

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, TRANSFERENCIA Y JUSTICIA CORPORACIÓN ESPECIAL DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ</p>	<p>ACTA DE INICIO</p>	Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
		Vigencia: 25/07/20171
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. 71-2025

NUMERO DE PROCESO UAECOB-CPS-070-2025

INTERVINIENTES:
 WILLIAM ALFONSO TOVAR SEGURA
 SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL RIESGO
 SUPERVISOR

ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA
 CONTRATISTA

OBJETO: Prestar servicios de apoyo administrativos apoyando a la Subdirección de Gestión del Riesgo con lo relacionado al seguimiento y control de sus solicitudes y peticiones._SGR


VALOR TOTAL: VEINTIOCHO MILLONES PESOS(\$ 28.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 13/02/2025

FECHA DE TERMINACIÓN: 12/09/2025

En Bogotá a los TRECE (13) días del mes de febrero del año DOS MIL VEINTICINCO (2025), se reunieron en las instalaciones de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D. C., los abajo firmantes con el objeto de suscribir la presente acta de inicio del contrato No. 71-2025.




WILLIAM ALFONSO TOVAR SEGURA	ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA
Supervisor(a)	Contratista



- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 **Modificaciones del Con...**
- 9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Est X

VER

Estado Publicado

Modifique

Tipo Modificar el contrato

Ref. d

¿Requiere reconocimiento del

CO1.C

proveedor?

Estado de la fecha 9/10/2025 6:04:08 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Cancelar

Justificación de la modificación

LAS PARTES DEL CONTRATO, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C. Y ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA, ACUERDAN MODIFICAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. UAECOB-CONTRATO-071-2025, CON FECHA DE INICIO DEL 13 DE FEBRERO DE 2025 Y FECHA DE TERMINACION EL DIA 12 DE SEPTIEMBRE DE 2025, SE REALIZA ADICIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO POR \$12.000.000 Y PRÓRROGAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN EN 3 MESES, ES DECIR, HASTA EL 12 DE DICIEMBRE DE 2025, CUYO TRÁMITE SE ADELANTA DIRECTAMENTE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II PARA EFECTOS DEL PERFECCIONAMIENTO DE LA MODIFICACIÓN. LOS FUNDAMENTOS QUE MOTIVAN LA PRESENTE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRAN CONSIGNADOS EN LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO MEDIANTE RADICADO I-00643-2025013414-UAECOB Id: 237247, DEL 27-08-2025. EL CONTRATISTA SE OBLIGA EN AJUSTAR, EL VALOR ASEGURADO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO OTORGADA COMO MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO, LO CUAL DEBERA REALIZAR DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE MODIFICACIÓN CON LOS TÉRMINOS DE LA ADICIÓN Y PRÓRROGA PACTADAS. SE ANEXA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CDP 1310 Y ANTECEDENTES ACTUALIZADOS DE LA CON

ón previa

la Entidad Est



LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que **ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **1022360321** expedida en **BOGOTÁ D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 465-2024**

OBJETO: Prestar servicios técnicos administrativos apoyando a la Subdirección de Gestión del Riesgo con lo relacionado al seguimiento y control de sus solicitudes y peticiones. SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, tiempos e instrumentos de seguimiento.
2. Apoyar la gestión y control de las SDQS allegadas a la subdirección de gestión del riesgo, dando control y seguimiento a su respectivo trámite.
3. Participar en la actividad relacionadas con las plataformas virtuales de la UAECOB.
4. Apoyar en la elaboración de registros, controles o aplicativos sistematizados que se le asignen de acuerdo con las indicaciones que reciba y los sistemas y procedimientos establecidos.
5. Aplicar conocimientos y normas técnicas relacionadas con su preparación y adiestramiento, en la ejecución de las labores de apoyo administrativas que se desarrollen en la subdirección.
6. Apoyar a la subdirección de gestión del riesgo en la digitalización de la documentación generada.
7. Gestionar las necesidades técnicas y tecnológicas relacionadas con las funciones de la subdirección de gestión del riesgo.
8. Mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado. la respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Apoyar los procesos y procedimientos de la subdirección, en el marco del objeto contractual.
10. Verificar que las respuestas emitidas a las peticiones allegadas a la subdirección se encuentran en los términos establecidos en la normatividad vigente.
11. Apoyar los PMU's cuando sea requerida su participación.
12. Las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y/o que permitan su correcta ejecución.



