

**EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YORBY JOHAN SARMIENTO HENRNADEZ**, identificado (a) con **C.C. No. 13850885**, suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 830 - 2024

Objeto: Prestar servicios tecnológicos que se requieran en la(s) sede(es) del Grupo Territorial, en cuanto a soporte, análisis y acompañamiento de primer nivel de acuerdo con los lineamientos la Oficina de Tecnologías de la Información. y las políticas misionales de la entidad

Obligaciones Específicas:

- 1.Realizar actividades de mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios y herramientas tecnológicas implementadas con la agencia tecnológicas (SIRR-ARPA-Sara-Portales web) de acuerdo con las orientaciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y necesidades del Grupo Territorial.
- 2.Realizar soporte técnico y diagnóstico de primer nivel a la infraestructura tecnológica, equipos cómputos y periféricos asignados al Grupo Territorial, funcionarios y contratistas.
- 3.Realizar el soporte técnico de primer nivel a los Sistemas de Información del Grupo Territorial, manteniendo registro de esta actividad en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad y cumpliendo los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) establecidos para el mejoramiento de los servicios prestados en la sede.
- 4.Entregar los diagnósticos de atenciones y soluciones realizadas en primer nivel al soporte técnico de segundo o tercer nivel, asociados a los servicios de tecnologías de la Información, que permitan el registro de la información en la Herramienta de Gestión Aranda.
- 5.Realizar actividades de soporte técnico y acompañamiento durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, programas de mantenimiento, programas de actualización de software, validación, diagnóstico y control de bienes de computadores, impresoras, escáneres, biométricos entre otros, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 6.Realizar el acompañamiento y soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura centralizada de todos los componentes técnicos del centro de cableado de la(s) sede(es) del Grupo Territorial de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 7.Monitorear los servicios informáticos que presta la agencia, reportando oportunamente al coordinador del grupo territorial y a la Oficina de Tecnologías de la Información riesgos e inconsistencias que sean encontrados en los mismos, sugiriendo alternativas de solución para su



**Agencia para la
Reincorporación y la
Normalización - ARN**



mitigación, reducción y/o disminución.

8. Instalar y utilizar el sistema de software en los equipos de las sedes del Grupo Territorial de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de Gestión de la Configuración de los servicios de Tecnología de la Información y demás instrumentos establecidos por la Oficina de tecnologías de la información.

9. Brindar respuesta a requerimientos solicitados por la Oficina de Tecnologías de la Información, así como, presentar informes mensuales a esta dependencia con las acciones adelantadas en el Grupo Territorial frente a las necesidades presentadas en el mantenimiento de la infraestructura tecnológica, herramientas colaborativas.

Fecha de suscripción del contrato: 30/01/2024

Fecha de Inicio: 01/02/2024

Valor del contrato: \$ 40,768,140

Valor mensual de los honorarios: \$ 3,882,680

Fecha de terminación final: 15/12/2024

Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$ 40,768,140

Estado actual: EN EJECUCION

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, jueves, 3 de octubre de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 13850885, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 979 de 2023

