FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CORTES	CARDENAS	LUCERO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1070592393	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 03 MES 06 AÑO 1988	CARRERA 116 15 70 torre 8 apto 403			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	GIRARDOT	TELÉFONO	3214876122	EMAIL	lucerocortes2014@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2005
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN REVISORIA FISCAL Y CONTRALORIA	04	2016	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	05	2012	172308-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GRUPO EMPRESARIAL IPS JARBSALUD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 9143914	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	03	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR FISCAL PRINCIPAL	*DEPENDENCIA* AREA DE AUDITORIA Y REVISORIA						*DIRECCIÓN* CALLE 33B 15 64					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MEDICARE ANGELES IPS SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3208283036	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR FISCAL PRINCIPAL	*DEPENDENCIA* AREA DE AUDITORIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 56A 5B 68					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	01	*Año*	2024	*Día*	29	*Mes*	02	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2023	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR - CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3214876122	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	09	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3214876122	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	08	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONJUNTO LOS LAGOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3013269273	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR FISCAL PRINCIPAL	*DEPENDENCIA* AREA DE AUDITORIA Y REVISORIA						*DIRECCIÓN* Av Circunvalar Vereda Las Lomas					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	05	*Año*	2021	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	04	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA CESAR PEÑALOZA			*PÚBLICA* JULIO X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* AGUA DE DIOS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	11	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTADOR CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* CONTABILIDAD						*DIRECCIÓN* CARRERA 2 12 38					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EPSS CONVIDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4269500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año*	2016	*Día*	15	*Mes*	07	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ESPECIALIZADA	*DEPENDENCIA* AREA ADM - AUDITORIA DE CUENTAS						*DIRECCIÓN* CARRERA 58 9 97					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD RG AUDITORES LTDA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GIRARDOT						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 8333296	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	08	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITORA FINANCIERA	*DEPENDENCIA* AREA DE AUDITORIA Y REVISORIA						*DIRECCIÓN* CALLE 25 12 56 Local 02					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONSORCIO AUDISUPERSALUD 2015			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2454619	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	03	*Mes*	08	*Año*	2015	*Día*	06	*Mes*	02	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUDITOR	*DEPENDENCIA* AUDITORIA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	3	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	13	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

_____ _____

Ciudad y fecha *NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-06-19 13:12

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUCERO		CORTES	CARDENAS

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1070592393

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	GIRARDOT

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHIA

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	CHÍA

Dirección	["Carrera 10 NO.8 - 24"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$80.609.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$37.234.000,00
TOTAL	$117.843.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$709.640,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$3.648,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$260.000.000,00
LOTE 19	COLOMBIA	CUNDINAMARCA	TOCAIMA	$89.000.000,00
VEHICULO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$35.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO LIBRE INVERSION	$180.000.000,00
CREDITO ROTATIVO	$8.000.000,00

1.2. PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
TENEDURIA DE LIBROS	100%

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JOHNATAN		RUIZ	LOZANO

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 11205842

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE CHÍA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, LUCERO CORTES CARDENAS

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.070.592.393 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	BOGOTÁ D.C.

Dirección	CRA 116A 15C 70 TORRE 8 APTO 403	Teléfonos	3214876122

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
FERNANDO CORTES ESTRELLA	11.299.782	PADRE
LUZ ESTELA CÁRDENAS LEÓN	39.556.627	MADRE
LUZ ANGELA CANTOR CÁRDENAS	39.579.343	HERMANA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	80.609.000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	37.234.000
TOTAL	$ 117.843.000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	4589112798	BOGOTÁ	$ 709.640
BANCO DAVIVIENDA	AHORROS	7500981241	BOGOTÁ	$ 3.648

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	APARTAMENTO 403 TORRE 8	$ 260.000.000
INMUEBLE	LOTE 19	$ 89.000.000
VEHÍCULO	SANDERO AUTENTIQUE MOD 2018	$ 35.000.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO DE OCCIDENTE	CREDITO LIBRE INVERSIÓN	$ 180.000.000
BANCO DAVIVIENDA	CRÉDITO ROTATIVO	$ 8.000.000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	N°
JOHNATAN RUIZ LOZANO	C.C. X C.E. T.I.	11.205.842

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
TENEDURIA DE LIBROS	100%

3. FIRMA

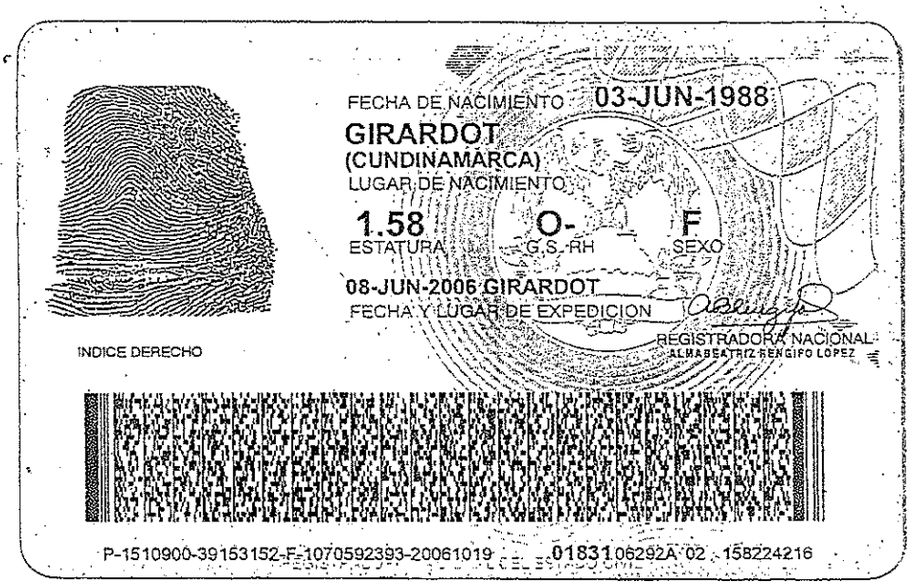
FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ, JUNIO 16 DE 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.070.592.393
APELLIDOS CORTES CARDENAS
NOMBRES LUCERO
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-JUN-1988
GIRARDOT
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.58 ESTATURA
O- G.S. RH
F SEXO
08-JUN-2006 GIRARDOT
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

