 horas**

**Bogotá, 12 de noviembre de 2.009**

  
**Guillermo González López**  
Líder de Proceso



**La Caja de Compensación Familiar Compensar  
Proceso de Formación y Alto Rendimiento**

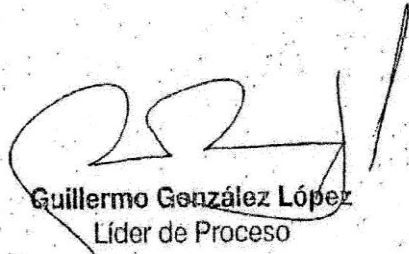
**Certifica que:**

**NAVARRETE CASTRO OMAR YESID C.C. 9535500**

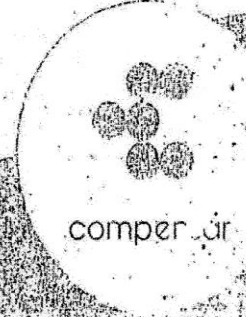
**Asistió al: CURSO EXCEL BASICO**

**Con una intensidad de: 12 horas**

**Bogotá, 20 de agosto de 2.009**

  
**Guillermo González López**  
Líder de Proceso



  
compensar

  
Lida.  
**ESCUELA DE CAPACITACION  
EN SEGURIDAD PRIVADA**  
Nit. 830.017.826-2.

Licencia de funcionamiento concedida por la SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, mediante Resolución No. 6474 del 20 de marzo de 1997.

**CERTIFICA QUE :**



OMAR YESID NAVARRETE CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía número 9.535.500 expedida en Ventaquemada (Boyacá), asistió y aprobó el NIVEL I DEL CICLO BASICO EN SEGURIDAD PRIVADA, desarrollado en Tunja a partir del Dos (02) de Enero del año Dos Mil Dos (2002), con una intensidad de cincuenta (50) horas en las cuales se impartió instrucción sobre las materias indicadas en la Resolución 4007 del 30 de septiembre de 1996.

Para que conste se expide el presente documento el día Treinta (30) de Enero del año Dos Mil Dos (2002).

  
JANNETH A. ALVAREZ NINO  
Directora Seccional Tunja

  
SANDRA PATRICIA BARRERA GARCIA  
Secretaria General

60010:012002/00320266020.

SECCIONAL BOYACA: Transversal 11 No. 31-14 - Teléfono: 740-69-56  
TUNJA - BOYACA



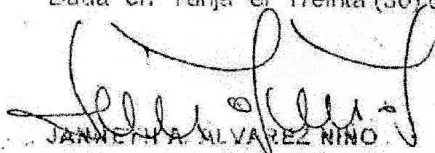
LA SUSCRITA DIRECTORA SECCIONAL  
DE LA ESCUELA DE CAPACITACION  
ARGOS LTDA

HACE CONSTAR:

Que el señor, OMAR YESID NAVARRETE CASTRO, identificado con cédula de ciudadanía número 9.535.500 expedida en Ventaquemada (Boyacá), asistió al NIVEL I DEL CURSO BASICO EN SEGURIDAD PRIVADA, que se desarrolló en Tunja a partir del Dos (02) de Enero del año Dos Mil Dos (2002). Donde en conformidad con lo dispuesto en la Resolución 4007 se dictaron, con una intensidad de cincuenta (50) horas las siguientes materias:

- Etica y Profesionalismo I
- Relaciones Humanas y Liderazgo I
- Normatividad Legal I
- Relaciones con las autoridades I
- Conocimiento, uso de armas, Practica de Poligono I
- Procedimiento de Vigilancia y Seguridad Privada I
- Manejo de Emergencias I
- Salud Ocupacional I
- Monitoreo y sistema electrónico I
- Introducción a la Seguridad Privada I

Dada en Tunja el Treinta (30) de Enero del año Dos Mil Dos (2002).

  
JANETH A. ALVAREZ NIÑO  
Directora Seccional Tunja

## CERTIFICACION

Que el Señor NAVAPRETÉ CASTRO OMAR YESID identificado con Cedula De Ciudadania número 9.535.500, laboro en nuestra empresa a partir del 19 de Diciembre de 2014 hasta el 07 de Setiembre de 2015, mediante un contrato de trabajo por el término que dure la OBPA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FF.NN.DE COLOM, desempeñándose en el cargo de AUXILIAR DE OFICINA 3 con una asignación mensual de NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$938,331). Desempeñando las siguientes funciones:

- Transcribir los documentos que sean solicitados por el jefe de area o Coordinador del grupo interno al cual corresponda.
- Mantener el programa de correspondencia a cargo de la dependencia debidamente actualizado.
- Atender a los usuarios del Fondo personal y/o telefónicamente y suministrar la información que esté autorizado.
- Atender las llamadas telefónicas y recibir los mensajes correspondientes.
- Solicitar el servicio de fotocopiado de los documentos que requiera la dependencia.
- Echar y organizar el archivo de gestión del proceso, según lineamientos establecidos al interior de la entidad de conformidad con las normas legales aplicables.
- Apoyar la recepción y entrega de correspondencia.
- Realizar labores de mensajería cuando las necesidades de la entidad así lo requieran.
- Tomar fotocopias de correspondencia y anillado de documentos de la gestión de los diferentes procesos de la entidad, garantizando la custodia, buen uso de los elementos a cargo e informando estadísticas mensuales del número de fotocopias realizadas.