Objeto: Realizar con plena autonomía técnica y administrativa la atención, gestión y solución de los diferentes requerimientos, incidentes, análisis, acompañamientos, controles de soporte de primer nivel, incluyendo el seguimiento, diagnósticos e informes de las peticiones, incidentes y requerimientos de los servicios tecnológicos de la ARN determinadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y demás necesidades indicadas por la Subdirección Territorial en cada una de las sedes de los Grupos Territoriales, atendiendo los lineamientos que la Entidad determine en la materia.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar las actividades de apoyo presencial y remoto requeridas desde la Oficina de Tecnologías de la Información en el mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, promoviendo el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIRR-ARPA-Sara-Portales web y demás servicios de TI implementados en la ARN).
2. Realizar soporte de primer nivel a los funcionarios y contratistas de la ARN de los servicios tecnológicos, herramientas colaborativas, software de usuario final e infraestructura tecnológica de equipos de cómputo y periféricos, con los respectivos informes de diagnóstico o actividades realizadas, en el marco de sus actividades y realizando el registro en la Herramienta de gestión dispuesta por la Entidad.
3. Realizar el soporte técnico, diagnóstico y solución inicial a los funcionarios y contratistas en los aspectos relacionados con los Sistemas de Información y de información del Grupo Territorial manteniendo registro de esta actividad en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad y cumpliendo los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos y escalamiento de acuerdo a matriz correspondiente.
4. Entregar los diagnósticos de atenciones y soluciones realizadas en primer nivel al soporte técnico de segundo o tercer nivel asociados a los servicios de TI, para la respectiva gestión de casos registrados mediante la Herramienta de Gestión Aranda.
5. Realizar actividades que permitan propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en los usuarios de las sedes del Grupo territorial, en el marco de lo establecido en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la ARN, articulando lo requerido por el Oficial de Seguridad de la Información de la ARN y la Oficina de Tecnologías de la Información.
6. Realizar las actividades requeridas durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, programas de mantenimiento, programas de actualización de versionamiento de software, validación, diagnóstico y control de bienes de equipos de cómputo, impresoras, escáneres, biométricos entre otros, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Realizar el acompañamiento y soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura centralizada de todos los componentes técnicos del centro de cableado de las sedes del Grupo Territorial, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, programas de mantenimiento, validación, diagnóstico y control de bienes de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.

8. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente hallazgos, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en las sedes del Grupo Territorial, así como, la retroalimentación de la documentación de servicios de TI liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de los medios dispuestos por la Entidad.

9. Implementar las acciones técnicas de apoyo en el despliegue de funcionalidades de los sistemas de información, así como de los servicios de Tecnologías de la Información en el Grupo Territorial de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información de forma oportuna y en los ANS establecidos para cada servicio.

10. Instalar y utilizar software en los equipos de las sedes del Grupo Territorial de acuerdo con lo establecido en los lineamientos de Gestión de la Configuración de los servicios de TI y demás instrumentos gobernados por la Oficina de tecnologías de la información.

11. Entregar un informe mensual a la Oficina de Tecnologías de la Información, relacionando el apoyo realizado de los casos solucionados a los requerimientos de usuario final asociados a los sistemas de información, herramientas colaborativas, mantenimientos realizados a la infraestructura tecnología en las sedes del Grupo Territorial, atención de garantías realizadas por los diferentes proveedores de servicios tecnológicos y demás gestión realizada en el marco de los servicios de TI.

12. Asistir a todas las actividades organizadas para el fortalecimiento de los servicios tecnológicos de la Entidad y que son convocadas por la Oficina de Tecnologías de la Información.

13. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución.

Fecha de suscripción del contrato:	2023-04-03
Fecha de inicio:	2023-04-03
Valor inicial del contrato:	\$30,694,933.00
Valor mensual de los honorarios:	\$3,436,000.00
Fecha de terminación final:	2023-12-31
Valor final del contrato:	\$30,694,933.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 9/27/2024 2:32:44 PM



JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 13850885, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 366 de 2022

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa los servicios personales para la atención de requerimientos, análisis, cuidado, control de soporte técnico inicial, solución y seguimiento a las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que requieran los Grupos Territoriales, atendiendo los lineamientos que la Entidad determine en la materia.