VALOR INICIAL CONTRATO: DOCE MILLONES PESOS (\$ 12.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: QUINCE MILLONES PESOS (\$ 15.000.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES PESOS (\$ 3.000.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 4 MESES

PLAZO TOTAL: 5 MESES

FECHA INICIO: 21/08/2024

FECHA DE TERMINACION: 20/01/2025

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE**, se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.

La presente se expide a solicitud del interesado a los DOCE (12) días del mes de febrero del año DOS MIL VEINTICINCO (2025), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo

MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 157-2024**

OBJETO: Apoyar las actividades de la Subdirección de Gestión del Riesgo relacionadas con el seguimiento y control de sus solicitudes y peticiones._SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, tiempos e instrumentos de seguimiento.
2. Apoyar la gestión y control de las SDQS allegadas a la subdirección de gestión del riesgo, dando control y seguimiento a su respectivo tramite.
3. Participar en la actividad relacionadas con las plataformas virtuales de la UAECOB.
4. Apoyar en la elaboración de registros, controles o aplicativos sistematizados que se le asignen de acuerdo con las indicaciones que reciba y los sistemas y procedimientos establecidos.
5. Aplicar conocimientos y normas técnicas relacionadas con su preparación y adiestramiento, en la ejecución de las labores de apoyo administrativas que se desarrollen en la subdirección.
6. Apoyar a la subdirección de gestión del riesgo en la digitalización de la documentación generada.
7. Gestionar las necesidades técnicas y tecnológicas relacionadas con las funciones de la subdirección de Gestión del Riesgo.
8. Mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado. La respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Apoyar los procesos y procedimientos de la subdirección, en el marco del objeto contractual.
10. Verificar que las respuestas emitidas a las peticiones allegadas a la subdirección se encuentran en los términos establecidos en la normatividad vigente.
11. Apoyar los PMU's cuando sea requerida su participación.
12. las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y/o que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: NUEVE MILLONES PESOS (\$ 9.000.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 13.500.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES PESOS (\$ 3.000.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 3 MESES

PLAZO TOTAL: 4 MESES 15 DIAS

FECHA INICIO: 16/02/2024

FECHA DE TERMINACION: 30/06/2024

OBSERVACIONES: El supervisor o interventor del contrato solicita una Adición y Prórroga del contrato por UN (1) MES y QUINCE (15) DIAS iniciado 16/05/2024. y termina el 15/01/2023 según ID 194519.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica, administrativa y sin ninguna clase de subordinación frente al **CONTRATANTE**, se aclara que el contrato objeto de la presente certificación, no generó ni generará vínculo alguno de tipo laboral entre la **UAECOB** como entidad **CONTRATANTE** y el **CONTRATISTA**.



FECHA DE TERMINACION: 26/06/2023

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 533-2023**

OBJETO: Apoyar las actividades de la Subdirección de Gestión del Riesgo relacionadas con el seguimiento y control de sus solicitudes y peticiones._SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Elaborar y entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cronograma para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, tiempos e instrumentos de seguimiento.
2. Apoyar la gestión y control de las SDQS allegadas a la subdirección de gestión del riesgo, dando control y seguimiento a su respectivo trámite.
3. Participar en la actividad relacionadas con las plataformas virtuales de la UAECOB.
4. Apoyar en la elaboración de registros, controles o aplicativos sistematizados que se le asignen de acuerdo con las indicaciones que reciba y los sistemas y procedimientos establecidos
5. Aplicar conocimientos y normas técnicas relacionadas con su preparación y adiestramiento, en la ejecución de las labores de apoyo administrativas que se desarrollen en la subdirección
6. Apoyar a la subdirección de gestión del riesgo en la digitalización de la documentación generada.
7. Gestionar las necesidades técnicas y tecnológicas relacionadas con las funciones de la subdirección de gestión del riesgo.
8. Mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado. La respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Apoyar los procesos y procedimientos de la subdirección, en el marco del objeto contractual.
10. Verificar que las respuestas emitidas a las peticiones allegadas a la subdirección se encuentran en los términos establecidos en la normatividad vigente
11. Apoyar los PMU's cuando sea requerida su participación.
12. Las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y/o que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 19.950.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 19.950.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.850.000)M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 7 MESES

