



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

CERTIFICA

Que YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 1014232617 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. 260-2025

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. apoyar la ejecución y aplicación de los procesos y procedimientos tanto de ingresos como salidas y reintegros de la subdirección corporativa, propios de la ejecución del área de almacén de la uaecob.
2. apoyar la revisión y verificación de las entradas y retiro definitivo del almacén, tanto de los bienes de propiedad planta y equipo, como de los bienes de control administrativo y consumo controlado de la uaecob, en las bases de datos y sistemas de control de bienes de la entidad.
3. apoyar el registro oportuno de las novedades de reintegros y/o salidas de almacén de los bienes de propiedad planta y equipo en el aplicativo de inventarios de la entidad (pct), de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. brindar apoyo en la identificación de elementos faltantes y sobrantes, localizados en el almacén de la uaecob, realizar el respectivo reporte y trámite (identificación, legalización) para actualización de los inventarios de la entidad.
5. apoyar con la elaboración de los documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas a la subdirección de gestión corporativa que le sean asignados por el supervisor del contrato dentro de los tiempos establecidos.
6. apoyar al grupo de almacén e inventarios con la verificación de la documentación entregada para archivo, al igual que con la organización de los documentos generados de los procesos a cargo de este (traslados de bienes, formatos de levantamiento físico, legalizaciones, entre otros) conforme al procedimiento establecido por el grupo de gestión documental de la uaecob.
7. tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de la entidad evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la uaecob así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el contratista en el informe mensual deberá relacionar los radicados gestionados en el periodo.

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

8. las demás que sean inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.

VALOR INICIAL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$ 33.178.419) M/CTE.

VALOR TOTAL: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS (\$ 36.864.910) M/CTE.

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS (\$ 3.686.491) M/CTE.

PLAZO INICIAL CONTRATO: 9 MESES

PLAZO TOTAL: 10 MESES

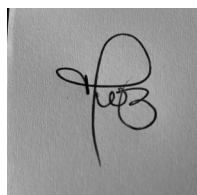
FECHA INICIO: 14/03/2025

FECHA DE TERMINACION: 13/01/2026

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 NUEVE (09) días del mes de enero del año DOS MIL VEINTISEIS (2026), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Jurídica.

Generación automática a través de aplicativo



MÓNICA MARÍA PÉREZ BARRAGÁN
JEFE OFICINA JURÍDICA

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y JUSTICIA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE JUSTICIA CALLE DE LA PAZ 100-100		Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
	ACTA DE INICIO	Vigencia: 25/07/20171
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. 648-2024

NUMERO DE PROCESO UAECOB-CPS-592-2024

INTERVINIENTES:
FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ
SUBDIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUPERVISOR

YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
CONTRATISTA

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.- SGC

VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES PESOS (\$ 14.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 08/10/2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 07/02/2025

En Bogotá a los OCHO (08) días del mes de octubre del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), 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. 648-2024.

Fatima Quintero Nuñez

Yohana Suarez Burgos

FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ	YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Supervisor(a)	Contratista

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y DEFENSA Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. Paseo del Comendante		Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
	ACTA DE INICIO	Vigencia: 25/07/20171
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. 264-2024

INTERVINIENTES: AMALIN ARIZA MAHUAD
SUBDIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA
SUPERVISOR

YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
CONTRATISTA

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Subdirección de Gestión Corporativa, en las actividades asociadas a los procesos y procedimientos del almacén de la Entidad.-SGC

VALOR TOTAL: CATORCE MILLONES PESOS (\$ 14.000.000)

PLAZO DE EJECUCIÓN: 4 MESES

FECHA DE INICIACIÓN: 20/03/2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 19/07/2024

En Bogotá a los VEINTE (20) días del mes de marzo del año DOS MIL VEINTICUATRO (2024), 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. 264-2024.




AMALIN ARIZA MAHUAD	YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Supervisor(a)	Contratista

¿Requiere reconocimiento del proveedor?		☒
Estado	Fecha	24/05/2024 15:06:16 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Propósito de la modificación	LAS PARTES DEL CONTRATO, LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ DCY YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS, IDENTIFICADA CON N° CC 1.014.232.617 ACUERDAN MODIFICAR EL CONTRATO UAECOB-CONTRATO-264-2024, MEDIANTE ADICIÓN Y PRÓRROGA POR VALOR DE SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 7.000.000), Y AL PLAZO DE EJECUCIÓN EN DOS 02 MESES, ES DECIR, A PARTIR DEL 20/07/2024 HASTA EL 19/09/2024, 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-00643-2024008630-UAECOB ID: 195753, DEL 20 DE MAYO DE 2024. EL CONTRATISTA SE OBLIGA EN AJUSTAR, EL VALOR ASEGURADO Y PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, LO CUAL DEBERÁ REALIZAR DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTE MODIFICACIÓN CON LOS TÉRMINOS DE LA PRÓRROGA PACTADA. SE ANEXA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN, CDP Y ANTECEDENTES ACTUALIZADOS DEL CONTRATISTA	
Documentos de la modificación		