P-1510900-39153152-F-1070592393-20061019 01831 06292A 02 158224216

Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

172308-T



LUCERO
CORTES CARRERAS
C.C. 1070952093
RESOLUCION INSCRIPCION 355 FECHA 25/10/2012
UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS **183731**

FIRMA DEL TITULAR

100150

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, Junta Central de Contadores.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9 6 5 3 4 F 8 5 2 1 0 8 6 1 4 D

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LUCERO CORTES CARDENAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1070592393 de GIRARDOT (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 172308-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

Dado en BOGOTA a los 29 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

LUCERO CORTES CARDENAS

c.c. 1.070.592.393

Ha completado todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en **Especialización en Revisoría Fiscal y Contraloría**, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idóneo para desempeñarse como:

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA

En testimonio de ello se firma el presente diploma en Medellín,
a los 29 días del mes de Febrero de 2016
Registrado en el Folio 19494, Libro E005- Acta de Grado No. 853

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

cadena s.a.

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
REMINGTON®
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

Personería Jurídica Resolución 2661 del 21 de Junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICFES

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado Según Resolución MEN N° 9847 del 07 de Diciembre de 2009, Código SNIES 11834
Fecha: Febrero 29 de 2016
Lugar: Girardot

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y el Secretario General con el propósito de otorgar el Título de:

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA

Conferido a:

LUCERO CORTES CARDENAS
Cédula 1.070.592.393

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de Especialización en Revisoría Fiscal y Contraloría.

Prestó el juramento de rigor en los siguientes términos:

Jura a Dios y promete a la Patria, acatar y cumplir la Constitución y las leyes de la República, sostener su independencia y libertad; practicar su profesión de acuerdo con las normas de la moral y de la ética profesional, trabajando por la paz de Colombia, y el progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó el graduando: SÍ JURO.

El Secretario General agregó, si así lo hiciere, Dios, la Patria y la Universidad se lo premien, si no Él y Ellas se lo demanden.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro E005, Acta de Grado 853 - Folio 19494, por medio del cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en nombre de la **República de Colombia**, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión de ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 29 días del mes de Febrero de 2016

ARCADIO MAYA ELEJALDE
Rector

GUSTAVO ADOLFO CASTRILLON SUAREZ
Secretario General

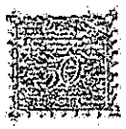
cadena s.a.

LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 003461 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

SECCIONAL DEL ALTO MAGDALENA



CONFIERE EL TÍTULO DE

Contadora Pública

A

Lucero Cortés Cárdenas

CÉDULA DE C. No. 1.070.592.393 EXPEDIDA EN Girardot

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Girardot EL DÍA 25 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2012

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO No. CP - 464
LIBRO DE REGISTRO No. 17
FOLIO No. SAM - 089
FECHA 25.05.12

18643

En la ciudad de Girardot, el día 25 de mayo del año 2012, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por la señora Rectora, Decano Académico de la Facultad, Directora de Registro y Control Académico y la suscrita Secretaria General, en el cual la Corporación Universidad Piloto de Colombia, autorizada para tal efecto mediante el Decreto N°. 371 de marzo 13 de 1972 del Ministerio de Educación Nacional y teniendo en cuenta que el Programa de la Facultad está Registrado en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior – SNIES No. 1635 , con Registro Calificado mediante Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 1814 del 2 de mayo de 2006 y previo el juramento reglamentario, confirió el título de:

CONTADORA PÚBLICA

a:

LUCERO CORTÉS CÁRDENAS

identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.070.592.393 de Girardot, quien ha cumplido a cabalidad con todas las formalidades que los Estatutos y Reglamentos de la Universidad exigen para el Acto, previo concepto favorable de la oficina de Registro y Control Académico del 13 de abril de 2012 y debidamente aprobado por Resolución No. 003-2012 del día 2 de mayo de 2012, originaria del Consejo Superior Académico de la Universidad.-

En constancia de todo lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Girardot, a los 25 días del mes de mayo de 2012.-

(fdo) PATRICIA PIEDRAHITA CASTILLO, Rectora de la Universidad, (fdo) FRANCINA HERNÁNDEZ TASCÓN, Secretaria General de la Corporación, (fdo) LUCERO CORTÉS CÁRDENAS, la graduanda.-

Es fiel copia tomada del original.-

La República de Colombia
y en su nombre, el

Colegio Americano de Girardot

Girardot, Cundinamarca

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca,
según Resolución No. 000998 del 24 de junio de 1997,

Confiere a:

Lucero Cortés Cárdenas

Identificada con T.I. No. 000003-68256 de Girardot, Cundinamarca

El Título de

Bachiller Académico

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

COLEGIO AMERICANO
GIRARDOT

Laureliliana Cortés Meneses
Rector

Emilia Díaz Motta
Secretaria

Anotado al Folio No. 36 Libro de Registro No. 07.