PLAZO TOTAL: 7 MESES

FECHA INICIO: 04/07/2023

FECHA DE TERMINACION: 03/02/2024



PLAZO TOTAL: 5 MESES

FECHA INICIO: 16/08/2022

FECHA DE TERMINACION: 15/01/2023

OBSERVACIONES: El supervisor o interventor del contrato solicita una Adición y Prórroga del contrato por UN (1) MES iniciado 16/12/2022. y termina el 15/01/2023 según ID 139782.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 83-2023**

OBJETO: Apoyar las actividades de la Subdirección de Gestión del Riesgo relacionadas con el seguimiento y control de sus solicitudes y peticiones.SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, su plan de acción para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, cronograma e instrumentos de seguimiento.
2. Apoyar la gestión y control de las SDQS allegadas a la subdirección de gestión del riesgo, dando control y seguimiento a su respectivo tramite.
3. Participar en la actividad relacionadas con las plataformas virtuales de la UAECOB.
4. Apoyar en la elaboración de registros, controles o aplicativos sistematizados que se le asignen de acuerdo con las indicaciones que reciba y los sistemas y procedimientos establecidos
5. Aplicar conocimientos y normas técnicas relacionadas con su preparación y adiestramiento, en la ejecución de las labores de apoyo administrativas que se desarrollen en la subdirección
6. Apoyar a la subdirección de gestión del riesgo en la digitalización de la documentación generada.
7. Gestionar las necesidades técnicas y tecnológicas relacionadas con las funciones de la subdirección de Gestión del Riesgo.
8. Mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado. La respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos.
9. Apoyar los procesos y procedimientos de la subdirección, en el marco del objeto contractual.
10. Verificar que las respuestas emitidas a las peticiones allegadas a la subdirección se encuentran en los términos establecidos en la normatividad vigente
11. Apoyar los PMU's cuando sea requerida su participación.
12. Las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y/o que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 11.400.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 11.400.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.850.000)M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 4 MESES

PLAZO TOTAL: 4 MESES

FECHA INICIO: 27/02/2023

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



VALOR MENSUAL: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 2.450.000) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 6 MESES

PLAZO TOTAL: 6 MESES

FECHA INICIO: 01/02/2022

FECHA DE TERMINACION: 31/07/2022

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No.** 505-2022

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DESOPORTE OPERACIONAL DE LA UAECOB.SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, su plan de acción para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, cronograma e instrumentos de seguimiento.
2. Apoyar en las actividades de desplazamiento de los elementos de bienestar para los grupos que atienden las emergencias, pmu y eventos.
3. Apoyar en la coordinación de los incidentes que en materia de bienestar y las acciones logísticas se requieran según las indicaciones de la subdirección de Gestión del Riesgo.
4. Apoyar en las actividades de mantenimiento básico y limpieza de los equipos cuando le sea requerido.
5. Atender en términos de oportunidad los requerimientos e instrucciones impartidos por el supervisor del contrato y el profesional de apoyo operacional.
6. Apoyar las actividades logísticas en la atención de emergencias según las indicaciones e instrucciones suministradas por el supervisor del contrato y el profesional de apoyooperacional.
7. Mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado.la respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
9. Apoyar los PMU´s cuando sea requerida su participación.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
11. Las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y\o que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$13.400.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: DIECISEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 16.750.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 3.350.000)M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 4 MESES

