BOGOTÁ | EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

LISTA DE CHEQUEO REQUISITOS BÁSICOS DE CONTRATACIÓN

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

PERSONA NATURAL

	Documento	APORTA SI	APORTA NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Estudios y documentos previos (estudio de mercado incluido en el estudio previo) - Análisis del Sector - Matriz de Riesgos		
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
4	Certificación de Inexistencia de Personal		
5	Certificación de idoneidad y experiencia		
6	Hoja de Vida - Formato SIDEAP Persona Natural - Firma y Fecha del enlace contractual que verificó este requisito del área solicitante		
7	El futuro contratista debe realizar el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP link: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-transparencia-publicidad de los siguientes formatos: - Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés - Declaración del Impuesto de Renta y complementarios (para quienes están obligados a declarar). Remitir el pantallazo donde se verifique que este registro se haya hecho, directamente en el SIGEP		
8	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía y libreta militar (esta última según aplique)		
9	Fotocopia Tarjeta Profesional (En caso que aplique)		
10	Formación académica (el título se requerirá de conformidad con el perfil a contratar)		
11	**Experiencia:** Se acreditará mediante la presentación de certificación que contenga como mínimo: 1. Nombre o razón social de la entidad o empresa. 2. Cargo desempeñado u objeto del contrato. 3. Funciones del cargo u obligaciones del contrato. 4. Tiempo de servicio prestado. Cuando se requiera que la experiencia sea relacionada con el objeto contractual, se debe verificar en las certificaciones el cumplimiento de este requisito dentro de los parámetros establecidos en la Tabla de Honorarios. **Nota:** Si la certificación no contiene toda la información solicitada, se podrá allegar como soporte de la certificación aportada los documentos adicionales que la contengan, tales como: copia de contrato o acta de liquidación o de terminación sin limitarse a ellos.		
12	Registro Único Tributario - RUT		
13	Registro de Información Tributaria - RIT		
14	Certificación Bancaria del contratista		
15	Certificaciones de afiliación expedida por la Empresa Promotora de Salud, EPS y el respectivo Fondo de Pensiones.		
16	Certificado de antecedentes disciplinarios del COPNIA (sólo para ingenieros y arquitectos).		
17	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta Nacional de Contadores (sólo para contadores).		
18	Certificado de antecedentes disciplinarios del Concejo Superior de la Judicatura (sólo para abogados). *Este documento no lo debe adjuntar el contratista, la consulta la hace la Empresa.*		
19	Certificado de antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá. *(Este documento NO lo debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)*		
20	Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación. *(Este documento NO lo debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)*		
21	Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República. *(Este documento NO lo debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)*		
22	Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional. *(Este documento NO lo debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)*		
23	Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Este documento NO lo debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)		
24	Certificado examen médico preocupacional		

CONVENIOS O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Estudio de mercado (según aplique incluido en el estudio previo)		
3	Estudios y documentos previos		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
5	Documento que acredita la Representación Legal o Delegación de quien suscribe		
6	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía representante legal		
7	Documentos que acrediten la existencia y el objeto de la entidad		
8	Carta de Intención o propuesta según corresponda		

PERSONA JURÍDICA

	Documento	APORTA SI	APORTA NO/N/A
1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Estudios y documentos previos (Estudio de mercado incluido en el estudio previo)		
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		
4	Certificación talento humano (si aplica)		
5	Certificación de idoneidad y experiencia		
7	Propuesta y manifestación de no estar incurso en causal de inhabilidad		
8	Hoja de Vida - Formato DAFP. Persona Jurídica		
9	Certificaciones de Experiencia (deben coincidir con las enunciadas en el formato de Hoja de Vida)		
10	Fotocopia de Cédula de Ciudadanía del Representante Legal (legible)		
11	Certificado de Existencia y Representación Legal		
12	Formulario de Registro Único Tributario - RUT		
13	Registro de Información Tributaria - RIT		
14	Certificación Bancaria		
15	Acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)		
16	Certificados de antecedentes penales, Boletín de Responsables fiscales, Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá), Certificado de antecedentes RNMC. Estos se deben aportar de la persona jurídica y del representante legal. Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la		

PROCESOS DE SELECCIÓN

1	Memorando de solicitud		
2	Estudio de mercado, análisis del sector y matriz de riesgos (puede estar incluido en el estudio previo)		
3	Estudios previos y documentos adicionales (anexo técnico, formatos, etc.)		
4	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		