Obligaciones Específicas:

- "1. Fomentar el adecuado uso, mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, impulsando el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIRR-ARPA-Sara-Portales web y demás servicios de TI implementados en la ARN).
2. Implementar las acciones técnicas de apoyo en el despliegue, implementación y pruebas funcionales, de los servicios de TI en el Grupo Territorial de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información de forma oportuna y en los ANS establecidos para cada servicio.
3. Acompañar mediante soporte técnico a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, así como pruebas funcionales requeridas, respondiendo a las inquietudes que manifiesten en el marco de sus actividades, realizando el registro en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad.
4. Propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en el Grupo territorial, de acuerdo con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la ARN.
5. Realizar el soporte técnico y diagnóstico inicial a los colaboradores en los aspectos relacionados con los servicios tecnológicos y de información del Grupo Territorial manteniendo registro de esta actividad en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad, cumpliendo los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos y participando en el ciclo de soporte conforme a lo definido en la matriz de escalamiento.
6. Realizar el soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, validación, diagnósticos, conceptos técnicos y control de bienes de equipos de cómputo, impresoras, escáneres, biométricos, redes, equipos de cómputo y periféricos, servidores y servicios de telecomunicaciones de datos entre otros, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Ejecutar y acompañar el soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de los componentes técnicos del centro de cableado del Grupo Territorial, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, cronogramas de mantenimiento preventivo y correctivo, validación, diagnóstico y control de bienes de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
8. Realizar las actividades relacionadas con el uso y apropiación de los servicios tecnológicos a su cargo en la Entidad, de acuerdo a las necesidades presentadas y la programación establecida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
9. Realizar todas las actividades técnicas y de gestión requeridas y administrativas en todo el ciclo de vida de los servicios tecnológicos, para garantizar la implementación de los diferentes documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión en la dependencia, de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas en coordinación con por la Oficina de Tecnologías de la Información., de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas para tal fin.
10. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente hallazgos, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en el Grupo Territorial, así como, la retroalimentación de la documentación de servicios de TI liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de los medios dispuestos por la Entidad.
11. Apoyar la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo



territorial con la oportunidad solicitada por el supervisor del contrato.

12. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución.

13. Abstenerse de instalar y utilizar software, en los equipos que le sean asignados por la ARN sin la autorización previa y escrita de la oficina de tecnologías de la información.

14. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato."

Fecha de suscripción del contrato:	2022-01-06
Fecha de inicio:	2022-01-12
Valor inicial del contrato:	\$19,356,133.00
Valor mensual de los honorarios:	\$3,436,000.00
Fecha de terminación final:	2022-06-30
Valor final del contrato:	\$27,946,133.00
Adiciones:	suscrito el 2022-06-16, MODIFICATORIO 1 - ADICION Y PRORROGA DEL CONTRATO, por valor de \$8,590,000.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 10/18/2023 3:56:27 PM

JUAN PABLO RENDÓN GARCIA

Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ, identificado (a) con Cédula de ciudadanía No. 13850885, suscribió con la AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN ARN, identificada con NIT. No. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 801 de 2021

Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de análisis, cuidado, control de soporte técnico inicial y solución a las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que requieran los Grupos Territoriales.

Obligaciones Específicas:

1. Fomentar el adecuado uso, mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, impulsando el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIRR-ARPA-Sara-Portales web y demás servicios de TI implementados en la ARN).
2. Implementar las acciones técnicas de apoyo en el despliegue de servicios de TI en el Grupo Territorial de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información de forma oportuna y en los ANS establecidos para cada servicio.
3. Acompañar a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, respondiendo a las inquietudes que manifiesten en el marco de sus actividades, realizando el registro en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad.
4. Propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en el Grupo territorial, de acuerdo con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la ARN.
5. Realizar el soporte técnico y diagnóstico inicial a los colaboradores en los aspectos relacionados con los servicios tecnológicos y de información del Grupo Territorial manteniendo registro de esta actividad en la herramienta de gestión dispuesta por la Entidad y cumpliendo los acuerdos de niveles de servicio (ANS) establecidos.
6. Realizar el soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de usuario final, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, programas de mantenimiento, validación, diagnóstico y control de bienes de equipos de cómputo, impresoras, escáneres, biométricos entre otros, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Ejecutar el acompañamiento y soporte técnico durante todo el ciclo de vida de la infraestructura de los componentes técnicos del centro de cableado del Grupo Territorial, como verificaciones técnicas de hardware, gestión de cambios, programas de mantenimiento, validación, diagnóstico y control de bienes de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.
8. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente hallazgos, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en el Grupo Territorial, así como, la retroalimentación de la documentación de servicios de TI liderado por la Oficina de Tecnologías de la Información, a través de los medios dispuestos por la Entidad.
9. Apoyar la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo territorial con la oportunidad solicitada por el supervisor del contrato.
10. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución.
11. Abstenerse de instalar y utilizar software, en los equipos que le sean asignados por la ARN sin la autorización previa y escrita de la oficina de tecnologías de la información.
12. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.