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



LA JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA

Que **ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 1022360321 expedida en **BOGOTÁ D.C.**; suscribió Contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 385-2022**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DESOPORTE OPERACIONAL DE LA UAECOB_ SGR

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, su plan de acción para ejecutar el objeto contractual durante el plazo de ejecución, el cual debe incluir estrategias, actividades, cronograma e instrumentos de seguimiento.
2. Apoyar en las actividades de desplazamiento de los elementos de bienestar para los grupos que atienden las emergencias, PMU y eventos.
3. Apoyar en la coordinación de los incidentes que en materia de bienestar y las acciones logísticas se requieran según las indicaciones de la subdirección de Gestión del Riesgo.
4. Apoyar en las actividades de mantenimiento básico y limpieza de los equipos cuando le sea requerido.
5. Atender en términos de oportunidad los requerimientos e instrucciones impartidos por el supervisor del contrato y el profesional de apoyo operacional.
6. Apoyar las actividades logísticas en la atención de emergencias según las indicaciones e instrucciones suministradas por el supervisor del contrato y el profesional de apoyo operacional.
7. Mantener actualizado el sistema de correspondencia de la entidad, respecto de la correspondencia asignada y base (s) de datos de acuerdo con el procedimiento estipulado. la respuesta correspondiente al cierre de cada uno de los radicados deberá estar soportados con radicados de salida, o de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
9. Apoyar los PMU´s cuando sea requerida su participación.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
11. Las demás que indique el supervisor, que estén relacionadas con el objeto del contrato y que permitan su correcta ejecución.

VALOR INICIAL CONTRATO: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 14.700.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$ 14.700.000) M/CTE.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada" por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos



La presente se expide a solicitud del interesado a los CINCO (05) días del mes de diciembre del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo

MONICA MARIA PEREZ BARRAGAN
JEFE DE OFICINA JURIDICA



Millenium BPO S.A.
Nit 830.050.856-2
Carrera 16 N° 100-20 piso 3
Teléfono: 6500800. Fax: 6500816
Bogotá, D.C. Colombia.

**LA SUSCRITA GERENTE DE GESTIÓN HUMANA DE
MILLENIUM BPO S.A.
NIT. 830.050.856-2**

C E R T I F I C A:

Que el(a) Señor(a) **NUÑEZ SEPULVEDA ANA MARIA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1022360321** ha laborado para nuestra compañía en los siguientes periodos, campañas y tipos de contrato.

FECHA INICIO	FECHA FINAL	CARGO	CONTRATO	CAMPAÑA
19 de diciembre de 2013	15 de octubre de 2016	SUPERVISOR	OBRA O LABOR	SALUD TOTAL VIRREY SOLIS
18 de abril de 2018	06 de noviembre de 2018	BACKOFFICE	OBRA O LABOR	DIMAR
15 de noviembre de 2019	05 de enero de 2020	JEFE DE EXPERIENCIA, CALIDAD Y FORMACIÓN	OBRA O LABOR	CLARO DIGITAL

La presente certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) en la ciudad de Bogotá D.C. A los 15 de julio de 2022.

LORENA DAZA ARAGON
Gerente de Gestión Humana
ldaza@millenium.com.co

A quien Interese

CERTIFICACION LABORAL

Certificamos que **Ana María Núñez Sepúlveda** identificada con **C.C. No. 1.022.360.321 de Bogotá** laboró en nuestra compañía con contrato a término indefinido desde el 23 de agosto de 2011 y hasta el 30 de julio de 2013, desempeñándose en los cargos de Digitadora, Auxiliar de Archivo Auxiliar Administrativo.

Esta certificación se expide a los treinta y un (31) días del mes de julio del 2013 y a solicitud de la interesada.