SOLICITUD DE CESIÓN

1	Memorando de solicitud de trámite, acompañado del Formato de solicitud de modificación suscrito por el supervisor del contrato y de la solicitud del cedente.		
2	Documentos soporte del cesionario, tal como se adjuntaron para el cedente.		
3	Informe de ejecución final del cedente		

PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES

1	Memorando de solicitud de trámite	SI	
2	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (para la adición)	SI	
3	Formato de solicitud de modificación que contenga la Justificación de la adición, prórroga, suspensión o modificación que se requiere y sus soportes.	SI	
4	Para personas jurídicas Certificado de Existencia y Representación Legal		N/A
5	Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al SGSS y parafiscales según corresponda. (Cuando la certificación la expida revisor fiscal deberá anexar copia de cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la junta central de contadores vigente)	SI	
5	Certificado de antecedentes disciplinarios Personería, Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación, Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República, Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales - Policía Nacional, Certificado de antecedentes del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. (Estos documentos NO los debe adjuntar el contratista, la verificación la hace la Empresa)	SI	

SOLICITUD DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Formato de solicitud de terminación (corresponde al formato de solicitud de modificación) y soportes		
3	Informe final de ejecución		

ACTAS DE LIQUIDACIÓN

1	Memorando de solicitud de trámite		
2	Proyecto de acta de liquidación		
3	Soportes o Anexos (Se debe verificar la completitiud de documentos según el instructivo o procedimient		

Nota: De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 19 de 2012 (Anti trámites), cuando los soportes documentales reposen en el archivo de la Empresa, y los mismos no deban ser actualizados en cuanto a su vigencia o fecha de expedición, se debe consignar esta circunstancia en el estudio previo en el análisis que se realiza del perfil requerido, en tal caso la empresa verificará la información directamente o el interesado podrá allegarlos a la solicitud de trámite.

FIRMA	FIRMA	FIRMA
LUIS EDUARDO VERDE MAZABEL	**LILIAN ROCIO BUITRAGO BELTRAN**	
Subgerente de Gestión Inmobiliaria	**Gestor Senior 3**	**Abogado Dirección de Gestión Contractual**
11/11/2020	**11/11/2020**	**Fecha**

Nota: Las personas que firman este formato certifican que revisaron la totalidad de los documentos, que los mismos cumplen con los requisitos exigidos para adelantar el trámite contractual respectivo y que se radicaron de manera íntegra y completa en la Dirección de Gestión Contractual.

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.	SOLICITUD MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

FECHA DE SOLICITUD	11	11	2020

1. TIPO DE MODIFICACIÓN (Marque con una equis la modificación que requiera y descríbala)

X	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
X	Adición de valor	$ 8.500.000
X	Prórroga del plazo de ejecución	Un (1) mes y Veintidós (22) días
	Modificación, Aclaración o Corrección	
	Suspensión	
	Cesión	
	Terminación	

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN

X	TIPO
X	Contrato
	Convenio

Número	Fecha de suscripción	Fecha de acta de inicio	Plazo de ejecución inicial
184 – 2020	22/07/2020	23/07/2020	30/12/2020

Contratista	Erika Johana Borbón Vega	
Supervisor/ Interventor	Luis Eduardo Laverde Mazabel – Subgerente de Gestión Inmobiliaria	
Objeto	Prestar servicios profesionales especializados para formular y estructurar desde las funciones de la SGI los proyectos y negocios inmobiliarios priorizados por la empresa.	
Asignación Presupuestal	**X**	Inversión
		Funcionamiento
Valor inicial del contrato	$ 51.000.000	

3. MODIFICACIONES ANTERIORES

El Contrato a la fecha no ha tenido modificaciones.

En virtud de lo anterior, se tiene que, con la adición solicitada mediante la presente solicitud, el contrato quedará de la siguiente manera:

Valor total: $59.500.000 M/CTE incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar

Plazo Final de Ejecución: 22 de febrero de 2021

4. ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO

El supervisor de conformidad con las certificaciones emitidas del Contrato No. 184-2020 hace constar que la contratista ha ejecutado un porcentaje del 54%. A la fecha el Contratista ha cumplido con su objeto contractual y las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades acordadas corresponden a las efectivamente desarrolladas.