Dado en Girardot, Cundinamarca, a 9 de diciembre de 2005

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LUCERO CORTES CARDENAS

C.C 1.070.592.393

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de junio 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76681572000

Función Pública | mipg modelo integrado de planeación y gestión

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

LUCERO CORTES CARDENAS

C.C 1.070.592.393

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual

Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de junio 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765777575000

Nota: la "Constancia de Participación" emitida a quienes completan satisfactoriamente los módulos correspondientes, no certifica horas académicas por cuanto el Departamento Administrativo de la Función Pública no es una institución educativa y su naturaleza de Departamento Técnico no le permite emitir certificaciones de formación en los términos del Decreto 1072 de 2015".

MiVacuna
Covid-19

www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud

MiVacuna
Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: Jocero

Apellidos: Cortes Cardenas

Documento de identidad: C.C. T.I. Pasaporte PEP otro cuál:

No. 1070592393

Fecha de nacimiento: Día 03 Mes 06 Año 1988

Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	26/05/2021	CoronaVac COVID-19 Vaccine (Vero Cell), Inactivated Lot No.: L202103005 Exp date: 2022 03 04 SINOVAC LIFE SCIENCES CO., LTD.		ESE Municipal	Camilo Hernandez	1024518856
	2	31/05/2021	Sinovac	M 202104007	ESE Municipal	Andrea Vivas	53091193
	3	06-Ene-22	Sinovac	C202106155	HOSPITAL SAN ANTONIO E.S.E. NIVEL I ATENCIÓN INTEGRAL EN SEGURIDAD SOCIAL SEDE SAN MARCOS	Daniela Castrillon	1073722234

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141053886931

(415)7707212489984(8020) 000014105388693 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 0 5 9 2 3 9 3	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadania 1 3	1 0 7 0 5 9 2 3 9 3

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca 2 5	Girardot 3 0 7

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CORTES	CARDENAS	LUCERO	

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 116 A 15 C 70 TO 8 AP 403

42. Correo electrónico: lucerocortes2014@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 4 8 7 6 1 2 2	3 1 4 7 4 0 7 6 3 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 2 0	2 0 1 2 0 5 2 9	7 4 9 0	2 0 1 2 0 5 2 9	8 5 2 3			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	2	2	4	9																					

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024-07-03 / 05:41:24PM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 29-04-2026 03:06:25PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Dr ROLAND FERNELL ROJAS GONZALEZ

Médico cirujano- UNIVERSIDAD NACIONAL – Especialista en Salud Ocupacional
EVALUACION OCUPACIONAL RSSC: 2575453266 Lic. Salud Ocupacional 006290 DE 20/12/1996 - RES N°12700 DE 01/11/2017 CARRERA 6 # 13A-15
SOACHA- SAN LUIS TELEFONOS: 8410422 - 3003817785 laboratorioclinicosoacha@gmail.com

Consecutivo: 87



Nombre: LUCERO CORTES CARDENÁS

Identificacion: CC 1070592393 SCANEAR

Empresa: ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Cargo a desempeñar CONTADORA

Edad: 35 años y 7 meses. Fecha nacimiento: 03/06/1988

Examen para: INGRESO **Fecha Valoración:** Martes 16 de enero de 2024

CONCEPTO DE APTITUD PARA LABORAR

Concepto de Aptitud:	*APTA(O):Sin Limitaciones o Restricciones para el cargo de: CONTADORA*
Tipo de cargo:	*ADMINISTRATIVO*
Apoyo diagnóstico:	*AGUDEZA VISUAL.*

RECOMENDACIONES

1. *Pausas activas/utilizar EPP/Estilos de vida saludable/No exceder la jornada laboral/Higiene postural.*
2. *Uso de Corrección Optica para Laborar.*
3. *Valoración por nutrición de EPS.*
4. *Cuidados e higiene de la voz.*

ESTE CERTIFICADO NO ES VALIDO PARA TRABAJO EN ALTURAS NI ESPACIOS CONFINADOS

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON BASE EN LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DEL TRABAJADOR Y/O ASPIRANTE, LA CUAL TIENE CARACTER DE CONFIDENCIALIDAD Y SU MANEJO ES REGULADO POR EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES RESOL 2346 (art 4). RES 1918 DE 1995 Y 1715 DE 2005. EL MEDICO DEBE RESPETAR LA RESERVA DE LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL Y SOLO REMITIRA AL EMPLEADOR EL CERTIFICADO MEDICO. REGLAMENTO SANITARIO INTERNACIONAL DE 2005 CONCEPTO EXPEDIDO AGREGANDO LOS CRITERIOS DEL DECRETO 636 DE 2020 ARTICULOS 3 Y 4, (EMERGENCIA SANITARIA SARAS COV-2) Lic. Salud Ocupacional 006290 DE 20/12/1996-RES N°12700 DE 01/11/2017 Este es un Documento Original Cualquier copia o Enmendadura pierde validez. Verificación escaneando el QR o a los Teléfonos: 8410422 WhatsApp 3003817785 con N° Consecutivo.

