EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA
CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que el señor **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.077.085.762, suscribió el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. CMT-CPS-003-2025 con el Concejo Municipal de Tocancipá :

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CMT-CPS-003-2025
Fecha de suscripción:	22 de enero de 2025
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y MISIONALES DE LA CORPORACIÓN CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ DURANTE LA VIGENCIA 2025.
Valor:	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($42.942.900.oo)
Fecha de inicio:	23 de enero de 2025
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2025
Estado:	FINALIZADO

Obligaciones especificas:

1. Realizar seguimiento a la interrelación con la Alcaldía Municipal, entidades externas, secretarías de gabinete y demás dependencias de la Administración Municipal para facilitar el desarrollo de los procesos, el seguimiento a planes y la ejecución de actividades establecidas, de conformidad con las indicaciones de los Honorables concejales.
2. Controlar, organizar y concertar la agenda de acciones, eventos y actividades que se adelanten y/o proyecten en coordinación con el Concejo Municipal, otras dependencias de la Administración Municipal y entes externos en las que se requiera la participación de los Honorables concejales, a fin de elaborar el cronograma de actividades, conforme con las disposiciones, protocolos y procedimientos establecidos.
3. Estudiar, evaluar, analizar y colaborar con los Honorables y Mesa Directiva en el estudio de factibilidades, análisis de proyectos de acuerdo, iniciativas de control político, proyectos de desarrollo, proyectos de inversión y desarrollo de políticas públicas con el fin de brindar herramientas de propuesta oportunas a los Honorables y Mesa Directiva.
4. Prestar asesoría y apoyo a las comisiones permanentes, las comisiones accidentales, mesas de trabajo y mesas intersectoriales desarrolladas por el Concejo Municipal de Tocancipá, con el fin de emitir conceptos y asistir a las mismas cuando los honorables concejales lo requieran.
5. Gestionar la coordinación de los procesos comunitarios, ejecución de procedimientos, apoyo y asesoría a concejales en manejo de relación con las comunidades, la industria y sectores del Municipio de Tocancipá.

6. Apoyar y asesorar a los Honorables concejales en el proceso de acercamiento con las comunidades y sus problemáticas para ejercer un buen control político.
7. Apoyar la entrega oportuna de la información financiera, estadística e histórica con objeto de Control Político, que fortalezca el adecuado y oportuno ejercicio de sus funciones.
8. Realizar la evaluación financiera de los proyectos de acuerdo que le sean asignados y que tengan una adjudicación presupuestal, conforme al costo, gasto e impacto en la comunidad.
9. Asesorar, Investigar y realizar el análisis de información histórica de proyectos y controles al costo hacia el impacto social en la comunidad, así como apoyar los proyectos de acuerdo con información relevante, investigaciones, antecedentes y análisis estadísticos, para una presentación de los respectivos proyectos que elabore el Concejo Municipal.
10. Apoyar y gestionar la integración de los planes institucionales y estratégicos del plan de acción, el modelo integrado de planeación y gestión, la misión y visión, y el código de integridad de la corporación. Realizando el seguimiento de avance trimestral con las áreas y la actualización de cronogramas.
11. Las demás que se asignen, acordes con la naturaleza del cargo.

Dada a solicitud del interesado, en la Secretaría General del Concejo Municipal de Tocancipá, a los seis (6) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

EL PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **SERGIO GIOVANNY HERNÁNDEZ JIMÉNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número **1.077.085.762**, celebró y ejecutó el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 037 DE 2025.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y seguimiento de las actividades, estrategias y programas de la Personería municipal de Tocancipá.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11 de marzo de 2025.
LUGAR DE EJECUCIÓN: Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE: Personería Municipal de Tocancipá.
DURACIÓN: Nueve (9) meses.
FECHA DE INICIO: 13 de marzo de 2025.
FECHA TERMINACIÓN: 12 de diciembre de 2025.
VALOR CONTRATO: Cincuenta y seis millones setecientos mil pesos m/cte ($56.700.000).
ESTADO: Finalizado