A continuación, se relaciona el estado financiero del contrato a corte 31 de octubre de 2020:

Concepto	Valores
Valor Inicial del Contrato	$51.000.000
Valor Adiciones	$0
Valor ejecutado con corte a 31 de octubre	$27.766.666
Valor pendiente por ejecutar	$23.233.334

Teniendo en cuenta que el contrato cuenta con recursos disponibles por la suma $8.500.000 M/CTE de acuerdo con la fecha de inicio del contrato y el plazo inicial de ejecución se tiene que el Registro Presupuestal No. 989 cuenta con recursos disponibles con los que es viable atender el plazo a prorrogar.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

Por medio del Acuerdo No. 13 de 2017 expedido por la Junta Directiva de la Entidad1y la Resolución Interna 460 del 25 de junio de 2019, se establecieron las funciones de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria dentro de las cuales se encuentran: *"(....) 1. Dirigir la elaboración de las modelaciones financieras y económicas necesarias para garantizar la viabilidad y rentabilidad de los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa. 2. Dirigir el componente financiero y económico de los documentos técnicos de soporte de los proyectos priorizados por la entidad. 6. Gestionar y aplicar instrumentos de financiación que se puedan implementar en los proyectos urbanos integrales a ser gestionados por la Empresa (....)"*

Por lo anterior la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria durante la vigencia 2020, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 184 de 2020, con un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2020 con el fin de contar con un profesional que preste sus servicios profesionales especializados para formular y estructurar desde las funciones de la SGI los proyectos y negocios inmobiliarios priorizados por la empresa.

Para el cumplimiento de la misión institucional y las metas propuestas de la Empresa es indispensable continuar con el servicio contratado en el presente contrato, dado que la Entidad no cuenta con personal suficiente para apoyar dicha labor que permita garantizar las actividades que se vienen desarrollando dentro del objeto contractual, lo que amerita atender esta necesidad del servicio prorrogando la ejecución de las obligaciones del contratista hasta la vigencia 2021, permitiendo la continuidad en las diferentes actividades relacionadas para apoyar para formular y estructurar desde las funciones de la SGI los proyectos y negocios inmobiliarios.

Por lo anterior se hace necesario prorrogar el contrato de prestación de servicios No. 184 de 2020 por el término de Un (1) mes y Veintidós (22) días y adicionado por valor de $ (8.500.000) M/CTE.

El valor adicionar se determinó de acuerdo con los honorarios mensuales establecidos en el contrato y la proporción por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución, los cuales se cancelarán de acuerdo con la cláusula tercera - forma de pago establecida en el contrato.

Que teniendo en cuenta que el plazo de ejecución supera la vigencia fiscal se debe constituir las cuentas por pagar de conformidad con lo señalado en el comunicado interno No. 20204000040803 emitido por la Subgerencia de Gestión Corporativa en el cual se señala que atendiendo la naturaleza jurídica la Empresa:

"(…) Las EICE tienen régimen presupuestal propio de acuerdo con la reglamentación específica que existe para ellas (Libro 2, Parte 8, Título 3 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y Decreto Único Reglamentario 1082 del mismo año. (…)

Es decir, una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, como lo es la Empresa, no está sujeta a las reglas generales del distrito en materia de ejecución presupuestal; se ve inmersa dentro del ámbito de aplicación de las entidades descritas en el artículo 8° de la Ley 819 de 2003, la cual establece las condiciones y restricciones para la constitución de reservas presupuestales; toda vez que estas (las EIC) no tienen dentro de su plan de cuentas presupuestales el rubro de "reservas presupuestales" ni "pasivos exigibles", puesto que estos conceptos se agrupan en un rubro de gastos denominado "cuentas por pagar". (…)

De conformidad con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, emitido mediante la Resolución SDH 1091 del 22 de septiembre de 2017, en las cuentas por pagar se deben incluir todos los compromisos que cuenten con registro presupuestal y cuya ejecución no se realizó en su totalidad dentro del año fiscal que se cierra y por lo tanto serán ejecutadas y giradas en la vigencia fiscal siguiente".

Es importante anotar que el contratista debe proceder ampliar los amparos de la garantía única de acuerdo con el valor adicionar y el plazo a prorrogar.

6. CERTIFICACIÓN:

Los firmantes en este espacio certificamos que consideramos pertinente el trámite de modificación contractual, por lo anterior solicitamos adelantar el trámite pertinente y la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal si este aplica.