Dr. Roland Fernell Rojas G.
Médico Cirujano
Especialista Salud Ocupacional
Universidad Nacional
Lic. S.O. - 006290/96

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL
ROLAND FERNELL ROJAS GONZALEZ

FIRMA DEL EMPLEADO
DOCUMENTO N° 1070592393

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LC CONSULTORES INTEGRALES S.A.S**, quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 900970946**, ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2021, el siguiente contrato de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, el cual se describe así:

CONTRATO No.	550-2021
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA EMPRESA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$16.500.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	90 DIAS
FECHA DE INICIO:	02 de agosto de 2021
FECHA DE TERMINACIÒN:	31 de octubre de 2021
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.

HÉCTOR ANDRÉS CENDALES MOLANO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martinez González-Apoyo Administrativo

Escaneado con CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS,** quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1070592393,** ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2021, el siguiente contrato de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, el cual se describe así:

CONTRATO No.	**1172-2021**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$4.500.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	28 DIAS
FECHA DE INICIO:	01 de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÒN:	31 de diciembre de 2021
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.

HÉCTOR ANDRÉS CENDALES MOLANO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martínez González-Apoyo Administrativo

Escaneado con CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **L&C CONSULTORES INTEGRALES S.A.S**, quien se identifica con **CC/NIT No. 900970946**, ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2021, el siguiente contrato de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, el cual se describe así:

CONTRATO No.	**No. 010-2021**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$16.650.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	116 DIAS
FECHA DE INICIO:	04 de enero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	03 de abril de 2021
ADICIÓN	$4.766.666
PRORROGA	Hasta el 30 de abril de 2021
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los dos (02) días del mes de febrero de 2022.

HÉCTOR ANDRÉS GENDALES MOLANO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martinez Gonzalez – Apoyo Administrativo

Escaneado con CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **L&C CONSULTORES INTEGRALES S.A.S,** quien se identifica con **CC/NIT No. 900970946,** ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2021, el siguiente contrato de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, el cual se describe así:

CONTRATO No.	**No. 320-2021**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$16.316.666
PLAZO DE EJECUCIÓN:	87 DIAS
FECHA DE INICIO:	05 de mayo de 2021
FECHA DE TERMINACIÒN:	31 de julio de 2021
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los dos (02) días del mes de febrero de 2022.

HÉCTOR ANDRÉS CENDALES MOLANO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martínez González – Apoyo Administrativo

Escaneado con CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS**, quien se identifica con cedula de ciudadania **No. 1070592393**, ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2021, el siguiente contrato de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, el cual se describe así:

CONTRATO No.	943-2021
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$4.500.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	28 DIAS
FECHA DE INICIO:	2 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de noviembre de 2021
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los veintiocho (28) días del mes de enero de 2022.

HÉCTOR ANDRÉS GENDALES MOLANO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martínez González-Apoyo Administrativo

Escaneado con CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **L&C CONSULTORES INTEGRALES S.A.S**, quien se identifica con **CC/NIT No. 900970946,** ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2020, el siguiente contrato de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, el cual se describe así:

CONTRATO No.	**No. 843-2020**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL AREA CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$10.633.333,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	57 DIAS
FECHA DE INICIO:	03 de noviembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de diciembre de 2020
ADICIÓN	N/A
PRORROGA	N/A
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los dos (02) días del mes de febrero de 2022.

HÉCTOR ANDRES CENDALES MOLANO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martínez González – Apoyo Administrativo

Escaneado con CamScanner

CONVIDA
POR TU SALUD... SIEMPRE CONVIDA

120.13.034

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

DE LA "EPS'S CONVIDA"

C E R T I F I C A

Que según la documentación que reposa en esta Oficina, la señora **LUCERO CORTES CARDENAS**, identificada con cédula de ciudadanía N° **1.070.592.393** de Bogotá D.C., prestó sus servicios como contratista con el contrato que se relaciona a continuación, los cuales no constituye relación o vínculo laboral con la Entidad.

Contrato N°.120.11.02.757 de 2016

Fecha de Suscripción: 02 de mayo de 2016
Fecha de Iniciación: 02 de mayo de 2016
Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2016
Valor inicial del contrato: $29.600.000.oo

Objeto: Apoyar a la subgerencia administrativa y financiera en los procesos relacionados con planes de mejoramiento y programas de recuperación (realización y seguimiento) de los diferentes entes de vigilancia y control ministerio de salud, la superintendencia nacional de salud SNS, la contraloría general de la república CGR, la contaduría general de la nación CGN, la DIAN, la controlaría del departamento de Cundinamarca, la secretaria de hacienda y salud de Cundinamarca, y revisoría fiscal, entre otros, así como dar alcance a la contestación eficaz y oportuna de la correspondencia remitida por los mismo, adicional un acompañamiento al área contable en los temas relacionados con la reserva técnica (Decreto 2702 de 2014).

Actividades del contratista: 1. Cumplir íntegramente con el objeto del contrato. **2.** Apoyar y realizar acompañamiento a la subgerencia administrativa y financiera de manera integral articulada y armónica para definir acciones tendientes a la realización y seguimiento de planes de mejoramiento y programas de recuperación. **3.** Velar por la contestación oportuna y eficaz de la correspondencia remitida por los entes de control y vigilancia. **4.** Apoyar a la subgerencia administrativa y financiera en procesos de mejoramiento continuo orientados a fomentar la cultura del autocontrol la optimización de recursos y el trabajo en equipo orientado al resultado. **5.** Realizar acompañamiento a las diferentes áreas dentro de los procesos de auditorías externas realizadas por entes de control y vigilancia. **6.** Realizar un