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1. Apoyar en la atención de las diferentes actividades y acciones administrativas.
2. Realizar la revisión, diagnóstico y verificación del sistema de gestión de calidad de la entidad.
3. Realizar el acompañamiento en la actualización de los documentos requeridos en el sistema de gestión de calidad de la entidad.
4. Realizar la formulación de planes, proyectos y programas en el marco de la función de vigilancia de la Personería Municipal.
5. Realizar acompañamiento en el diseño, organización, estudio y formulación de acciones, eventos y actividades que se requieran por la Personería Municipal en el ejercicio de sus funciones, en coordinación con la Administración Municipal y el Concejo Municipal de Tocancipá.
6. Realizar el seguimiento a las acciones, planes, estrategias, proyectos y programas desarrollados por la Personería Municipal.
7. Realizar acompañamiento en la formulación y desarrollo de acciones para el correcto desarrollo de la función de vigilancia administrativa a cargo de la Personería Municipal.
8. Realizar acompañamiento en las diferentes visitas y actividades que se adelanten por parte del Personero Municipal dentro de los procesos estratégicos de la entidad.
9. Diseñar e implementar estrategias y acciones de seguimiento en el marco de la defensa del patrimonio público y de los intereses de la comunidad a cargo de la Personería Municipal.
10. Ejecutar las acciones de acompañamiento y apoyo para el análisis y seguimiento de políticas públicas relacionadas con la protección de los derechos humanos en el municipio de Tocancipá.
11. Brindar apoyo a la Personería Municipal de Tocancipá en los trámites y acciones administrativas requeridas para el proceso sistemático de implementación y seguimiento del Acuerdo No. 019 de 2024.
12. Brindar apoyo y orientación al despacho del Personero Municipal de Tocancipá en el proyecto de conformación del Manual de Funciones y Competencias Laborales, alineado con las estrategias establecidas en el Acuerdo No. 019 de 2024, conforme a los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública.

13. Brindar apoyo y acompañamiento al despacho del Personero Municipal de Tocancipá en la conformación de la plataforma estratégica de la entidad y su implementación.
14. Apoyar a la Personería Municipal de Tocancipá en el proceso de orientación del sistema de gestión de calidad, incluyendo cambios y acciones correctivas de los procesos y procedimientos.
15. Apoyar la entrega oportuna de la información de seguimiento al Plan de Acción de la entidad para estudio y revisión del despacho del Personero Municipal de Tocancipá.
16. Proyectar la respuesta de informes, conceptos, requerimientos y demás aspectos que sean requeridos al Personero Municipal en el marco de sus funciones.
17. Las demás tareas que se asignen, acordes con la naturaleza del cargo y relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá Cundinamarca, el seis (06) de enero de dos mil veintiséis (2026).

JUAN SEBASTIÁN SEGOVIA JAIMES
Personero Municipal

Elaboró: **Jesús Leonardo Cifuentes Camero** – Profesional Universitario

PERSONERÍA
MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPA CON NIT: 900.753.674-1

CERTIFICA

Que el señor **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMENEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía número 1.077.085.762, según archivo de gestión de la Secretaría General, suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS-007-2024 con el Concejo Municipal de Tocancipá durante la vigencia 2024 así:

Tipo:	Prestación de Servicios Profesionales
Numero:	CPS-007-2024
Fecha de suscripción:	19 de enero de 2024
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR PROYECTOS EN RELACIÓN AL PROCESO ESTRATEGICO Y MISIONALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ.
Valor:	TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS MCTE ($36.300.000.oo)
Fecha de inicio:	19 de enero de 2024
Fecha de Terminación:	18 de diciembre de 2024
Estado:	FINALIZADO

Obligaciones especificas:

1. Realizar seguimiento a la interrelación con la Alcaldía Municipal, entidades externas, secretarías de gabinete y demás dependencias de la Administración Municipal para facilitar el desarrollo de los procesos, el seguimiento a planes y la ejecución de actividades establecidas, de conformidad con las indicaciones de los Honorables Concejales.
2. Controlar, organizar y concertar la agenda de acciones, eventos y actividades que se adelanten y/o proyecten en coordinación con el Concejo Municipal, otras dependencias de la Administración Municipal y entes externos en las que se requiera la participación de los Honorables Concejales, a fin de elaborar el cronograma de actividades, conforme con las disposiciones, protocolos y procedimientos establecidos.
3. Estudiar, evaluar, analizar y apoyar con los Honorables y Mesa Directiva en el estudio de factibilidades, análisis de proyectos de acuerdo, iniciativas de control político, proyectos de desarrollo y proyectos de inversión y desarrollo de políticas públicas que se requiera, así como en el marco del Plan de Desarrollo Municipal, con el fin de brindar herramientas de propuesta oportunas a los Honorables y Mesa Directiva.
4. Prestar asesoría y apoyo a las comisiones permanentes del Concejo Municipal de Tocancipá, con el fin de emitir conceptos y asistir a las mismas cuando los honorables concejales lo requieran.
5. Gestionar la coordinación de los procesos comunitarios, ejecución de procedimientos, apoyo y asesoría a Concejales en manejo de relación con las comunidades, la industria y sectores del Municipio de Tocancipá.
6. Apoyar y asesorar a los Honorables Concejales en el proceso de acercamiento con las comunidades y sus problemáticas para ejercer un buen control político.