- Recibir, revisar y procesar la información estadística de los servicios de salud administrados por el Fondo, de conformidad con los lineamientos internos y externos establecidos.
- Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI - CALIDAD.
- Consultar el código de ética y de buen gobierno de la Entidad y aplicar el contenido de los mismos en el desarrollo de sus funciones y en las relaciones interpersonales.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 18 días del mes Noviembre de 2015 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,

**SANDRA BELTRAN GUILLEN**  
**GERENTE DE RECURSOS HUMANOS**

LM: FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FF.MN.DE COLOM - - 872936



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, NOMBRADO POR MEDIO DE RESOLUCIÓN NUMERO 1740 DEL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2018

NIT N° 800.112.806-2

**CERTIFICA:**

Que el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia suscribió los siguientes contratos de Prestación de Servicios Profesionales con OMAR YESID NAVARRETE CASTRO identificado con cédula de ciudadanía N° 9.535.500 expedida en Ventaquemada:

**CONTRATO NÚMERO 194 DE 2015:**

**OBJETO:** El contratista se compromete para con el Fondo a la prestación de los servicios de apoyo a la gestión en los asuntos administrativos de esta entidad para efectos de desarrollar su objeto misional.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Cumplir con el contrato con idoneidad, en los términos y condiciones pactadas.
2. Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, para efectos de la remuneración por la labor realizada.
3. Informar por escrito y radicar en la entidad mediante oficio de manera inmediata al Fondo sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo, con el fin de determinar las acciones a seguir.
4. Será responsabilidad del contratista diligenciar y mantener actualizados sus datos en el módulo hja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
5. Así mismo deberá acatar y dar cumplimiento estricto a las directrices que le sean fijadas por el jefe y/o coordinador del proyecto.
6. Actuar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales.
7. Adelantar labores relacionadas con recibo, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.
8. Determinar las fallas e inconsistencias en la información reportada por los contratistas e informar a la coordinación del GIT de Prestación de Servicios de Salud en forma inmediata.
9. Consolidar la información estadística nacional en forma mensual, trimestral y semestral de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
10. Preparar los informes solicitados por la Coordinación del GIT de prestación de servicios de salud, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
11. Informar y orientar a los usuarios sobre los trámites que realiza la entidad.
12. Atender a los usuarios, y a las solicitudes elevadas con relación a las valoraciones médico laborales y orientar sobre los trámites a seguir, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
13. Recibir solicitudes y realizar trámites de valoraciones médico laborales a nivel nacional, ante Grupo Calificador contratado por la entidad, Juntas Regionales de Calificación de Invalidez y Junta Nacional de Calificación de Invalidez.
14. Realizar trámites de reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
15. Proyectar oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
16. Participar en el desarrollo de las actividades de Planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI - CALIDAD.
17. Consultar el Código de Ética y Buen Gobierno de la Entidad y aplicar su contenido en el desarrollo de sus funciones y en las relaciones interpersonales.

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia) -  
PBX 3817171 - Fax: 3750378 ext 122  
Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-312 206  
En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasreclamos@fps.gov.co.  
Página Web http://www.fps.gov.co



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



GOBIERNO NACIONAL DE COLOMBIA

18. Las demás funciones asignadas por el superior inmediato de acuerdo a la naturaleza del cargo y esencia del contrato.
19. Cancelar y efectuar los pagos de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social, Pensiones y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás disposiciones complementarias vigentes o que se expidan durante la ejecución del presente contrato.
20. Las demás que sean inherentes a la naturaleza y esencia del contrato.

FECHA DE INICIO: 20 de noviembre de 2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de abril de 2016