acompañamiento al área contable en los temas relacionados con la Reserva Técnica (Decreto 2702 de 2014) y temas afines al ámbito contable. **7.** Velar por la seguridad de los documentos que le sean entregados a su custodia. **8.** Diligenciar los formatos que establezcan la EPS´S CONVIDA para garantizar la eficiencia, oportunidad y calidad de las actividades desarrolladas. **9.** Velar por la buena imagen de la EPS´S y la protección de los recursos físicos y económicos que se designen para el desarrollo de sus actividades. **10.** Asistir a las reuniones en las que sean requerida por las diferentes áreas. **11.** Cumplir con los requerimientos que el supervisor del contrato o la entidad le requiera y que sean afines con el objeto del contrato. **12.** Propender por la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S CONVIDA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **13.** Realizar informes mensuales de sus actividades y presentarlas al supervisor del contrato. **14.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social mensualmente que en todo caso incluirá el pago de aportes a salud, pensión y ARL. **15.** Las demás actividades necesarias para el cabal cumplimiento del objeto a contratar.

Contrato N°.120.11.02.180 de 2017

Fecha de Suscripción: 02 de enero de 2017
Fecha de Iniciación: 02 de enero de 2017
Fecha de Finalización: 30 de junio de 2017
Valor inicial del contrato: $22.673.333,oo
Fecha ampliada de terminación del contrato: 31 de agosto 2017
Valor total del contrato: $30.273.333,oo

Adición y prorroga: Del 1 de julio de 2017 hasta el 31 de agosto de 2017, con una adición por valor de **$7.600.000,oo**

Objeto: Prestar los servicios de apoyo profesional especializado al área de contabilidad de la EPS´S CONVIDA.

Actividades del contratista: 1. Cumplir íntegramente con el objeto del contrato. **2.** Apoyar la implementación y socialización del manual de políticas según la Res.414/14, en la Entidad. **3.** Apoyar la parametrización del módulo de NIF en el sistema de información OASIS. **4.** Apoyar la elaboración de los estados financieros del año 2016 en NIF. **5.** Apoyar lo pertinente a la implementación seguimiento control y presentación de la información bajo NIF. **6.** Apoyar elaboración y seguimiento del programa de recuperación para la Superintendencia Nacional de Salud. **7.** Apoyar la elaboración y seguimiento de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **8.** Elaboración de reportes mensuales correspondientes a los requisitos contenidos en la circular externa 001 de 2015 de la Supersalud. **9.** Apoyar el proceso de las reservas técnicas

acorde a la metodología descrita en el Decreto 27025 de diciembre 2014 llevando el control y registro de forma mensual. **10.** Apoyo y seguimiento al proceso de auditoria técnica y financiera que permita establecerle confiabilidad en los soportes entregados. **11.** Digitación en la información contable en el software de la Entidad. **12.** Apoyar a la Entidad en aspectos tributarios. **13.** Apoyar la consolidación de la información contable y financiera y su presentación a las áreas requeridas antes de control entre otros. **14.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado en los resultados de depuración de las cuentas contables. **15.** Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas. **16.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionados con las actividades y objeto del contrato. **17.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil a la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **18.** Diligenciar de manera completa confiable y oportuna los formatos y registros escritos y por sistema de información que se usan o implementan en la Entidad. **19.** Apoyar la ejecución de las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2016-2017 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **20.** Apoyar en la presentación de los informes de las entidades públicas y privadas. **21.** Constituir a nombre de la EPS´S Convida la garantía única con el amparo de cumplimiento. **22.** Propender por la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **23.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **24.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe.

Contrato N°.120.11.02.780 de 2017

Fecha de Suscripción: 04 de septiembre de 2017
Fecha de Iniciación: 04 de septiembre de 2017
Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2017
Valor inicial del contrato: $14.820.000.oo

Objeto: Prestar los servicios de apoyo profesional especializado al área de contabilidad de la EPS´S CONVIDA.

Carrera 58 # 9 -57 - Puente Aranda
Sede Administrativa - Bogotá D.C.
Teléfono: 4269500 / www.convida.com.co
convidaeps @epssconvida @epssconvida

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Apoyar la implementación y socialización del manual de políticas según la Res.414/14, en la Entidad. **3.** Apoyar la parametrización del módulo de NIF en el sistema de información OASIS. **4.** Apoyar la elaboración de los estados financieros del año 2016 en NIF. **5.** Apoyar lo pertinente a la implementación seguimiento control y presentación de la información bajo NIF. **6.** Apoyar elaboración y seguimiento del programa de recuperación para la Superintendencia Nacional de Salud. **7.** Apoyar la elaboración y seguimiento de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **8.** Elaboración de reportes mensuales correspondientes a los requisitos contenidos en la circular externa 001 de 2015 de la Supersalud. **9.** Apoyar el proceso de las reservas técnicas acorde a la metodología descrita en el Decreto 27025 de diciembre 2014 llevando el control y registro de forma mensual. **10.** Apoyo y seguimiento al proceso de auditoria técnica y financiera que permita establecerle confiabilidad en los soportes entregados. **11.** Digitación en la información contable en el software de la Entidad. **12.** Apoyar a la Entidad en aspectos tributarios. **13.** Apoyar la consolidación de la información contable y financiera y su presentación a las áreas requeridas antes de control entre otros. **14.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado en los resultados de depuración de las cuentas contables. **15.** Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas. **16.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionados con las actividades y objeto del contrato. **17.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil a la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **18.** Diligenciar de manera completa confiable y oportuna los formatos y registros escritos y por sistema de información que se usan o implementan en la Entidad. **19.** Apoyar la ejecución de las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2016-2017 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **20.** Apoyar en la presentación de los informes de las entidades públicas y privadas. **21.** Constituir a nombre de la EPS´S Convida la garantía única con el amparo de cumplimiento. **22.** Propender por la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **23.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **24.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. 25. No realizar acciones que puedan afectar su integridad y que ocasionen riesgos. **26.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 15 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **27.** Las demás

actividades que por la naturaleza del objeto del contrato sean requeridas por pare de la subgerencia y/o Gerencia General. **28.** Cumplido el plazo de ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega mediante acta de todos los informes generados en medio magnético y físico al supervisor del mismo y de los bienes a cargo para la realización de sus actividades.