Fecha de suscripción del contrato:	2021-01-15
Fecha de inicio:	2021-01-19
Valor inicial del contrato:	\$36,584,800.00



Valor mensual de los honorarios:	\$3,336,000.00
Fecha de terminación final:	2021-12-17
Valor final del contrato:	\$36,584,800.00
Estado actual:	TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada "Exclusión de Relación Laboral" del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 11/13/2022 7:08:58 AM

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **13.850.885**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 849 DE 2020
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de revisión, atención, verificación de soporte técnico inicial y solución de las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que presenten los Grupo Territoriales y/o Punto de Atención.
Obligaciones Específicas: 1. Promover el adecuado uso, mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, promoviendo el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIR-ARPA-Sara-Portales web y demás desarrollos de la ARN). 2. Acompañar a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, respondiendo a las inquietudes que manifiesten en el marco de sus actividades. 3. Apoyar la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo territorial y/o Punto de Atención con la oportunidad solicitada por el supervisor del contrato. 4. Propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en el Grupo territorial, Punto de Atención, de acuerdo con el Manual de seguridad de la información institucional. 5. Suministrar el soporte técnico inicial a los colaboradores en los aspectos relacionados con los servicios tecnológicos y de información del Grupo Territorial y/o Punto de atención manteniendo registro de esta actividad. 6. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente hallazgos, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en el Grupo Territorial y/o Punto de Atención, a través de los medios dispuestos por la Entidad. 7. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 13 de enero de 2020.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2020.
Valor Inicial del contrato: \$36.055.968-
Valor mensual de los honorarios: \$3.238.560-
Fecha de terminación: 18 de diciembre de 2020.
Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$36.055.968-
Estado actual: TERMINADO.

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 21 de Octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Fernando Castaño Morales - Abogado del Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado del Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **13.850.885**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 902 DE 2019
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios de validación, atención, soporte técnico inicial y solución de las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos de primer nivel que se presenten en el Grupo Territorial, Punto de Atención y/o Programa de Paz y Reconciliación.
Obligaciones Específicas: 1. Prestar el soporte técnico inicial a los colaboradores en los aspectos relacionados con los servicios tecnológicos y de información del Grupo Territorial, Punto de Atención y/o Programa de Paz y Reconciliación manteniendo registro de esta actividad. 2. Monitorear los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente indisponibilidades, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten en el el Grupo Territorial, Punto de Atención y/o Programa de Paz y Reconciliación, a través de los medios dispuestos por la Entidad. 3. Fomentar el adecuado uso, mantenimiento, actualización y funcionamiento de los servicios tecnológicos, promoviendo el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIR-ARPA-Sara-Portales web y demás desarrollos de la ARN). 4. Apoyar a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información y los servicios tecnológicos, respondiendo a las inquietudes que manifiesten. 5. Contribuir a la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación con la oportunidad solicitada por el supervisor del contrato. 6. Propender por la aplicación de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación, de acuerdo con el Manual de seguridad de la información institucional. 7. Reportar por los medios definidos por la entidad, riesgos e inconsistencias que sean encontrados dentro de los diferentes servicios tecnológicos, sugiriendo alternativas de solución para su mitigación, reducción y/o disminución. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 11 de enero de 2019.
Fecha de Inicio: 15 de enero de 2019.
Valor Inicial del contrato: \$35.914.800-
Valor mensual de los honorarios: \$3.114.000-
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2019.
Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$35.914.800-
Estado actual: TERMINADO.