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

CERTIFICA

Que **YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No. 1.014.232.617** 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. 196-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DEL ALMACÉN DE LA ENTIDAD –SGC

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución y aplicación de los procesos y procedimientos de la Subdirección corporativa, propios de la ejecución del área de almacén de la UAECOB.
2. Apoyar la revisión y verificación de las entradas y retiro definitivo del almacén, tanto de los bienes de propiedad planta y equipo, como de los bienes de control administrativo y consumo controlado de la UAECOB, en las bases de datos y sistemas de control de bienes de la Entidad.
3. Apoyar el registro oportuno de las novedades de reintegros y/o salidas de almacén de los bienes de propiedad planta y equipo en el aplicativo de inventarios de la Entidad (PCT), de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Brindar apoyo en la identificación de elementos faltantes y sobrantes, localizados en el almacén de la UAECOB, realizar el respectivo reporte y trámite (identificación, legalización) para actualización de los inventarios de la Entidad.
5. Apoyar con la elaboración de los documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas a la Subdirección de Gestión Corporativa que le sean asignados por el Supervisor del contrato dentro de los tiempos establecidos.
6. Apoyar al grupo de almacén e inventarios con la verificación de la documentación entregada para archivo, al igual que con la organización de los documentos generados de los procesos a cargo de este (traslados de bienes, formatos de levantamiento físico, legalizaciones, entre otros) conforme al procedimiento establecido por el grupo de gestión documental de la UAECOB.
7. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental Control DOC, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. El informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.
8. Las demás que el Supervisor le asigne que tengan relación con el objeto contractual.

VALOR INICIAL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$ 38.525.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS (\$ 5.806.667) M/CTE.

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

PLAZO INICIAL CONTRATO: 11 MESES 15 DIAS CALENDARIOS

PLAZO TOTAL: 1 MESES 22 DIAS

FECHA INICIO CESION: 12/01/2023

FECHA DE TERMINACION: 03/03/2023

OBSERVACIONES: Cesión de contrato

OBSERVACIONES: El/la contratista **SHARON MELISSA ZAMORA PÉREZ** identificado(a) con número documento **52.663.327** de **FUNZA** cedió EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NÚMERO **196 DE 2022** a **YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS** identificado(a) con número documento **1.014.232.617** de **BOGOTÁ D.C.** a partir de **12/01/2023**

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION **No. 166-2023**

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA, EN LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ALMACÉN DE LA ENTIDAD.-SGC

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la ejecución y aplicación de los procesos y procedimientos de la Subdirección corporativa, propios de la ejecución del área de almacén de la UAECOB.
2. Apoyar la revisión y verificación de las entradas y retiro definitivo del almacén, tanto de los bienes de propiedad planta y equipo, como de los bienes de control administrativo y consumo controlado de la UAECOB, en las bases de datos y sistemas de control de bienes de la Entidad.
3. Apoyar el registro oportuno de las novedades de reintegros y/o salidas de almacén de los bienes de propiedad planta y equipo en el aplicativo de inventarios de la entidad (PCT), de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Brindar apoyo en la identificación de elementos faltantes y sobrantes, localizados en el almacén de la UAECOB, realizar el respectivo reporte y tramite (identificación, legalización) para actualización de los inventarios de la Entidad.
5. Apoyar con la elaboración de los documentos, informes y respuestas a solicitudes allegadas a la Subdirección de Gestión Corporativa que le sean asignados por el Supervisor del contrato dentro de los tiempos establecidos.
6. Apoyar al grupo de almacén e inventarios con la verificación de la documentación entregada para archivo, al igual que con la organización de los documentos generados de los procesos a cargo de este (traslados de bienes, formatos de levantamiento físico, legalizaciones, entre otros) conforme al procedimiento establecido por el grupo de gestión documental de la UAECOB.

7. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental control DOC, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.

8. Las demás que el Supervisor le asigne que tengan relación con el objeto contractual

VALOR INICIAL CONTRATO: TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS

(\$30.150.000) M/CTE.