VALOR: \$ 8.309.333

#### CONTRATO NÚMERO 176 DE 2016

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo logístico en la gestión administrativa de la entidad en el Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación del Servicio de Salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia para efectos de desarrollar su objeto misional.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar logísticamente las actividades de recibo con recibo, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.
2. Determinar las fallas e inconsistencias en la información reportada por los contratistas de prestación de servicios de salud e informar a la coordinación del GIT de Prestación de Servicios de Salud en forma inmediata.
3. Consolidar la información estadística de salud nacional dentro de los términos establecidos de conformidad con los procedimientos para dicha consolidación.
4. Elaborar los informes solicitados por la coordinación del GIT prestación de Servicios de Salud.
5. Informar y orientar a los usuarios sobre los trámites que realiza la entidad conforme a los servicios de salud.
6. Atender a los usuarios, y a las solicitudes elevadas con relación a las valoraciones médico laborales y orientar sobre los trámites a seguir.
7. Organizar, foliar y conservar las unidades documentales del GIT de Prestación de Servicios de Salud en aplicación del procedimiento Transferencias Documentales al Archivo Central para que los documentos se mantengan conforme a las normas archivistas.
8. Resolver las consultas y/o solicitudes que se expongan por parte del público en general a través de vía telefónica ante el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
9. Recepcionar las solicitudes correspondientes a las valoraciones médico laboral a nivel nacional y remitirlas al grupo interdisciplinario calificador de invalidez y pérdida de capacidad laboral.
10. Realizar trámites de reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, según lo establecido en el plan de beneficios.
11. Proyectar oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
12. Guardar debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
13. Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el supervisor del contrato.
14. Responder por los bienes y documentos que le coloquen a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y buen uso.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Pasivo, por conducto del supervisor del contrato.



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



FECHA DE INICIO: 04 de mayo de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de julio de 2016

VALOR: \$ 4.408.000

**CONTRATO NÚMERO 255 DE 2016**

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo logístico en el proceso del Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación del Servicio de Salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Apoyar logísticamente las actividades de recibo con recibo, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.
2. Determinar las fallas e Inconsistencias en la información reportada por los contratistas de prestación de servicios de salud e informar a la coordinación del GIT de Prestación de Servicios de Salud en forma inmediata.
3. Consolidar la información estadística de salud nacional dentro de los términos establecidos de conformidad con los procedimientos para dicha consolidación.
4. Elaborar los informes solicitados por la coordinación del GIT prestación de Servicios de Salud.
5. Informar y orientar a los usuarios sobre los trámites que realiza la entidad conforme a los servicios de salud.
6. Atender a los usuarios, y a las solicitudes elevadas con relación a las valoraciones médico laborales y orientar sobre los trámites a seguir.
7. Organizar, foliar y conservar las unidades documentales del GIT de Prestación de Servicios de Salud en aplicación del procedimiento Transferencias Documentales al Archivo Central para que los documentos se mantengan conforme a las normas archivistas.
8. Resolver las consultas y/o solicitudes que se expongan por parte del público en general a través de vía telefónica ante el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
9. Recepcionar las solicitudes correspondientes a las valoraciones médico laboral a nivel nacional y remitirlas al grupo interdisciplinario calificador de invalidez y pérdida de capacidad laboral.
10. Realizar trámites de reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, según lo establecido en el plan de beneficios.
11. Proyectar oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
12. Guardar debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
13. Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el supervisor del contrato.
14. Responder por los bienes y documentos que le coloquen a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y buen uso.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Pasivo, por conducto del supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 04 de agosto de 2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2016

VALOR: \$ 7.448.000

**CONTRATO NÚMERO 065 DE 2017**

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo logístico en la gestión administrativa de la entidad en el Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación del Servicio de Salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia) -  
 PBX 3847171 - Fax: 3750378 ext. 122  
 Línea Quejas y reclamos a Nivel Nac.ional: 01-8000-912 206  
 En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
 Pagina Web <http://www.fps.gov.co>



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



FERROCARRILES  
NACIONALES DE COLOMBIA

Nacionales de Colombia para efectos de desarrollar su objeto misional.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar logísticamente las actividades de recibo con recibo, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.
2. Determinar las fallas e inconsistencias en la información reportada por los contratistas de prestación de servicios de salud e informar a la coordinación del GiT de Prestación de Servicios de Salud en forma inmediata.
3. Consolidar la información estadística de salud nacional dentro de los términos establecidos de conformidad con los procedimientos para dicha consolidación.
4. Elaborar los informes solicitados por la coordinación del GiT prestación de Servicios de Salud.
5. Informar y orientar a los usuarios sobre los trámites que realiza la entidad conforme a los servicios de salud que realiza la entidad.
6. Atender a los usuarios, y a las solicitudes elevadas con relación a las valoraciones médico laborales y orientar sobre los trámites a seguir.
7. Organizar, foliar y conservar las unidades documentales del GiT de Prestación de Servicios de Salud en aplicación del procedimiento Transferencias Documentales al Archivo Central para que los documentos se mantengan conforme a las normas archivistas.
8. Resolver las consultas y/o solicitudes que se expongan por parte del público en general a través de vía telefónica ante el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
9. Recibir las solicitudes correspondientes a las valoraciones médico laboral a nivel nacional y remitirlas al grupo interdisciplinario calificador de invalidez y pérdida de capacidad laboral.
10. Tramitar los reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, según lo establecido en el plan de beneficios.
11. Proyectar y elaborar los oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
12. Guardar debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
13. Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el supervisor del contrato.
14. Responder por los bienes y documentos que le coloquen a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y buen uso.
15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Pasivo, por conducto del supervisor del contrato.