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 21 de Octubre de 2021.



JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Fernando Castaño Morales -Abogado del Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado del Grupo de Gestión Contractual

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **13.850.885**, suscribió con la **AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN**, identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1663 DE 2018
Objeto: Prestar con plena autonomía técnica y administrativa, los servicios para apoyar en la atención y solución de las peticiones, incidentes y requerimientos tecnológicos e informáticos, facilitando los procesos misionales de la entidad.
Obligaciones Específicas: 1. Prestar el soporte técnico a los funcionarios y contratistas del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación en los aspectos relacionados con las herramientas tecnológicas y de información de su competencia, manteniendo el registro en los medios dispuestos por la Entidad. 2. Realizar el monitoreo de los servicios informáticos que presta la ARN e informar oportunamente indisponibilidades, riesgos, problemas y oportunidades de mejora que se presenten, a través de los medios dispuestos por la Entidad. 3. Fomentar el adecuado uso, mantenimiento, funcionamiento e inventario de los equipos tecnológicos y de comunicaciones del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 4. Apoyar a los funcionarios y contratistas frente a la apropiación y correcto funcionamiento de los sistemas de información, respondiendo a las inquietudes que ellos manifiesten, promoviendo el uso, cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a las herramientas tecnológicas (SIR-ARPA-Portales web y demás desarrollos de la ARN). 5. Apoyar en la construcción de informes y reportes relacionados con los avances en el proceso misional del Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación relacionados. 6. Propender por la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo territorial, Punto de Atención o Programa Paz y Reconciliación. 7. Reportar por los medios definidos por la entidad, los datos inconsistentes que sean encontrados dentro de las diferentes plataformas tecnológicas, sugiriendo alternativas de solución que las permita minimizar. 8. Desempeñar las demás actividades relacionadas con la naturaleza del contrato.
Fecha de suscripción del contrato: 14 de septiembre de 2018.
Fecha de Inicio: 17 de septiembre de 2018.
Valor Inicial del contrato: \$9.134.400-
Valor mensual de los honorarios: \$3.114.000-
Fecha de terminación inicial: 14 de diciembre de 2018.
Modificatorio No. 1: Suscrito el 13 de diciembre de 2018, en atención a la solicitud de modificación del contrato 1663 de 2018 se procedió a realizar adición al contrato por la suma de \$1.660.800 y prórroga el plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018.
Fecha de terminación final: 31 de diciembre de 2018.
Valor total de ejecución por los servicios prestados: \$10.795.200-
Estado actual: TERMINADO

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C. el 21 de Octubre de 2021.

JAVIER MAURICIO MOSQUERA LASSO
Asesor Grupo de Gestión Contractual

Proyectó: Diego Fernando Castaño Morales -Abogado del Grupo de Gestión Contractual.
Revisó: Ever Andrés Santana Echavez - Abogado del Grupo de Gestión Contractual

**LA SUSCRITA ASESORA DE TALENTO HUMANO DE LA AGENCIA PARA LA
REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN**

CERTIFICA

Que el funcionario **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No **13.850.885** de Barrancabermeja, laboró en la Agencia desde el 11 de mayo de 2012 hasta el 25 de julio de 2018

Que del 11 de mayo de 2012 hasta el 25 de julio de 2018, ocupó el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 3124, Grado 17, ubicado en el **GRUPO TERRITORIAL ARN – BAJO MAGDALENA MEDIO**, con Nombramiento Provisional, con una asignación básica mensual de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$ 2.477.510,00)**.

Que de acuerdo a Resolución No 0003 de 2012 págs. 185-186, desde el 11 de mayo de 2012 hasta el 11 de junio de 2012, sus funciones fueron.