VALOR TOTAL: TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

(\$36.850.000) M/CTE.

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

PLAZO INICIAL CONTRATO: 9 MESES

PLAZO TOTAL: 11 MESES

FECHA INICIO: 16/03/2023

FECHA DE TERMINACION: 15/02/2024

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 OCHO (08) días del mes de febrero 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

	ACTA DE INICIO	Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
		Vigente desde: 25/07/2017
		Página 1 de 1

CONTRATO NO. 057 DE 2022

INTERVINIENTES: DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUPERVISOR

YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
CONTRATISTA

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROCESO DE INVENTARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA. -SGC

VALOR TOTAL: \$28.175.000 (*VENTIOCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE*)

PLAZO DE EJECUCIÓN: *ONCE* (11) MESES QUINCE (15) DÍAS

FECHA DE INICIACIÓN: 17 de enero de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2022

En Bogotá a los diecisiete (17) días del mes de enero del año 2022, 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. 057 de 2022.



DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Supervisor



YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Contratista

Proyectó: Andrea Vanessa Jaimes – Contratista SGC

	ACTA DE INICIO	Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
		Vigente desde: 25/07/2017
		Página 1 de 1

CONTRATO No. 647 de 2021

INTERVINIENTES: DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Supervisora

YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Contratista

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE COMPRAS E INVENTARIOS. -SGC

VALOR TOTAL: \$ 5.880.000 (*cinco millones ochocientos ochenta mil pesos M/CTE*)

PLAZO DE EJECUCIÓN: dos (2) meses, doce (12) días sin exceder el 7 de enero del 2022

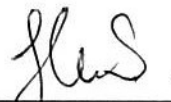
FECHA DE INICIACIÓN: 03 de noviembre de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de enero de 2022

En Bogotá a los tres (03) días del mes de noviembre del año 2021, 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. 647 de 2021.



DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Supervisora



YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Contratista

Proyectó: Andrea Vanessa Jaimes – Contratista SGC

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial de Bomberos Oficina de Registro	ACTA DE INICIO	Código: FOR-CON-01-16
		Versión: 04
		Vigente desde: 25/07/2017
		Página 1 de 1

CONTRATO No. 98 de 2021

INTERVINIENTES: DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Supervisora

YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Contratista

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de compras, seguros e inventarios de la subdirección de gestión corporativa.

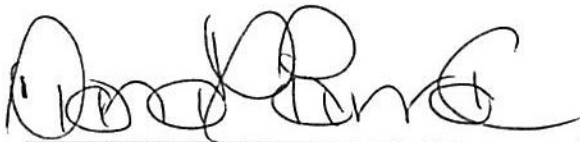
VALOR TOTAL: \$19.600.000 (*diecinueve seiscientos mil pesos M/CTE*)

PLAZO DE EJECUCIÓN: *ocho (8) meses*

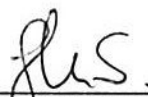
FECHA DE INICIACIÓN: 10 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de octubre de 2021

En Bogotá al décimo (10) día del mes de febrero del año 2021, 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. 98 de 2021.



DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Supervisora



YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS
Contratista

Proyectó: Andrea Vanessa Jaimés – Contratista SGC

00069972

Al contestar cite Radicado I-00643-2021002906-UAECOB Id: 69972

Folios: 2 Fecha: 2021-02-08 19:25:08

Anexos: 0

Remitente: ASESORIA JURIDICA

Destinatario: COMPRAS, SEGUROS E INVENTARIOS

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

CERTIFICA

Que **YOHANNA STEFFANIA SUÁREZ BURGOS**, identificada con la cédula de ciudadanía **No 1.014.232.617** expedida en **BOGOTÁ D.C.**, suscribió el **Contrato de Prestación de Servicios No 374 – 2020**, con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá así:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 374 – 2020 OBJETO: Prestación de servicios de apoyo a la gestión de compras, seguros e inventarios de la Subdirección de Gestión Corporativa.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar sus servicios de apoyo a la gestión en los temas de Compras, Seguros e Inventarios de la Subdirección de Gestión Corporativa.
2. Apoyar las actividades de verificación física de los bienes en las dependencias de la UAECOB, conforme le sea indicado por el supervisor del contrato.
3. Apoyar el proceso de identificación de los bienes devolutivos de la Unidad con placas, tinta indeleble, u otros métodos.
4. Diligenciar las planillas o formatos diseñados para realizar la recolección de información de la toma física de inventarios.
5. Revisar, hacer seguimiento e informar por escrito a la supervisión del contrato sobre las diferencias encontradas entre el registro del Almacén General y los resultantes de la toma física.
6. Apoyar a la Subdirección de Gestión Corporativa en las actividades de tipo asistencial u operativo en los cuales se haga necesaria su participación y asistencia, en el marco del objeto contractual.
7. Apoyar a las dependencias de la UAECOB, en los requerimientos de los diferentes órganos de control, en el marco del objeto contractual.
8. Asistir las reuniones establecidas para la programación de las actividades de toma física.
9. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en los estudios previos y los demás documentos que soportan la contratación.
10. Una vez finalizado la ejecución del contrato, el contratista se obliga a restituir el carnet institucional y demás elementos o equipos que la UAECOB haya suministrado para la ejecución del contrato.