FECHA DE INICIO: 19 de enero de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2017

VALOR: \$ 8.208.000

#### ADICIÓN N° 001 AL CONTRATO N° 065 DE 2017

FECHA DE INICIO: 29 de junio de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 de septiembre de 2017

VALOR: \$ 4.104.000

#### CONTRATO NÚMERO 357 DE 2017

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo logístico en la gestión administrativa de la entidad en el Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación del Servicio de Salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia) -  
 PBX 3817171 - Fax: 3750378 ext. 122  
 Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  
 En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  
 Página Web <http://www.fps.gov.co>



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

1. Brindar apoyo en las actividades de ingreso, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.
2. Verificar las fallas e inconsistencias en la información estadística reportada por los contratistas de prestación de servicios de salud e informar a la Coordinación del GIT de prestación de servicios de salud en forma inmediata.
3. Consolidar la información estadística de salud nacional dentro de los términos establecidos de conformidad con los procedimientos para dicha consolidación.
4. Tramitar los informes estadísticos solicitados por la coordinación del GIT de prestación de servicios de salud.
5. Proyectar oficios para informar y orientar a los usuarios sobre los trámites de reembolso ocasionados por la prestación de los servicios de salud, que realiza la entidad.
6. Consolidar información de reembolso de salud tramitados por el GIT gestión servicios laborales y orientar sobre los trámites a seguir.
7. Elaborar los informes solicitados por la coordinación del GIT prestación de Servicios de Salud.
8. Organizar y conservar las unidades documentales del GIT de Prestación de Servicios de Salud en aplicación del procedimiento Transferencias Documentales al Archivo Central para que los documentos se mantengan conforme a las normas archivistas.
9. Informar a los usuarios sobre las solicitudes de valoraciones y reembolsos radicadas por parte del público en general ante el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
10. Recibir las solicitudes correspondientes a las valoraciones médico laborales a nivel nacional y remitirlas al Grupo Interdisciplinario calificador de invalidez y pérdida de la capacidad laboral.
11. Tramitar solicitudes de copias auténticas de valoraciones médico laborales tramitadas por la coordinación del GIT gestión de servicios de salud.
12. Consolidar la información de valoraciones médico laborales tramitadas por la coordinación del GIT gestión de servicios de salud.
13. Tramitar los reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, según lo establecido en el plan de beneficios.
14. Proyectar y elaborar los oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
15. Guardar debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
16. Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el supervisor del contrato.
17. Responder por los bienes y documentos que le coloquen a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y buen uso.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Pasivo, por conducto del supervisor del contrato.
19. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el sistema Integral de Gestión MECI-CALIDAD.

**FECHA DE INICIO:** 25 de septiembre de 2017

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30 de diciembre de 2017

**VALOR:** \$ 6.079.998

**CONTRATO NÚMERO 103 DE 2018**

**OBJETO:** Prestar los servicios de apoyo logístico en la gestión administrativa de la entidad desde el Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación del Servicio de Salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

<p>Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia) -  PBX 3817171 - Fax: 3750378 ext. 122  Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206.  En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co.  Página Web <a href="http://www.fps.gov.co">http://www.fps.gov.co</a></p>
---



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



FERROCARRILES  
NACIONALES DE COLOMBIA

1. Brindar apoyo en las actividades de ingreso, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.
2. Verificar las fallas e inconsistencias en la información estadística reportada por los contratistas de prestación de servicios de salud e informar a la Coordinación del GIT de prestación de servicios de salud en forma inmediata.
3. Consolidar la información estadística de salud nacional dentro de los términos establecidos de conformidad con los procedimientos para dicha consolidación.
4. Tramitar los informes estadísticos, solicitados por la coordinación del GIT de prestación de servicios de salud.
5. Proyectar oficios para informar y orientar a los usuarios sobre los trámites de reembolso ocasionados por la prestación de los servicios de salud, que realiza la entidad.
6. Consolidar información de reembolso de salud tramitados por el GIT gestión servicios de salud.
7. Informar a los usuarios sobre las solicitudes elevadas con relación a las valoraciones médico laborales y orientar sobre los trámites a seguir.
8. Organizar y conservar las unidades documentales del GIT de Prestación de Servicios de Salud en aplicación del procedimiento Transferencias Documentales al Archivo Central para que los documentos se mantengan conforme a las normas archivistas.
9. Informar a los usuarios sobre las solicitudes de valoraciones y reembolsos radicadas por parte del público en general ante el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
10. Recibir las solicitudes correspondientes a las valoraciones médico laborales a nivel nacional y remitirlas al Grupo Interdisciplinario calificador de invalidez y pérdida de la capacidad laboral.
11. Tramitar solicitudes de copias auténticas de valoraciones médico laborales tramitadas por la coordinación del GIT gestión de servicios de salud.
12. Consolidar la información de valoraciones médico laborales tramitadas por la coordinación del GIT gestión de servicios de salud.
13. Tramitar los reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, según lo establecido en el plan de beneficios.
14. Proyectar y elaborar los oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
15. Guardar debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
16. Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el supervisor del contrato.
17. Responder por los bienes y documentos que le coloquen a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y buen uso.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Pasivo, por conducto del supervisor del contrato.
19. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el sistema Integral de Gestión MECI-CALIDAD.