SUPERVISOR/INTERVENTOR
Firma
Nombre: Luis Eduardo Laverde Mazabel
Cargo: Subgerente de Gestión Inmobiliaria

ORDENADOR DEL GASTO
Firma
Nombre: María Constanza Eraso Concha
Cargo: Subgerente de Planeación y Administración de Proyectos

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha
09-11-2020
CDP
202011 1449

El (LA) SUSCRITO(A) SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA
HACE CONSTAR

QUE EN EL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL DE 2020, EXISTE APROPIACIÓN DISPONIBLE PARA ATENDER LA SIGUIENTE SOLICITUD, ASI:

Rubro	Nombre	Disponibilidad
33.	**GASTOS**	
334.	**INVERSIÓN**	
33401.	**DIRECTA**	
334116	**UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI**	
33411602	**CAMBIAR NUESTROS HÁBITOS DE VIDA PARA REVERDECER A BOGOTÁ Y ADAPTARNOS Y MITIGAR LA CRISIS CLIMÁTICA**	
3341160232	**REVITALIZACIÓN URBANA PARA LA COMPETITIVIDAD**	
33411602327508	FORMULACIÓN, GESTIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO, REVITALIZACIÓN O RENOVACIÓN URBANA	8,500,000.00
Total:		**8,500,000.00**

SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO A NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO:

NOMBRE: ERASO CONCHA MARIA CONSTANZA

CARGO: SUBGERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRAL

ÁREA: SUBGERENCIA DE PLANEACION Y ADMON DE PRO

QUE RESPALDA EL COMPROMISO:

ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO NO. 184-2020 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA FORMULAR Y ESTRUCTURAR DESDE LAS FUNCIONES DE LA SGI LOS PROYECTOS Y NEGOCIOS INMOBILIARIOS PRIORIZADOS POR LA EMPRESA.

POR VALOR DE: $8,500,000.00

VALOR EN LETRAS: OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

NORA ALEJANDRA MUÑOZ BARRIOS
SUBGERENTE DE GESTIÓN CORPORATIVA

Elaboró: AVILA FUENTES ADAULFO ALFONSO
Revisó: PINEDA GALINDO WILSON EDUARDO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 13 de noviembre de 2020, a las 15:25:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1031121977
Código de Verificación	1031121977201113152556

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 13/11/2020 03:29:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. 1031121977 y Nombres: ERIKA JOHANA BORBON VEGA.

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. 17257896 . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir


Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3923877

Bogotá D.C., 13 de Noviembre de 2020 - 14:11 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ERIKA JOHANA BORBON VEGA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA Y UNO MILLONES CIENTO VEINTIUNO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE** de BOGOTA D.C.

1031121977

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: _18B2R_
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 15:27:00 horas del 13/11/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1031121977**
Apellidos y Nombres: **BORBON VEGA ERIKA JOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

Dirección: Calle 18A # 69F–45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 153893530

WEB
15:25:39

Bogotá DC, 13 de noviembre del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ERIKA JOHANA BORBON VEGA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1031121977:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

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

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

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	ERIKA JOHANA BORBON VEGA	**NIT:**	1031121977
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	noviembre 2020
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	noviembre 2020
Número de Radicación:	46673084	**Total a pagar:**	$986,800
Fecha de vencimiento:	31/12/2020	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	17/11/2020	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número Autorización:**	800714589
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$17,800
230301	800224808	Porvenir	1		$0	$544,000
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$425,000
						$986,800

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

Se certifica que **ERIKA JOHANA BORBON VEGA**, identificada con **CC** número **1031121977**, aportó por el empleado **ERIKA JOHANA BORBON VEGA**, identificado(a) con **CC** número **1031121977** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante tipo de planilla **I** número **45960092** para el periodo de salud **2020-10** y pensiones **2020-10** de la siguiente forma.

TIPO	CODIGO	NOMBRE	NIT	COTIZANTE	SUBTIPO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	CLASE RIESGO	INDICA TARIFA PENSIÓN	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERACIÓN
Salud	EPS010	EPS Sura	800088702	59	0															0		30	$3.400.000	0,12500			$425.000	$0	$0	Octubre - 2020	45960092	13/10/2020	N
Pensiones	230301	Porvenir	800224808	59	0															0		30	$3.400.000	0,16000			$544.000	$0	$0	Octubre - 2020	45960092	13/10/2020	N
Riesgos Laborales	14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	860011153	59	0															0		30	$3.400.000	0,00522	1		$17.800	$0	$0	Octubre - 2020	45960092	13/10/2020	N

PAGADA

El presente certificado se expide a los 10 días del mes Octubre de 2020

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

ISO / IEC 27001
icontec
Certificado Nº SI 006-1