7. Promover, coordinar y realizar reuniones con las comunidades y el concejo Municipal de Tocancipá.
8. Apoyar la entrega oportuna de la información financiera, estadística e histórica con objeto de Control Político, que fortalezca el adecuado y oportuno ejercicio de sus funciones.
9. Apoyar las comisiones accidentales, mesas de trabajo y mesas intersectoriales desarrolladas por la Corporación, y ser enlace entre las dependencias.
10. Realizar la evaluación financiera de los proyectos de acuerdo que le sean asignados y que tengan una adjudicación presupuestal, conforme al costo, gasto e impacto en la comunidad.
11. Ayudar a desarrollar estrategias para financiar los proyectos y a gestionar los riesgos financieros asociados a los mismos, apoyando la toma de decisiones informadas sobre los proyectos de acuerdo.
12. Asesorar, Investigar y realizar el análisis de información histórica de proyectos y controles al costo hacia el impacto social en la comunidad, así como apoyar los proyectos de acuerdo con información relevante, investigaciones, antecedentes y análisis estadísticos, para una presentación de los respectivos proyectos que elabore el Concejo Municipal.
13. Acompañar y capacitar a los Honorables y Mesa Directiva en la Administración, control, supervisión y ejecución presupuestal de los recursos financieros, frente a los proyectos de acuerdo que sean establecidos.
14. Apoyar y gestionar la integración de los planes institucionales y estratégicos del plan de acción, el modelo integrado de planeación y gestión, la misión y visión de la corporación, y proyectos formulados para el mejoramiento de la gestión. (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información) realizando el seguimiento y actualización de cronogramas.
15. Apoyar el proceso de validación de los elementos dados de baja en la Corporación y la disposición final de los mismos y en la depuración de inventarios del Concejo Municipal. 16. Las demás que le asignen, acordes con la naturaleza del cargo.

Dada a solicitud del interesado, en la Secretaría General del Concejo Municipal de Tocancipá, a los seis (6) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

LUIS AUGUSTO CARRERA TINJACÁ
SECRETARIO GENERAL
Concejo Municipal de Tocancipá

Elaboró: Esperanza Gómez Rubiano – Profesional Especializado.

EL PERSONERO MUNICIPAL DE TOCANCIPÁ CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.077.085.762, celebró y ejecutó el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N.°049 DE 2024.

OBJETO: prestación de servicios de apoyo a la gestión, para acompañar a la personería municipal en las actividades que se realizan ante las distintas autoridades, entidades, organizaciones y demás comunidad pertenecientes al municipio de Tocancipá.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10 de septiembre de 2024.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Tocancipá, Cundinamarca.
CONTRATANTE:	Personería Municipal de Tocancipá.
DURACIÓN:	Tres (03) meses y veinte (20) días.
FECHA DE INICIO:	11 de septiembre de 2024.
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en las diferentes gestiones de interrelación con las dependencias del orden Municipal, entidades externas y Juntas de acción comunal, para facilitar el desarrollo de los procesos y la ejecución de actividades programadas y establecidas por la entidad.
2. Brindar apoyo en el control, organización y concertación de la agenda de acciones, eventos y actividades que se adelanten y/o proyecten en coordinación con otras dependencias del orden Municipal y entes externos, con el fin de elaborar el cronograma de actividades conforme con las disposiciones y procedimientos establecidos.
3. Apoyar las acciones tendientes a fomentar la participación ciudadana realizando la gestión y coordinación de actividades ejecutando el contacto con las comunidades en diferentes sectores del municipio de Tocancipá, con el objetivo de fortalecer el acercamiento comunitario y el cumplimiento misional de la entidad.
4. Apoyar las acciones o estrategias planteadas, para fomentar los servicios que ofrece la entidad desarrollando una actividad al mes que brinde espacios de participación ciudadana en diferentes sectores del municipio.
5. Organizar y programar actividades que permitan a la comunidad conocer los servicios y apoyos que la entidad brinda.
6. Las demás que le sean asignadas relacionadas con el objeto contractual.