00069972

Al contestar cite Radicado I-00643-2021002906-UAECOB Id: 69972

Folios: 2 Fecha: 2021-02-08 19:25:08

Anexos: 0

Remitente: ASESORIA JURIDICA

Destinatario: COMPRAS, SEGUROS E INVENTARIOS

VALOR INICIAL: DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS (\$16.686.600) M/CTE.

PLAZO INICIAL: Siete (07) meses.

FECHA DE INICIO: 03 de junio de 2020

FECHA DE TERMINACION: 02 de enero de 2021

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 ocho (8) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), conforme la base de datos existente a la fecha en la Oficina Asesora Jurídica.

VANNESSA GIL GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Carmen Constanza Clavijo Toro – Abogada Contratista – OAJ





NMJ Carroceros Ltda.
FABRICACION Y REPARACION

Bogotá D.C., mayo 11 de 2020

CERTIFICACION

La suscrita subgerente de NMJ CARROCEROS LTDA., con NIT 900 360409-7, se permite certificar que, la señorita YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.014.232.617 de Bogotá, laboró para nuestra empresa bajo el cargo de ASISTENTE ADMINISTRATIVA, durante el periodo comprendido entre el 03 de febrero al 31 de marzo de 2020, caracterizándose por ser una persona emprendedora, con un alto sentido de responsabilidad y excelentes relaciones interpersonales.

Para constancia, se firma el presente documento en la ciudad de Bogotá, a los once (11) días del mes de mayo de 2020.

Cordialmente,

  **NMJ Carroceros Ltda.**
NIT. 900.360.409-7
MARITZA ELIZABETH GANDARA FERNANDEZ
Subgerente
Celular 3167423177

Unidades Para Cargar y Proteger sus Proyectos

Av. Calle 13 No. 70-70 Tel.: 424 17 82 Cels.: (313) 323 59 48 - (316) 742 31 77
www.nmjcarroceros.com Bogotá, D.C - Colombia



Facatativa ,9 de septiembre de 2019

La representante legal de la empresa Indumic, servicios y mantenimiento industrial s.a.s,
Nit 900-855-840-4 certifica

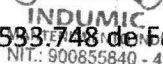
Que la señorita **Yohanna Steffania Suarez Burgos** identificada con cedula de ciudadanía **No. 1014.232.617** trabajo en nuestra empresa en el periodo comprendido de enero 8 de 2019 a julio de 25 de 2019, desempeñando el cargo de **auxiliar administrativo**, con un contrato a obra labor.

Para constancia de lo anterior se firma en Facatativa Cundinamarca a los nueve (9) días del mes de septiembre de 2019

Cordialmente


María Fanny Segura Rodríguez

CC: 35.533.748 de Facatativá


INDUMIC
SERVICIOS Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL S.A.S.
NIT.: 900855840 - 4

**LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

C E R T I F I C A Q U E

La señora **YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1014232617 de Bogotá, estuvo vinculada a esta institución mediante la suscripción de un contrato de aprendizaje, con dedicación de 47,50 horas semanales, desde el 1 de junio de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018. El último cargo desempeñado fue el de Aprendiz de Facultad de Administración.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada, a los quince (15) días del mes de mayo del año dos mil veinte (2020).