- 1 Velar por el adecuado uso, mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos de los centros de servicio
- 2 Elaborar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados, que se relacionen con los temas de soporte del centro de servicio
- 3 Asistir al equipo del centro de servicios en las inquietudes que se generen frente al sistema de información para la reintegración SIR
- 4 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el centro de servicio
- 5 Verificar el inventario de los equipos de cómputo asignados al centro de servicios
- 6 Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del sistema de información de la entidad
- 7 Apoyar al líder del centro de servicios en los aspectos informáticos del centro de servicios
- 8 Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación
- 9 Apoyar el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia

Que de acuerdo a Resolución No 0275 de 2012 págs. 216-217, desde el 12 de junio de 2012 hasta el 12 de noviembre de 2012, sus funciones fueron

- 1 Velar por el adecuado uso, mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos del Centro de Servicio
- 2 Elaborar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados, que se relacionen con los temas de soporte del Centro de Servicio
- 3 Asistir al equipo del Centro de Servicios en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración SIR y demás aspectos informáticos

Continúa Certificación para **Yorby Johan Sarmiento Hernández**.

- 4 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Centro de Servicio
- 5 Verificar el inventario de los equipos de cómputo asignados al Centro de Servicios
- 6 Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del Sistema de Información de la Entidad
- 7 Apoyar la generación de reportes del Sistema de información para la reintegración – SIR, requeridos por el Centro de Servicios
- 8 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Centro de Servicios, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad
- 9 Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación
- 10 Apoyar el desarrollo y mantenimiento del sistema de gestión institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
- 11 Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño

Que de acuerdo a Resolución No. 0751 de 2012 págs 183-184, desde el 13 de noviembre de 2012 hasta el 09 de abril de 2013, sus funciones fueron:

- 1 Velar por el adecuado uso, mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos del Centro de Servicio
- 2 Realizar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte técnico del Centro de Servicio
- 3 Asistir al equipo del Centro de Servicios en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración –SIR y demás aspectos informáticos
- 4 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Centro de Servicio
- 5 Verificar el inventario de los equipos de cómputo asignados al Centro de Servicios
- 6 Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del Sistema de Información de la Entidad
- 7 Generar los reportes del Sistema de Información para la Reintegración – SIR y apoyar la elaboración de estadísticas e indicadores requeridos por el Centro de Servicios
- 8 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Centro de Servicios, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad
- 9 Elaborar los informes que sean requeridos
- 10 Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
- 11 Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación
- 12 Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño

Que de acuerdo a Resolución No. 0344 de 2013 págs 235-237, desde el 10 de abril de 2013 hasta el 12 de marzo de 2015, sus funciones fueron:

- 1 Velar por el adecuado uso, mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos del Centro de Servicio
- 2 Realizar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte técnico del Centro de Servicio
- 3 Asistir al equipo del Centro de Servicios en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración –SIR y demás aspectos informáticos

Continúa Certificación para **Yorby Johan Sarmiento Hernandez**.

- 4 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Centro de Servicio
- 5 Verificar el inventario de los equipos de cómputo asignados al Centro de Servicios
- 6 Velar por el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del Sistema de Información de la Entidad
- 7 Generar los reportes del Sistema de Información para la Reintegración – SIR y apoyar la elaboración de estadísticas e indicadores requeridos por el Centro de Servicios
- 8 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Centro de Servicios, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad
- 9 Elaborar los informes que sean requeridos
- 10 Apoyar el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión Integral y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia
- 11 Coordinar con su jefe inmediato la evaluación de desempeño, desarrollo y capacitación
- 12 Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y del área de desempeño

Que de acuerdo a Resolución No 0485 de 2015 pág. 52, desde el 13 de marzo de 2015 hasta el 29 de junio de 2015, sus funciones fueron