Cordialmente



Hector Gregorio Vigoya Acevedo
Recursos Humanos

recursoshumanos@memorycorp.com.co

N.I.T. 830.505.144 -1

Extensión 107



BAG SECURITY LTDA. NIT.: 830.084.208-6

CERTIFICACION

Con la presente certificamos que la señora **ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía número **1.022.360.321 de Bogotá**, laboró en la Empresa **BAG SECURITY LTDA. Nit. 830.084.208 - 6**, desde el día 16 de Septiembre de 2009 hasta el 16 de marzo 2011 como **CAJERA - SUPERVISORA** en el Aeropuerto Internacional El Dorado en un horario por turnos de 5:00 a.m. a 1:00 m. o de 1:00 m. a 9:00 p.m.

Cualquier información adicional favor comunicarse a los números telefónicos 315 63 47 ó 222 92 93.

La presente se expide a petición de la interesada a los 8 días del mes de Agosto de 2011.

Cordialmente,


JOSE RAÚL FORERO TRIANA
Gerente Administrativo



Aeropuerto el Dorado • Local 1474 • Primer piso • Muelle Nacional • Bogotá - Colombia



La República de Colombia
La Secretaría de Educación de Bogotá
Y en su nombre
El Colegio Distrital Silveria Espinosa
de Rendón

Aprobado por la Secretaría de Educación Distrital, según Resolución N° 2116
del 18 de Julio de 2.002

Confiere a:

**ANA MARIA NUÑEZ
SEPULVEDA**


Identificado(a) con T.I. No. 90011461793

El Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media
Académica, Artículo 28, Ley 115 de 1.994, según los planes y programas vigentes.


RECTORA
Marleny Bohórquez Riaño


SECRETARIA ACADÉMICA
Eleodora Valoyes

Libro de Registro N° 11 Acta 036 Folio N° 02
Dado en Bogotá, a los 13 días del Mes de Diciembre de 2.006

Por Decreto 2150 de 1.995 no requiere ser Registrado

*La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
Y en su nombre la*

*Institución Educativa Distrital
Silveria Espinosa De Rendón*

*Autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.,
Según Resolución No 2116 del 18 de Julio de 2002*

*Confiere a:
ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA
I.F. No 90011461-93 de Bogotá D.C.*

*Certificado de Estudios del
Bachillerato Básico*

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
Al nivel de Educación Básica: Secundaria, que lo habilita
Plenamente para ingresar a la Educación Media o al Servicio
Especial de Educación Laboral*



Rectora



Secretaria

Anotado al Folio No 2 del Libro para Control Interno de Diploma No 8

*Dado en Bogotá D.C. el 2 de Diciembre de 2004
Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994, Artículo 11; M.E.N.*

LA SUSCRITA DIRECTORA DE REGISTRO ACADÉMICO

CERTIFICA :

Que NUÑEZ SEPULVEDA ANA MARIA código estudiantil No 902122400 identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1022360321, cursó el séptimo semestre correspondiente a la carrera de PSICOLOGÍA en esta Fundación en el segundo período académico de 2022, en jornada nocturna, con una intensidad de 17 horas semanales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

En constancia de lo anterior se firma y sella en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintitrés. (2023).



ROSA NICAULIS CHICA BRAND
Directora de Registro Académico

cb.

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 sábado 10 de enero de 2026, a las 17:12:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1022360321
Código de Verificación	1022360321260110171253

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

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



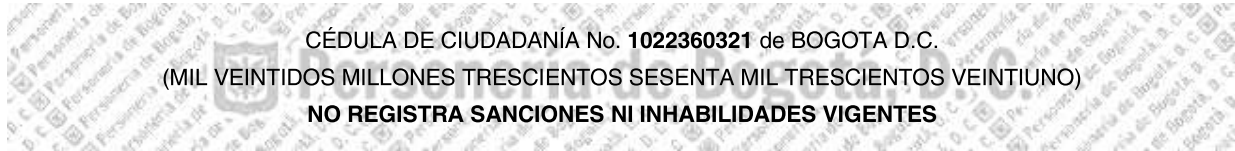
HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



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) **ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA**, quien se identifica con



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:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * 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. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288300659



PIB
17:15:43
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de enero del 2026

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) ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022360321:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:16:55 PM horas del 10/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1022360321**