FECHA DE INICIO: 22 de enero de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de noviembre de 2018

VALOR: \$ 19.569.997

#### CONTRATO NÚMERO 382 DE 2018

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo logístico en la gestión administrativa de la entidad desde el Grupo Interno de Trabajo Gestión Prestación del Servicio de Salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Brindar apoyo en las actividades de ingreso, clasificación y verificación de información estadística remitida por contratistas de servicios de salud.



MINSALUD



FONDO DE PASIVO SOCIAL  
FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA



FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA

2. Verificar las fallas e inconsistencias en la información estadística reportada por los contratistas de prestación de servicios de salud e informar a la Coordinación del GIT de prestación de servicios de salud en forma inmediata.
3. Consolidar la información estadística de salud nacional dentro de los términos establecidos de conformidad con los procedimientos para dicha consolidación.
4. Tramitar los informes estadísticos, solicitados por la coordinación del GIT de prestación de servicios de salud.
5. Proyectar oficios para informar y orientar a los usuarios sobre los trámites de reembolso ocasionados por la prestación de los servicios de salud, que realiza la entidad.
6. Consolidar información de reembolso de salud tramitados por el GIT gestión servicios de salud.
7. Informar a los usuarios sobre las solicitudes elevadas con relación a las valoraciones médico laborales y orientar sobre los trámites a seguir.
8. Organizar y conservar las unidades documentales del GIT de Prestación de Servicios de Salud en aplicación del procedimiento Transferencias Documentales al Archivo Central para que los documentos se mantengan conforme a las normas archivistas.
9. Informar a los usuarios sobre las solicitudes de valoraciones y reembolsos radicadas por parte del público en general ante el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
10. Recibir las solicitudes correspondientes a las valoraciones médico laborales a nivel nacional y remitirlas al Grupo Interdisciplinario calificador de invalidez y pérdida de la capacidad laboral.
11. Tramitar solicitudes de copias auténticas de valoraciones médico laborales tramitadas por la coordinación del GIT gestión de servicios de salud.
12. Consolidar la información de valoraciones médico laborales tramitadas por la coordinación del GIT gestión de servicios de salud.
13. Tramitar los reembolsos de valoraciones médicas presentadas por los usuarios, según lo establecido en el plan de beneficios.
14. Proyectar y elaborar los oficios de respuesta a usuarios y/o beneficiarios relacionados con los trámites de valoraciones médico laborales.
15. Guardar debida reserva sobre asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato.
16. Asistir a las reuniones y atender las sugerencias y requerimientos que realice el supervisor del contrato.
17. Responder por los bienes y documentos que le coloquen a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y buen uso.
18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Pasivo, por conducto del supervisor del contrato.
19. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el sistema Integral de Gestión MECI-CALIDAD.

FECHA DE INICIO: 03 de diciembre de 2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2018

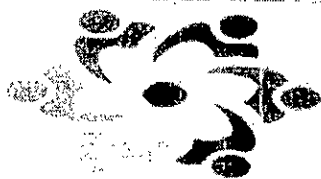
VALOR: \$ 1.600.000

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los veintiún (21) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

RODRIGO HERNÁN FORONDA MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Johana Andrea Camacho Angarita – Judicante Oficina Asesora Jurídica.

<p>Calle 13 N° 18-24 Estación de la Sabana (Bogotá - Colombia)          PBX 3817171 – Fax: 3750378 ext. 122          Línea Quejas y reclamos a Nivel Nacional: 01-8000-912-206          En Bogotá Tel: 2476775 E-mail: quejasyreclamos@fps.gov.co          Pagina Web <a href="http://www.fps.gov.co">http:// www.fps.gov.co</a></p>
--



**Multiempleos**

El mejor momento de su vida aquí

### CERTIFICA

Que el (a) Señor(a) **NAVARRETE CASTRO-OMAR YESID**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 9.535.500, Laboró en misión para la compañía **UNIDAD PENSION FONDO PASIVO SOCIAL FF.** De acuerdo a la(s) siguiente(s) característica(s) de contrato(s).