Contrato N°.120.11.02.210 de 2018

Fecha de Suscripción: 09 de enero de 2018
Fecha de Iniciación: 09 de enero de 2018
Fecha de Finalización: 30 de junio de 2018
Valor inicial del contrato: $21.786.666.oo

Objeto: Prestar los servicios de apoyo profesional especializado al área de contabilidad de la EPS´S CONVIDA.

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Apoyar la implementación y socialización del manual de políticas según la Res.414/14, en la Entidad. **3.** Apoyar la parametrización del módulo de NIF en el sistema de información OASIS. **4.** Apoyar la elaboración de los estados financieros. **5.** Apoyar lo pertinente a la implementación seguimiento control y presentación de la información bajo NIF. **6.** Apoyar elaboración y seguimiento del programa de recuperación para la Superintendencia Nacional de Salud. **7.** Apoyar la elaboración y seguimiento de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **8.** Elaboración de reportes mensuales correspondientes a los requisitos contenidos en la circular externa 001 de 2015 de la Supersalud. **9.** Apoyo y seguimiento al proceso de auditoria técnica y financiera que permita establecer la confiabilidad en los soportes entregados. **10.** Apoyar el área contable en la revisión de la información contable. **11.** Digitación en la información contable en el software de la Entidad. **12.** Apoyar a la Entidad en aspectos tributarios tales como medios magnéticos distritales y nacionales. **13.** Apoyar la consolidación de la información contable y financiera y su presentación a las áreas requeridas antes de control entre otros. **14.** Apoyar en la presentación de los informes de las entidades públicas y privadas. **15.** Apoyar el proceso de depuración contable efectuando el cruce y análisis de las cuentas. **16.** Diligenciar de manera completa confiable y oportuna los formatos y registros escritos y por sistema de información que se usan o implementan en la Entidad. **17.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado en los resultados de depuración de las cuentas contables. **18.** Apoyar la realización de las conciliación del área de contabilidad con la diferentes áreas (tesorería, cartera cuentas médicas jurídica talento humano activos fijos presupuesto). **19.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia

en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato . **20.** Apoyar la ejecución de las estrategias de acción desarrollas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2017-2018 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **21.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **22.** Elaborar mensualmente un informe de las actividades realizadas. **23.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **24.** Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida. **25.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **26.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **27.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe.

Contrato N°.120.11.02.493 de 2018

Fecha de Suscripción: 03 de julio de 2018
Fecha de Iniciación: 03 de julio de 2018
Fecha de Finalización: 31 de diciembre de 2018
Valor inicial del contrato: $22.713.310.oo
Valor total del contrato: $24.025.600,oo

Adición por valor de **$1.312.290,oo**

Objeto: Prestar los servicios de apoyo profesionales especializados al área de contabilidad de la EPS´S CONVIDA.

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Apoyar socialización del manual de políticas según la Res.414/14, en la Entidad. **3.** Apoyar la parametrización de los módulos que afectan la contabilidad en el sistema de en el sistema de información OASIS. **4.** Apoyar la elaboración de los estados financieros de la Entidad. **5.** Apoyar lo pertinente al seguimiento y control de la información dando cumplimiento a lo establecido en las NIF. **6.** Apoyar elaboración e implementación de los manuales procesos procedimientos e instructivos del área. **7.** Apoyar la elaboración y seguimiento del plan de acción para la Superintendencia Nacional de Salud. **8.** Apoyar la elaboración de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **9.** Elaboración de reportes mensuales correspondientes a los requisitos contenidos en las

circulares expedidas por la Supersalud. **10.** Efectuar exploración del archivo de los documentos con el propósito de encontrar el origen de las partidas contables objeto de depuración y conformar el expediente de la misma. **11.** Apoyo y seguimiento al proceso de auditoria técnica y financiera que permita establecer la confiabilidad en los soportes entregados. **12.** Apoyar al área contable en la revisión de la información contable. **13.** Digitación de la información contable en el software de la Entidad. **14.** Apoyar a la Entidad en aspectos tributarios. **15.** Apoyar la consolidación de la información contable y financiera y su presentación a las áreas requeridas entes de control entre otros. **16.** Apoyar en la presentación de los informes de las entidades públicas y privadas. **17.** Apoyar el proceso de depuración contable efectuando el cruce y análisis de las cuentas. **18.** Diligenciar de manera completa confiable y oportuna los formatos y registros escritos y por sistema de información que se usan o implementan en la Entidad. **19.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado en los resultados de depuración de las cuentas contables. **20.** Apoyar la realización de la conciliación del área de contabilidad con las diferentes áreas (tesorería cartera cuentas médicas jurídica talento humano activos fijos presupuesto). **21.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato. **22.** Apoyar la ejecución de las estrategias de acción desarrollas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2017-2018 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **23.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **24.** Elaborar mensualmente dentro de los plazos establecidos el informe de las actividades realizadas dando cumplimiento al contrato suscrito. **25.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **26.** Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **27.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **28.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato.