Apellidos y Nombres: **NUÑEZ SEPULVEDA ANA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:16:55 PM horas del 10/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1022360321

Apellidos y Nombres: **NUÑEZ SEPULVEDA ANA MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/01/2026 05:18:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1022360321** y Nombre: **ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA.**

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. **132265411** . 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

515 9000

**Dios y
Patria**

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

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cargos Oficial de Buen Servicio	Nombre del Procedimiento	Código	GJ-PR02-FT01		
	CONTRATACIÓN DIRECTA		Versión	01	
	Nombre del Formato	CÁLCULO DE EXPERIENCIA		Vigencia	11/12/2020
			Página	1 de 1	

ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA

COMPUTO DE TIEMPO COMO SERVIDOR PÚBLICO						
Nombre de la entidad	Fecha de Ingreso dd/	Fecha de retiro dd/mm/aa		AÑOS	MESES	DÍAS
			0	0	0	0
TOTAL DÍAS			0	TOTAL TIEMPO		0

COMPUTO DE TIEMPO EN SECTOR PRIVADO						
Nombre de la entidad o empresa				AÑOS	MESES	DÍAS
Millenium BPO	15/11/2019	5/01/2020	50	0	1	20
Millenium BPO	18/04/2018	6/11/2018	198			
Millenium BPO	19/12/2013	15/10/2016	1016			
Memory Corp	23/08/2011	30/07/2013	697			
Millenium BPO	16/09/2009	16/03/2011	540	1	6	0
TOTAL DÍAS			2501	TOTAL TIEMPO		11

COMPUTO DE TIEMPO TRABAJADOR INDEPENDIENTE						
Nombre de la entidad o empresa				AÑOS	MESES	DÍAS
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	13/02/2025	12/12/2025	299	0	9	29
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	21/08/2024	20/01/2025	149	0	4	29
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	16/02/2024	30/06/2024	134	0	4	14
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	4/07/2023	3/02/2024	209	0	6	29
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	27/02/2023	26/06/2023	119	0	3	29
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	16/08/2022	15/01/2023	149	0	4	29
Unidad Administrativa Cuerpo Oficial De Bomberos - UAECOB	1/02/2022	31/07/2022	180	0	6	0
TOTAL DÍAS			1239	TOTAL TIEMPO		9

0 0 0

ACUMULADOS TOTALES


	TOTAL DÍAS	TOTAL TIEMPO	AÑOS	MESES	DÍAS
SERVIDOR PÚBLICO	0	0	0	0	0
SECTOR PRIVADO	2,501	11	6	11	11
TRABAJADOR INDEPEND.	1,239	9	3	5	9
TOTAL GENERAL DÍAS	3,740	TOTAL GENERAL TIEMPO	10	4	20

Se verificó la coherencia de esta información con la reportada en la Hoja de Vida de la Función Pública	SI	X	NO
---	----	---	----

Observación:
De 13 a 36 meses de experiencia profesional

NOTA: En el cálculo no se deberá computar experiencia traslapada. Si se requiere experiencia profesional, deberá tenerse en cuenta la fecha de terminación de materias o de expedición de la matrícula profesional según el marco normativo aplicable.

Elaboró: Maria Jose Teheran	Cargo: Contratista SGR			Maria Teheran
Revisó: Claudia Gutierrez	Cargo: contratista OJ			
Aprobó: William Alfonso Tovar Segura	Cargo: Subdirector Técnico de Gestión del Riesgo			

	Nombre del Procedimiento	Código: GJ-PR02-FT21
	CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Nombre del Formato	Versión: 01
	ANEXO - FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
		Vigencia: 02/03/2021
		Página 1 de 1

ANEXO-LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL

Yo, Ana Maria Nuñez Sepúlveda identificado(a) Con cédula de ciudadanía No. 1022360321 expedida en la ciudad de Bogotá,
 Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI () NO (X) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (Vigentes)	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los Diez (10) días del mes de Enero del año 2026.



Firma
 Nombre ANA MARIA NUÑEZ SEPULVEDA
 Cédula 1022360321