SANDRA MILENA ACOSTA GONZALEZ
Jefe Servicios Laborales

Este certificado requiere para su plena validez y confiabilidad que la información aquí consignada sea verificada y convalidada con la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional a través de los siguientes medios: a) Telefónicamente en la línea 3394949 Ext.:3884, b) A través del Sitio Web <http://ghdo.uniandes.edu.co>. Si la certificación anterior no es refrendada a través de alguno de los procedimientos mencionados, la misma solo tendrá el valor probatorio que las partes le den, y será equiparada para todos los efectos legales a una prueba sumaria. La Universidad de los Andes no asume ningún tipo de responsabilidad por el contenido y/o por la firma consignada en este tipo de documentos, hasta tanto no sea validado o confirmado por alguno de los medios ya mencionados. APLICACIÓN DE LAS NORMAS VIGENTES SOBRE COMERCIO ELECTRÓNICO: Todas las comunicaciones que se expresen vía Mensaje de Datos (Internet, Correo Electrónico, EDI, telex, fax, o telefax), tendrán el mismo alcance, efecto y valor probatorio que las normas vigentes y aplicables sobre Comercio Electrónico consignadas en la Ley 527 de 1999, Ley 588 de 2000, Decreto Reglamentario 1747 de 2000, y la Resolución 26930 de 2000 y demás que las replacen o modifiquen, le dan a los documentos materiales.

Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional - Rectoría
Calle 19 No. 1-11 Edificio Las Monjas, pisos 2 y 3, Bogotá - Colombia. Tels.: [571] 3394949/99 Ext.: 3884
Línea directa: [571] 3324374 Fax: [571] 3324384

Universidad de los Andes | Vigilada Mineducación. Reconocimiento como Universidad: Decreto 1297 del 30 de Mayo de 1964.
Reconocimiento personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 Minjusticia.



NIT: 860.350.234-8

BOGOTÁ

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE GESTION HUMANA

CERTIFICA

Que el (la) Señor(a) **YOHANNA ESTEFANIA SUAREZ BURGOS** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.232.617 de Bogota (Cundinamarca) laboró en nuestra Compañía con un Contrato a término Indefinido desde el 1 de febrero de 2016 hasta el 26 de abril de 2017

Se desempeñó en el cargo de: **AUXILIAR CAC**

Se expide a solicitud del (a) interesado(a) en la Ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de Abril de 2017.

RUTH ADRIANA DORADO DORADO
JEFE DE GESTION HUMANA DE LA REGIONAL CENTRO
BRINKS DE COLOMBIA

SERVIOLA S.A.

NIT: 800148972

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que la Senora SUAREZ BURGOS YOHANNA STEFFANIA identificado con cedula de ciudadanía numero 1014232617, laboro en nuestra empresa a partir del 25/FEB/2015 hasta el 01/ENE/2016 mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria BRINKS DE COLOMBIA S.A., desempeñandose en el cargo de AUXILIAR CAC, con una asignacion mensual de OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DIEZ PESOS M/CTE (\$833,010).

Estando afiliado a la E.P.S. SALUD TOTAL y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 13 dias del mes ENERO de 2016 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

LM: BRINKS DE COLOMBIA S.A. 58551-7 5251019

ACTIVOS S.A.

NIT: 860090915

LA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA

Que la Senora SUAREZ BURGOS YOHANNA ESTEFFANIA identificado con cedula de ciudadanía numero 1014232617, laboro en nuestra empresa a partir del 20/MAR/2014 hasta el 24/ENE/2015 mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR y en ejercicio del mismo fue asignado como trabajador en misión a la usuaria BRINKS DE COLOMBIA S.A., desempeñandose en el cargo de AUXILIAR CAC, con una asignacion mensual de OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DIEZ PESOS M/CTE (\$833,010).

Estando afiliado a la E.P.S. SALUD TOTAL y A.F.P. FONDO DE PENSIONES PORVENIR

La presente certificacion se expide en Bogota, a solicitud del interesado a los 06 dias del mes FEBRERO de 2015 con destino a QUIEN INTERESE.

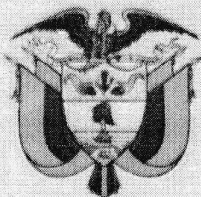
Atentamente,



DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

IM: BRINKS DE COLOMBIA S.A. 207167-7 5251019

La República de Colombia



El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

El Colegio « San José Norte »
Institución Educativa Distrital

Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.,
según Resolución No. 738 del 23 de Febrero de 2001

Confiere a :

Yohanna Steffania Suárez Burgos

Identificación No. 92041709199 de Bogotá

El Título de

Bachiller Académico

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

Lugar y Fecha de Grado Bogotá D.C., 5 de Diciembre de 2009



I.E.D. SAN JOSÉ NORTE

Acta General de Graduación No. 10

de Fecha 5 de Diciembre de 2009

Diplomas
y
Honorarios

Marlen Martínez de Muñoz
Marlen Martínez de Muñoz
Rector (a)

Aura Stella Cortés Prieto
Aura Stella Cortés Prieto
Secretario (a)

Decreto 921 Mayo 06/94 del M. E. N., Suprime Registro.