Contrato N°.120.11.02.226 de 2019

Fecha de Suscripción: 02 de enero de 2019
Fecha de Iniciación: 02 de enero de 2019
Fecha de Finalización: 30 de junio de 2019
Valor inicial del contrato: $24.463.333.oo

CONVIDA

POR TU SALUD... SIEMPRE CONVIDA

Fecha de terminación anticipada del contrato: 06 de febrero de 2019
Valor final pagado al contrato: $4.345.600,oo

Terminación anticipada: al día 6 de febrero de 2019, valor liberado al contrato **$19.680.000,oo**

Objeto: Prestar los servicios de apoyo profesionales especializados al área de contabilidad de la EPS´S CONVIDA.

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Apoyar socialización del manual de políticas según la Res.414/14, en la Entidad. **3.** Elaborar las resoluciones a que haya lugar para la actualización del manual de políticas contables. **4.** Apoyar la parametrización de los módulos que afectan la contabilidad en el sistema de en el sistema de información OASIS. **5.** Apoyar la elaboración de los estados financieros de la Entidad junto a las revelaciones. **6.** Apoyar lo pertinente al seguimiento y control de la información dando cumplimiento a lo establecido en las NIF. **7.** Apoyar elaboración e implementación de los manuales procesos procedimientos e instructivos del área. **8.** Apoyar la elaboración y seguimiento del plan de acción para la Superintendencia Nacional de Salud. **9.** Apoyar la elaboración de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **10.** Elaboración de reportes mensuales correspondientes a los requisitos contenidos en las circulares expedidas por la Supersalud. **11.** Efectuar exploración del archivo de los documentos con el propósito de encontrar el origen de las partidas contables objeto de depuración y conformar el expediente de la misma. **12.** Apoyo y seguimiento al proceso de auditoria técnica y financiera que permita establecer la confiabilidad en los soportes entregados. **13.** Apoyar al área contable en la revisión de la información contable. **14.** Digitación de la información contable en el software de la Entidad. **15.** Apoyar a la Entidad en aspectos tributarios y en la elaboración y presentación de información exógena. **16.** Apoyar la consolidación de la información contable y financiera y su presentación a las áreas requeridas entes de control entre otros. **17.** Apoyar en la elaboración, presentación y cargue de los informes a la Contaduría General de la Nación en la plataforma CHIP. **18.** Apoyar el proceso de depuración contable efectuando el cruce y análisis de las cuentas. **19.** Diligenciar de manera completa confiable y oportuna los formatos y registros escritos y por sistema de información que se usan o implementan en la Entidad. **20.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado en los resultados de depuración de las cuentas contables. **21.** Apoyar la realización de la conciliación del área de contabilidad con las diferentes áreas (tesorería cartera cuentas médicas jurídica talento humano activos fijos presupuesto). **22.** Listar y analizar las IPS con cartera pendiente de pago. **23.** Analizar las causas de las diferencias presentada entre módulos de cada una de las IPS asignadas con el fin de detectar los documentos que no han cruzados. **24.** De

ser pertinente formular los casos al proveedor OASIS para la solución de las diferencias detectadas. **25.** Apoyar a la oficina de planeación en lo referente a las actividades de direccionamiento estratégico planeación estratégica. **26.** Apoyar a la oficina de planeación en la formulación de estrategias e indicadores que permitan el cumplimiento de las metas financieras trazadas por la EPS´S. **27.** Apoyar a la oficina de planeación en el seguimiento del cumplimiento de las actividades y metas planeadas por la EPS´S Convida. **28.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato. **29.** Apoyar la elaboración de informes presentaciones y demás documentos solicitados al área contable. **30.** Elaborar cronogramas relacionados con depuración confiable legalización de anticipos y demás temas concernientes el área contable. **31.** Analizar el saldo de las cuentas contables asignadas y realizar los ajustes que sean pertinentes para conciliar y/o depurar su saldo. **32.** Realizar los ajustes contables para cierre contable del ejercicio anual. **33.** Realizar los ajustes de inversiones que sean pertinentes. **34.** Contestar la correspondencia remitida por entes de control y vigilancia como superintendencia Nacional de Salud, Contaduría General de la Nación revisoría fiscal y demás. **35.** Apoyar el área de contabilidad con la formulación y ejecución de estrategias que promuevan la optimización de los procesos y la solución a las falencias presentadas. **36.** Apoyar la ejecución de las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2017-2018 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **37.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **38.** Elaborar mensualmente dentro de los plazos establecidos el informe de las actividades realizadas dando cumplimiento al contrato suscrito. **39.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **40.** Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **41.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **42.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **43.** Impresión de libros oficiales. **44.** Demás actividades que requiera el jefe inmediato.