- **Contrato 1:** Contrato de trabajo desde el día 01 de Octubre de 2012 hasta el 30 de Septiembre de 2013; desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE OFICINA 3.** Contratos por obra o labor determinada.
- **Contrato 2:** Contrato de trabajo desde el día 01 de Octubre de 2013 hasta el 31 de Julio de 2014, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE OFICINA 3.** Contratos por obra o labor determinada.
- **Contrato 3:** Contrato de trabajo desde el día 01 de Agosto de 2014 hasta el 18 de Diciembre de 2014, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE OFICINA 3.** Contratos por obra o labor determinada.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Recibir las facturás por atención de urgencias a usuarios del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles remitidas por IPS de los 1100 municipios de todo el país y verificar el estado de afiliación de los mismos para el período de atención.
- Remitar las cuentas al médico especialista o auditor dentro de los plazos definidos, incluyendo la totalidad de la información remitida para la respectiva auditoría de cuentas.
- Realizar el trámite de orden de pago de los valores autorizados y de oficio de repuesta a la IPS según el resultado de la auditoría de cuentas realizada por el médico.
- Realizar la preparación de los documentos para entrega en correspondencia según el trámite que correspondá.

**BOGOTÁ**  
Calle 57 No 31-41 Teléfonos: 6 734 16  
6 47 26 88 - 6 47 86 41

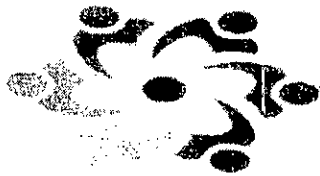
**BOGOTÁ**  
Cra. 48 B No 41-49 La Castellana  
Pbx: 7926715

**CAJ**  
Av 3 Norte 19 N 04 Ofc. 501  
Edificio Donatello Pbx: 6 60 42 75

**DELEGA**  
Calle 34 No 43 - 08 Int 278 C.C. San Diego  
Pbx: 2321600

**BARBQUIILLA**  
Cra 59 No. 72 08 Ofc. 103 Edif Blanca Elba  
Pbx 3532574

*mail: [administracioncostadomultiempleos.com.co](mailto:administracioncostadomultiempleos.com.co)*



# Multiempleos


El Segundo Humano de su Empresa

- Atender y proyectar oficios de respuesta dentro de la oportunidad de las solicitudes de información y requerimientos de las IPS que atiendan urgencias a usuarios del FPSFCN.
  - Realizar seguimiento y control a los términos de repuesta y trámite de las cuentas por concepto de atención de urgencias a usuarios del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales, mediante el diligenciamiento de la herramienta establecida, con el fin de garantizar la oportunidad de respuesta según los parámetros establecidos en la normatividad.
  - Diligenciar la información de cada una de las facturas radicadas en la entidad en el instrumento definido para tal fin, incluyendo toda la información requerida.
  - Realizar registro diario de los trámites realizados a cada factura por concepto de atención de urgencias a usuarios del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales.
  - Realizar seguimiento semanal a las facturas radicadas y el trámite realizado, con el fin de evaluar los términos de respuesta inicial y de glosas, generando informe de oportunidad de trámite realizado para análisis por parte del Coordinadora del GIT de Prestación de Servicios de Salud y aplicación de correctivos en casos de falta de oportunidad.
  - Realizar el archivo adecuado de la documentación soporte de los trámites realizados a las cuentas por concepto de urgencias a usuarios del Fondo.
  - Consultar el código de ética y de buen gobierno de la Entidad y aplicar el contenido de los mismos en el desarrollo de sus funciones y en las relaciones interpersonales.
  - Participar en el desarrollo de las actividades de planificación, ejecución, repórté y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado según lineamientos establecidos en el Sistema Integral de Gestión MECI - CALIDAD.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

En constancia se firma en la ciudad de Bogotá, el día 4 Noviembre de 2015.

Cordialmente,

  
**NELSON CARREÑO**  
Jefe de contratación

  
**Multiempleos S.A.**  
El Segundo Humano de su Empresa  
MT. 890 212 212 4

**BUCARÁRAGON**  
Calle 57 No. 33-41 Telefonos: 6 57 39 08 -  
6 47 26 86 - 6 47 39 91

**BOGOTÁ**  
Cra. 49 D No 91-49 La Castellana -  
PBX: 7426212

**CALI**  
Av. 5 Norte 19 N.04 Ofc.503  
Edificio Donatello PBX: 6 60 42 74

**CAEDUN**  
Calle 36 No 43 - 66 mil 225 C.C.S. o Diego  
PBX: 6 47 39 91

**BARRANCOBUELA**  
Cra: 59 No 72, 00 Ofc: 101 Edif. Blanca Ujira  
PBX: 6 47 39 91



Unidad  
Administrativa  
Especial de  
Servicios  
Públicos

**EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP**

**CERTIFICA:**

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **9.535.500**, se suscribió el siguiente Contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-CD-547-2019:**

**OBJETO:** “Prestar servicios de apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de coadyuvar en la atención, clasificación y trámite de las PQRS que se presentan ante la UAESP, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad, contribuyendo en las labores de optimización de la gestión administrativa de la misma”.