— **Corporación CICCE** —
Instituto Colombiano de Cualificación Empresarial
Personería Jurídica 251 de 10 de febrero de 2010 Secretaría de Educación



Hace Constar que:

YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS

Con documento de identidad No. 1014232617

Asistió al Curso:

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE SAP ERP

Con una intensidad de cincuenta (50) horas

Claudia Milena Manjarrez Alzate
Directora Ejecutiva CICCE

Calidad en
Educación
ISO 9001
NTC 5555

Dado en Bogotá D.C. a los 20 días del mes de diciembre del 2019



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM

EDUCACIÓN

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO- RESOLUCIONES SED 09-049 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 018-08 DE MARZO DE 2016

Yohanna Steffania Suarez Burgos

D.I. 1014232617

Participó en el curso

Excel Avanzado

Horas cursadas

40

Lugar y fecha de realización

Bogotá D.C., del 31 de octubre al 07 de noviembre del 2019

Daniela López

SECRETARÍO ACADÉMICO

Carlos A. Orrego

COORDINADOR ACADÉMICO



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
EDUCACIÓN

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO- RESOLUCIONES SED 09-049 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 018-08 DE MARZO DE 2016

Yohanna Steffania Suarez Burgos

D.I. 1014232617

Participó en el curso

Excel Intermedio

Horas cursadas

40

Lugar y fecha de realización

Bogotá D.C., del 24 al 30 de octubre del 2019

Daniela López

SECRETARÍO ACADÉMICO

Carlos A. Orrego

COORDINADOR ACADÉMICO

M - BSC-2570
67C

Av. Cra. 68 No. 90-88 - Sede Administrativa La Floresta
PBX (57)1 646 8000 - cafam.com.co - Bogotá, Colombia

República de Colombia



INSTITUTO TECNISISTEMAS

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Autorización Oficial No. 1588 del 30 de Mayo de 2003
y 110120 del 15 de Abril de 2013
Secretaría de Educación de Bogotá.

Confiere a

Suárez Burgos Yohanna Steffanía

C.C. 1.014.232.617 de Bogotá D.C.

El certificado de

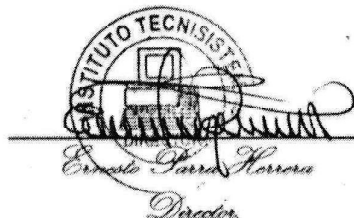
Técnico Laboral por Competencias

Quien culminó satisfactoriamente el programa de

Auxiliar Administrativo

Intensidad Horaria 1140 horas.

Culminado el día 30 de Noviembre de 2018



Anotado al Libro de Registro de Certificaciones No. 01 Folio No. 03

Dado en Bogotá D. C. a los 15 días del mes de Diciembre de 2018. No 102806

Av. Calle 72 No. 69 k - 25 Tel: 311 17 62 - 311 20 83 Bogotá (Col.)

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de enero de 2026, a las 20:26:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1014232617
Código de Verificación	1014232617260109202637

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) **YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS**, quien se identifica con



CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1014232617 de BOGOTÁ D.C.

(MIL CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECISIETE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

ADVERTENCIAS:

* 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).

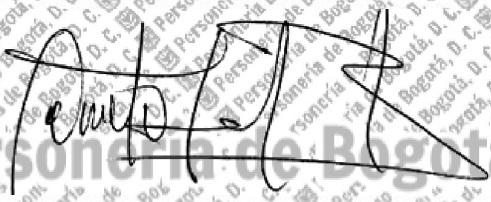
* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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. 288251421



PIB

20:40:23

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 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) YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014232617:

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 11:25:43 PM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1014232617**

Apellidos y Nombres: **SUAREZ BURGOS YOHANNA STEFFANIA**

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, 09/01/2026 08:49:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1014232617** y Nombre: **YOHANNA STEFFANIA SUAREZ BURGOS.**

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. **132227798** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

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

**GOV.CO**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	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 3

ANEXO-LISTA DE CHEQUEO

PERSONA NATURAL

Yo, Yohanna Steffania Suarez Burgos identificado(a)
 Con cédula de ciudadanía No. 1014232617 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 _(9) días del mes de Enero del año 2026.



Firma
 Nombre Yohanna Steffania Suarez Burgos
 Cédula 1014232617