- 1 Brindar asistencia técnica por el adecuado uso, mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos del Grupo Territorial, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida
- 2 Realizar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte técnico del Grupo Territorial, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad
- 3 Asistir al equipo del Grupo Territorial en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración –SIR y demás aspectos informáticos, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 4 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo Territorial, de acuerdo con las disposiciones vigentes
- 5 Verificar el inventario de los equipos de cómputo asignados al Grupo Territorial, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 6 Garantizar el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del Sistema de Información de la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 7 Generar los reportes del Sistema de Información para la Reintegración – SIR y apoyar la elaboración de estadísticas e indicadores requeridos por el Grupo Territorial,
- 8 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Grupo Territorial, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 9 Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 10 Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad

Que de acuerdo a Resolución No 1128 de 2015 pág. 55, desde el 30 de junio de 2015 hasta el 24 de noviembre de 2015, sus funciones fueron

Continua Certificación para **Yorby Johan Sarmiento Hernández**

- 1 Brindar asistencia técnica por el adecuado uso, mantenimiento y funcionamiento de los equipos informáticos del Grupo Territorial, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y la programación establecida
- 2 Realizar las estadísticas e indicadores por cada uno de los servicios prestados que se relacionen con los temas de soporte técnico del Grupo Territorial, de conformidad con los procedimientos establecidos y cumpliendo estándares de calidad y oportunidad
- 3 Asistir al equipo del Grupo Territorial en las inquietudes que se generen frente al Sistema de Información para la Reintegración –SIR– y demás aspectos informáticos, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 4 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo Territorial, de acuerdo con las disposiciones vigentes
- 5 Verificar el inventario de los equipos de cómputo asignados al Grupo Territorial, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 6 Garantizar el cumplimiento y aplicación de los manuales correspondientes a los desarrollos del Sistema de Información de la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 7 Generar los reportes del Sistema de Información para la Reintegración – SIR y apoyar la elaboración de estadísticas e indicadores requeridos por el Grupo Territorial,
- 8 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo del Grupo Territorial, de acuerdo a los lineamientos de la Entidad, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 9 Administrar, alimentar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 10 Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad

Que de acuerdo a Resolución No 2155 de 2015 pág. 68, desde el 25 de noviembre de 2015 hasta el 14 de febrero de 2016, sus funciones fueron:

- 1 Brindar asistencia técnica por el adecuado uso de los recursos informáticos del Grupo Territorial, de acuerdo con las necesidades de la Entidad
- 2 Orientar al equipo del Grupo Territorial en el uso y la capacidad funcional de los sistemas informáticos de la ACR, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 3 Prestar servicio a los usuarios finales en la utilización de los servicios informáticos en concordancia con las normas y procedimientos establecidos
- 4 Informar y capacitar en los servicios tecnológicos de la Entidad, de acuerdo a las necesidades y la programación establecida
- 5 Apoyar y realizar las actividades a su cargo haciendo uso de los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión Integral de Calidad de la Entidad y en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información
- 6 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo Territorial, de acuerdo con las disposiciones vigentes
- 7 Administrar, alimentar y promover la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 8 Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad



ARN



GOBIERNO DE COLOMBIA

Continúa Certificación para **Yorby Johan Sarmiento Hernández**.

Que de acuerdo a Resolución No. 0303 de 2016 pág 73, desde el 15 de febrero de 2016 hasta el 25 de julio de 2018, sus funciones fueron

- 1 Brindar asistencia técnica por el adecuado uso de los recursos informáticos del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo con las necesidades de la Entidad
- 2 Generar los insumos requeridos a partir de los Sistemas de Información para la Reintegración - SIR para el análisis y reporte de los sistemas de acuerdo con los lineamientos dados por la Entidad
- 3 Orientar al equipo del Grupo Territorial y/o Puntos de Atención en el uso y la capacidad funcional de los sistemas informáticos de la ACR, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 4 Prestar servicio a los usuarios finales en la utilización de los servicios informáticos en concordancia con las normas y procedimientos establecidos
- 5 Informar y capacitar en los servicios tecnológicos de la Entidad, de acuerdo a las necesidades y la programación establecida
- 6 Apoyar y realizar las actividades a su cargo haciendo uso de los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión Integral de Calidad de la Entidad y en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información
- 7 Garantizar la aplicación de las políticas de seguridad, integridad y acceso a la información sistematizada en el Grupo Territorial y/o Puntos de Atención, de acuerdo con las disposiciones vigentes
- 8 Administrar, alimentar y promover la seguridad de los sistemas de información, gestión y/o bases de datos a su cargo, presentando los informes que sean requeridos interna o externamente, observando criterios de veracidad y confiabilidad de la información
- 9 Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad

Que en su calidad de empleado público, recibió.