Dada a solicitud del interesado en el Despacho de la Personería Municipal de Tocancipá Cundinamarca, el siete (07) de febrero de dos mil veinticinco (2025).

JUAN SEBASTIÁN SEGOVIA JAIMES
Personero Municipal

Elaboró: **Jesús Leonardo Cifuentes Camero-** Profesional Universitario

La suscrita rectora del COLEGIO ALCÁZAR CAMPESTRE, Institución con Licencia de funcionamiento según Resolución N° 010038 del 21 de Noviembre de 2007 y Resolución N° 008754 del 7 de Noviembre de 2014 de la Secretaria de Educación de Cundinamarca con código DANE N° 425817000381, N.I.T 900325511-2 y registro ICFES N° 133637

Hace constar

Que el señor **SERGIO GIOVANNY HERNÁNDEZ JIMÉNEZ identificado con cédula de ciudadanía 1.077.085.762 de TOCANCIPÁ / CUNDINAMARCA**, laboró en esta institución educativa bajo un contrato a término fijo desde el 10 de agosto de 2023 hasta 30 de noviembre de 2023, desempeñándose como docente de inglés y portugués de los grados cuarto a décimo.

Durante el tiempo laborado se destacó por su responsabilidad.

La presente se expide a solicitud del interesado en Tocancipá, Cundinamarca a los 20 días del mes de febrero del año 2025. Para constancia firma,

MARÍA CLAUDIA HERNÁNDEZ QUINTERO
C.C N° 51.717.009 de Bogotá.
RECTORA

Stocol
Business Services SAS
Nit: 901.669.371 - 8
Calle 93 # 14 - 71 Of 501/701
Bogotá, Colombia
Phone: 6017441933 - 3011664315

La empresa STOCOL S.A.S identificada con NIT 901.669.371-8

CERTIFICA:

Que el/la señor/a **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMENEZ** identificado/a con cédula de ciudadanía No. **1.077.085.762**, laboró en la empresa desde el **01 de marzo de 2023** hasta el **08 de agosto 2023** desempeñando el cargo de **PROSPECTOR,** con un contrato a término indefinido y prestando sus servicios profesionales para la marca **OZEOL INTERNATIONAL.**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025.

Para verificar esta información por favor comunicarse a los números de contacto 60174419 33 – 3011664315.

Atentamente,

MAYRA VANESSA ARAQUE CHAPARRO
Representante Legal (Suplente)

CONSTANCIA DE RETIRO

SHARED SERVICES COLOMBIA
NIT 900670754-3

HACE CONSTAR

Que el señor **HERNANDEZ JIMENEZ SERGIO GIOVANNY** identificado con cédula de ciudadanía No. **1077085762**, prestó sus servicios a la Empresa durante el período comprendido entre el 08 de junio de 2021 hasta 28 de octubre de 2022, el último cargo desempeñado fue "**Analista de Compras**", en la fecha de su retiro devengaba un salario básico mensual de **$2'556.070 (DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA PESOS M/CTE.)**

ERIKA ELIANA MORENO RAMIREZ
HR Administrador

Sergio Hernández
1077085762 de Tocancipá.

CERT-LAB-003-2024

CERTIFICACIÓN LABORAL

ASOCIACIÓN JARDÍN FELIZ
NIT. 830.126.695-1

Por medio de la presente me permito informar que el señor**, SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMÉNEZ** identificado con cédula de ciudadanía, **1.077.085.762 de Tocancipá,** laboró para la institución en los siguientes periodos:

- 11 de septiembre de 2019 hasta el 14 de diciembre de 2019 como docente de Álgebra, Trigonometría y Cálculo.
- 17 de enero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020 como docente de Álgebra, Trigonometría, Cálculo y Ciencias económicas.
- 25 de enero de 2021 hasta el 04 de junio de 2021 como docente de Álgebra, Trigonometría y Cálculo. (Retiro por renuncia voluntaria).