**FECHA DE INICIO:** 26 de junio de 2019.

**FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN:** 31 de diciembre de 2019.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$13.156.400,00 moneda corriente.

**FORMA DE PAGO:** Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por un valor de Dos Millones Ciento Veintidós Mil Pesos Moneda Corriente (\$2.122.000,00) y/o proporcional mes fracción.

**ADICIÓN No.1:** Se adicionó al contrato la suma de Cuatro Millones Doscientos Cuarenta y Cuatro Mil Pesos Moneda Corriente (\$4.244.000,00).

**PRÓRROGA No.1:** Se prorrogó el plazo de ejecución del contrato desde el 01 de enero de 2020 hasta el 29 de febrero de 2020.

**FECHA FINAL DE TERMINACIÓN:** 29 de febrero de 2020.

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** \$17.400.400,00 moneda corriente.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1.- Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la atención, trámite y clasificación de las PQRS que se presenten ante la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Unidad.
- 2.- Apoyar en el seguimiento al trámite oportuno de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias.
- 3.- Apoyar en la atención y la respuesta a los requerimientos que efectúen los organismos de control y demás autoridades, teniendo en cuenta las directrices establecidas sobre el particular.

- 4.- Suministrar la información oportuna a los funcionarios, ciudadanos y usuarios de la UAESP.
- 5.- Elaborar los informes y desarrollar las actividades que sean requeridas en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
- 6.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**, se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud del señor **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).



**CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO**  
Subdirector de Asuntos Legales  
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos  
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá  
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Yennifer Lizeth Morales Rojas – Contratista Subdirección Asuntos Legales  
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitaria- Subdirección Asuntos Legales



Unidad  
Administrativa  
Especial de  
Servicios  
Públicos

**EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP**

**CERTIFICA:**

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **9.535.500**, se suscribió el siguiente Contrato:

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-085-2020:**

**OBJETO:** “Prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera, con temas relacionados con el proceso de atención al ciudadano, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la entidad, contribuyendo en las labores de optimización de la gestión administrativa de la misma”.

**FECHA DE INICIO:** 20 de marzo de 2020.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 19 de julio de 2020.

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** \$13.200.000,00 moneda corriente.

**FORMA DE PAGO:** Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas cada una por un valor de Tres Millones Trescientos Mil Pesos Moneda Corriente (\$3.300.000,00) y/o proporcional mes fracción.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 1.- Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la atención, trámite y clasificación de las PQRs, que se presenten ante la Entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Unidad.
- 2.- Apoyar en el seguimiento al trámite oportuno de los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias y efectuar el control de los mismos.
- 3.- Apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en la elaboración de las respuestas o informes que sean requeridos por organismos de control y demás autoridades, teniendo en cuenta las directrices establecidas sobre el particular.
- 4.- Suministrar la información oportuna a los funcionarios, ciudadanos y usuarios de la UAESP.
- 5.- Apoyar los procesos de verificación de cumplimiento de la normativa de transparencia relacionada con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.



6.- Elaborar los informes y desarrollar las actividades que sean requeridas en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

7.- Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto del mismo.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP y **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**, se suscribió bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud del señor **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO**, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).



**CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO**  
Subdirector de Asuntos Legales  
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos  
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá  
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459

Elaboró: Yennifer Lizeth Morales Rojas – Contratista Subdirección Asuntos Legales  
Revisó: Alicia Liliana Hilarión Garzón - Profesional Universitaria- Subdirección Asuntos Legales

## ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

### Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	9535500
NOMBRES	OMAR YESID
APELLIDOS	NAVARRETE CASTRO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	BOGOTA D.C.
MUNICIPIO	BOGOTA D.C.

### Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	SALUD TOTAL ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN CONTRIBUTIVO Y DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.	CONTRIBUTIVO	20/05/2019	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	09/15/2020 22:10:40	Estación de origen:	190.252.191.175
---------------------	------------------------	---------------------	-----------------

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDU, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDU, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

**Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.**

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

[IMPRIMIR CERRAR VENTANA](#)

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **OMAR YESID NAVARRETE CASTRO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **9535500**, se encuentra afiliado/a desde **01/05/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 14 de septiembre de 2020.



**Rosa Mercedes Niño Amaya**  
Dirección de Afiliaciones

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



Calle 35 N° 15-56 Teusaquillo,  
Tel. (04) 4 05 24 88  
Presalud Ocupacional @presalud.com  
presalud@presalud.com  
Bogotá D.C., Colombia