- Bonificación por Servicios Prestados Correspondiente al 35% de la asignación básica, se paga cada vez que el funcionario cumple un año continuo de labores
- Prima de Servicios Correspondiente a quince (15) días de salario, que se paga en los primeros quince días del mes de julio de cada año
- Prima de Navidad Correspondiente a un mes de salario, de acuerdo con el cargo desempeñado a 30 de noviembre de la vigencia en la cual se paga Se cancela en la primera quincena del mes de diciembre

La presente certificación se expide por solicitud del Interesado(a), en Bogotá D.C , el día 27 de julio de 2018


MÓNICA BERNAL VANEGAS
Asesor de Talento Humano

Elaboro
Reviso
Reviso
Reviso

Camilo Ruiz – Contratista Grupo de Administración del Talento Humano
Jaime Gonzalo – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano
Martha Niño – Profesional Especializado Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones
Marilyn Ballén – Profesional Especializado Grupo de Administración del Talento Humano



**SECRETARÍA
GENERAL**

Alcaldía Municipio
de Barrancabermeja

No. 0415/2012 – ALCALDIA

**LA SECRETARIA GENERAL
DE LA ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA**

HACE CONSTAR:

Que revisada la información que reposa en la historia laboral de esta Dependencia, se observa que el (la) Señor (a) **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ** identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 13.850.885, estuvo vinculado(a) con el Municipio de Barrancabermeja en calidad de empleado temporal, a termino definido inferior a un año mediante acta de posesión y resolución de nombramiento, en el tiempo, labor y motivo de retiro descrito a continuación:

DD/MM/AA	DD/MM/AA	Cargo	Motivo de Retiro
Desde 01/10/2009	hasta 30/12/2009	Temporal	Terminación de Contrato
Desde 05/03/2009	hasta 03/09/2009	Temporal	Terminación de Contrato
Desde 04/11/2008	hasta 30/12/2008	Temporal	Terminación de Contrato
Desde 21/04/2008	hasta 17/10/2008	Temporal	Terminación de Contrato

Que la administración Municipal le canceló al Empleado Temporal **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ**, sus salarios y prestaciones sociales determinados por la Ley, en los contratos ya finalizados.

Se expide en Barrancabermeja, a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de Mayo del año 2012. Se anula el comprobante de ingresos **No. 18227** por valor de 7.800,00.

ALVARO ALEXANDER RUSSI PEÑA
Profesional Universitario

Calle 49 No. 3 - 61
Sector comercial
PBX: 6 11 55 55 ext.: 1300 - 1302
Barrancabermeja / COLOMBIA
www.barrancabermeja.gov.co



CERTIFICACION DE TRABAJO

**DE CONFORMIDAD EN EL ARTICULO 57 INCISO 7 DEL CODIGO
SUSTANTIVO DE TRABAJO**

CERTIFICAMOS QUE:

El señor **YORBY JOHAN SARMIENTO HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No 13.850.885 expedida en Barrancabermeja, laboró para nuestra empresa desempeñando el cargo de **TECNICO PROFESIONAL**, desde el 21 de Abril de 1998 hasta el 15 de Diciembre de 2006, desempeñándose con responsabilidad y eficacia, demostrando un alto grado de compromiso.

Se expide en Barrancabermeja, a solicitud del interesado a los Diez (26) días de mes Abril de 2012.

Cordialmente,



Wilson Cervantes Sierra.
Gerente General