La presente certificación se expide en Tocancipá a los veintires (23) días del mes de enero de 2024.

Atentamente,

ASOCIACIÓN JARDÍN FELIZ
NIT: 830.126.695-1

MARIA EUGENIA VIANA ESTRADA
C.C 43.583.165 de Medellín
Representante Legal

LA VICERRECTORIA ACADEMICA LA FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACION DOCENCIA Y CONSULTORIA ADMINISTRATIVA "CIDCA"

CERTIFICA

Que el señor **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMENEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.077.085.762, laboro en nuestra Institución desempeñando el cargo de **DOCENTE**.

Ha suscrito los siguientes contratos de manera interrumpida.

1. Contrato por prestación de servicios por periodo académico del 01 de Febrero de 2019 al 01 de Junio de 2019.
2. Contrato por prestación de servicios por periodo académico del 08 de Junio de 2019 al 27 de Julio de 2019.
3. Contrato por prestación de servicios por periodo académico del 09 de Agosto de 2019 al 23 de Noviembre de 2019.
4. Contrato por prestación de servicios por periodo académico del 02 de Diciembre de 2019 al 07 de Diciembre de 2019.

Se expide la presente a petición del interesado a los tres (03) días del mes de febrero del año 2020 en Bogotá.

Atentamente,

JAIR BEJARANO DUQUE
Vicerrector Académico

MULTIOBRAS®
SISTEMA DRYWALL
multiobras.com

CERTIFICA

Que el señor **HERNANDEZ JIMENEZ SERGIO GIOVANNY** identificado con cédula de ciudadanía No**. 1077085762,** laboro al servicio de esta empresa desde el 22 de junio de 2.017 al 10 enero 2018 con contrato de trabajo a Término fijo, desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE INVENTARIOS Y LOGISTICA.**

.

La presente se expide en Bogotá, a los 19 días del mes de marzo de 2.021

Atentamente,

MULTIOBRAS® SISTEMA DRYWALL
NIT. 830103718-3
DEPTO. RECURSOS HUMANOS

Isolina García Castro
Coordinadora de Talento Humano
MULTIOBRAS SISTEMA DRYWALL SAS
NIT 830.103.718-3

FABRICA MULTIDECK® multideck.co Lámina para entrepiso

CONSTANCIA DE RETIRO:

EL SUSCRITO JEFE DE GESTIÓN DE LO HUMANO DE GYPLAC S.A.

NIT 900149460 – 0

HACE CONSTAR:

Que el señor **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMENEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 1077085762, prestó sus servicios a la Empresa durante el período comprendido entre 9 de diciembre 2014 hasta el 7 de junio de 2017, el último cargo desempeñado fue **ASISTENTE DE BODEGA,** en la fecha de su retiro devengaba un sueldo básico mensual de $ 1.579.400 (Un millón quinientos setenta y nueve mil cuatrocientos pesos M/CTE).

Cordialmente,

DIANA ROCIO MARTINEZ SANCHEZ
JEFE DE GESTIÓN DE LO HUMANO
SKINCO – GYPLAC

Gyplac S.A
NIT. 900.149.460 - 0

CONTACTAMOS S.A.S.®
Servicios Temporales

ISO 9001 icontec internacional Certificado Nº SC 556-1

BASC Business Alliance for Secure Commerce COLmzl00026-01-1-1

CONTACTAMOS SAS

HACE CONSTAR

Que el Señor **SERGIO GIOVANNY HERNANDEZ JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **1077.085.762**, Laboró con **GYPLAC S.A**, por Intermedio de **CONTACTAMOS SAS** desempeñándose en el cargo de **OPERARIO** con contratos interrumpidos por el término que dure la realización de la obra o labor determinada.

Ha estado vinculado con los siguientes contratos:

Ítem	Fecha Ingreso	Fecha Vencimiento	Salario Básico
1	07/05/2014	08/12/2014	$950,000

Esta constancia se expide en Manizales por solicitud del interesado, a los 16 días del mes de junio de 2017.

Atentamente,

CONTACTAMOS SAS
NIT. 810.000.450-1

Alejandra Londoño M.
ALEJANDRA LONDOÑO MEJIA
Auxiliar de contratación