**EXAMEN OCUPACIONAL**  
Certificado de aptitud: 9535500-130109  
**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Fecha y Lugar:</b> 25/06/2019 BOGOTA D.C	<b>Tipo de Examen:</b> INGRESO
<b>Paciente:</b> OMAR YESID NAVARRETE CASTRO	<b>Identificación:</b> 9535500
<b>Género:</b> MASCULINO <b>Edad:</b> 43	<b>Teléfono:</b> <b>Móvil:</b> 3126472276
<b>Fecha Nacimiento:</b> 01/02/1976	<b>Cargo:</b> INDEPENDIENTE
<b>Estado Civil:</b> UNION LIBRE	<b>EPS:</b> SALUD TOTAL S.A. EPS ARS
<b>Dirección:</b> CLL 55 SUR N 02 B -91 T 6 APT 504	<b>Escolaridad:</b> UNIVERSITARIO
<b>Empresa:</b> UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS	

**EXÁMENES DE DIAGNÓSTICO LABORAL REALIZADOS**

MEDICINA OCUPACIONAL PAUSAS ACTIVAS, HABITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, CAPACTACION EN RIESGOS LABORALES, CONOCI CUMPLIR LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE LA EMPRESA, DIETA ADECUADA Y EJERCICIO DIARIO

**CONCEPTO DE APTITUD LABORAL**

APTO SIN RESTRICCIONES

Observaciones:

Tipo de Restricción	Condiciones, Factores, Agentes Asociados	Permanente
NO		

Ingresar al Sistema de Vigilancia Epidemiológica o Programa de Prevención y Promoción

NO

**Información de Remisiones**

NO

Se entrega certificado de APTITUD LABORAL, Señor(a) trabajador(a) a partir de la fecha, usted cuenta con un mes para seguir y realizar las recomendaciones que son registradas en este documento y Médico Ocupacional.

*Dra. Claudia Marroquín V.*  
Especialista Salud Ocupacional  
R.M. 32676-526  
Lic. S.O. 3764/2014



*Omar Yesid Navarrete Castro*

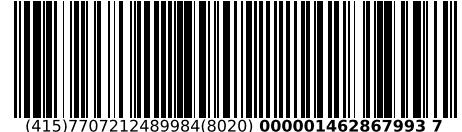
CLAUDIA ROSA MARROQUIN VILLADIEGO 3764/2014  
Médico Especialista en Salud Laboral

OMAR YESID NAVARRETE CASTRO 9535500  
Firma y Cédula del Paciente

2. Concepto   Actualización de oficio

4. Número de formulario

14628679937



(415)7707212489984(8020) 000001462867993 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 5 3 5 5 0 0 6. DV 0 12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 14. Buzón electrónico 3 2

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3 26. Número de Identificación 9 5 3 5 5 0 0 27. Fecha expedición 1 9 9 4, 0 6, 2 0  
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 29. Departamento Boyacá 1 6 9 30. Ciudad/Municipio Ventaquemada 1 5 8 6 1

31. Primer apellido NAVARRETE 32. Segundo apellido CASTRO 33. Primer nombre OMAR 34. Otros nombres YESID

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País COLOMBIA 1 6 9 39. Departamento Bogotá D.C. 1 1 40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal CL 55 SUR 82 B 91 IN 6 AP 504 CON CAMINO DE LAS AMERICAS

42. Correo electrónico omarnav033@gmail.com

43. Código postal 44. Teléfono 1 3 8 1 7 1 7 1 45. Teléfono 2 3 1 3 8 2 7 3 0 0 8

**CLASIFICACIÓN**

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

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código 4 9 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26  
49 - No responsable de IVA

**Obligados aduaneros**

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

**Exportadores**

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3  
57. Modo  
58. CPC

**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI  NO  60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 06 - 18

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.  
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016  
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ  
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT  
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:02/10/2020

CONTRIBUYENTE

C.C. 9535500

OMAR YESID NAVARRETE CASTRO

## INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 55 SUR 82B 91 TO 6 AP 504

Teléfonos:

Dirección electrónica: omarnav033@gmail.com

Ciudad: BOGOTÁ DC

Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018

Soporte Inscripción: -

## PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL

Régimen tributario: NO REGISTRA

Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO

Fecha inicio de Actividades: NO

Fecha de cese de Actividades: NO

No. Establecimientos: 0

Actividad 1:

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

## ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

## REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la  
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

**BANCO COMERCIAL  
"AV VILLAS"**

NIT. 860.035.827-5

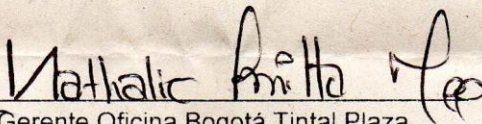
CRA.13 27 - 47 P-24 BOGOTA D.C.

**CERTIFICA:**

Qué OMAR YESID NAVARRETE CASTO identificado con el documento CC 9535500 posee en la OFICINA PASADENA ( 057 ) una cuenta de ahorros No 057800414 desde el 08 de OCTUBRE de 2012.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 23 días del mes de SEPTIEMBRE de 2020.

Atentamente,

  
Gerente Oficina Bogotá Tintal Plaza

Esta certificación tiene un costo de \$10.350, el cual será debitado de su cuenta y se verá reflejado en el extracto de la misma.