CONVIDA

POR TU SALUD... SIEMPRE CONVIDA

Contrato N°.120.11.02.434 de 2019

Fecha de Suscripción: 07 de febrero de 2019
Fecha de Iniciación: 07 de febrero de 2019
Fecha de Finalización: 30 de junio de 2019
Valor inicial del contrato: $24.000.000.oo

Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo para la coordinación del área de cuentas medicas de la EPSS Convida

Actividades del contratista: **1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Formular e implementar estrategias que promueven la depuración y conciliación de las cuentas por pagar a la red prestadora. **3.** Coordinar el proceso de conciliación de cuentas por pagar a la red prestadora. **4.** Coordinar el equipo de trabajo en la ejecución de todos los procesos del área de cuentas médicas. **5.** Apoyar elaboración e implementación de los manuales procesos procedimientos e instructivos del área. **6.** Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de Acción baterías de indicadores u otra herramienta que deba ser entregada a la Superintendencia Nacional de Salud en los pertinente al área de cuentas médicas. **7.** Apoyar la elaboración de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **8.** Gestionar la elaboración presentación y cargue oportuno de los reportes inherentes al área de cuentas médicas en lo concerniente a Circular 030 de 2013 y demás normatividad relacionada con el área. **9.** Gestionar el envío oportuno del giro directo y gestionar la aplicación correcta del mismo. **10.** Elaborar los cronogramas y planes que promuevan la gestión de conciliación y depuración de las cuentas por pagar con la red prestadora. **11.** Elaborar circulares informativas relacionadas a los procesos del área de cuentas médicas. 12. Revisar y analizar la información concerniente a los módulos afac, pmov, prac y pmcr. **13.** Gestionar la conciliación de saldos entere módulos prac y krat junto al área de contabilidad.**15.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado. **16.** De ser pertinente formular los casos al proveedor OASIS para la solución de las diferencias detectadas. **17.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato. **18.** Realizar los ajustes que sean pertinentes en pro de conciliar los saldos de las cuentas por pagar. **19.** Gestionar la respuesta oportuna de la correspondencia remitida por entes de control y vigilancia como superintendencia Nacional de Salud, Contaduría General de la Nación revisoría fiscal y demás. **20.** Ejecutar las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2018-2019 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **21.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **22.** Elaborar mensualmente dentro de los plazos establecidos el

informe de las actividades realizadas dando cumplimiento al contrato suscrito. **23.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **24.** Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **25.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **26.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **27.** Demas actividades que requiera el jefe inmediato.

Contrato N°.120.11.02.838 de 2019

Fecha de Suscripción: 21 de junio de 2019
Fecha de Iniciación: 08 de julio de 2019
Fecha de Finalización: 19 de noviembre de 2019
Valor inicial del contrato: $25.080.000.oo
Fecha ampliada del contrato: 31 de diciembre de 2019
Valor total del contrato: $32.870.000,oo

Adición y prorroga: Hasta 31 de diciembre de 2019, con adición por valor de $7.790.000,oo

Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo para la coordinación del área de cuentas medicas de la EPSS Convida

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Formular e implementar estrategias que promueven la depuración y conciliación de las cuentas por pagar a la red prestadora. **3.** Coordinar el proceso de conciliación de cuentas por pagar a la red prestadora. **4.** Coordinar el equipo de trabajo en la ejecución de todos los procesos del área de cuentas médicas. **5.** Apoyar elaboración e implementación de los manuales procesos procedimientos e instructivos del área. **6.** Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de Acción baterías de indicadores u otra herramienta que deba ser entregada a la Superintendencia Nacional de Salud en los pertinente al área de cuentas médicas. **7.** Apoyar la elaboración de los diferentes planes de mejoramiento del área de contabilidad tanto internos como externos. **8.** Gestionar la elaboración presentación y cargue oportuno de los reportes inherentes al área de cuentas médicas en lo concerniente a Circular 030 de 2013 y demás normatividad relacionada con el área. **9.** Gestionar el envío oportuno del giro directo y gestionar la aplicación

correcta del mismo. **10.** Elaborar los cronogramas y planes que promuevan la gestión de conciliación y depuración de las cuentas por pagar con la red prestadora. **11.** Elaborar circulares informativas relacionadas a los procesos del área de cuentas médicas. 12. Revisar y analizar la información concerniente a los módulos afac, pmov, prac y pmcr. **13.** Gestionar la conciliación de saldos entere módulos prac y krat junto al área de contabilidad. **15.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado. **16.** De ser pertinente formular los casos al proveedor OASIS para la solución de las diferencias detectadas. **17.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato. **18.** Realizar los ajustes que sean pertinentes en pro de conciliar los saldos de las cuentas por pagar. **19.** Gestionar la respuesta oportuna de la correspondencia remitida por entes de control y vigilancia como superintendencia Nacional de Salud, Contaduría General de la Nación revisoría fiscal y demás. **20.** Ejecutar las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2018-2019 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **21.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **22.** Elaborar mensualmente dentro de los plazos establecidos el informe de las actividades realizadas dando cumplimiento al contrato suscrito. **23.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **24.** Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **25.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **26.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **27.** Demás actividades que requiera el jefe inmediato.

Contrato N°.120.11.02.001 de 2020

Fecha de Suscripción: 03 de enero de 2020
Fecha de Iniciación: 03 de enero de 2020
Fecha de Finalización: 02 de marzo de 2020
Valor inicial del contrato: $11.400.000.oo

Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo para la coordinación del área de cuentas medicas de la EPSS Convida

CONVIDA

POR TU SALUD... SIEMPRE CONVIDA

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 2. Formular e implementar estrategias que promueven la depuración y conciliación de las cuentas por pagar a la red prestadora. 3. Coordinar y liderar los procesos del área de cuentas médicas de la EPS´S Convida. 4. Coordinar el equipo de trabajo del área de cuentas médicas en prode la correcta ejecución de todos los procesos del área. 5. Apoyar elaboración e implementación de los manuales procesos procedimientos e instructivos del área. 6. Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de Acción baterías de indicadores u otra herramienta que deba ser entregada a la Superintendencia Nacional de Salud en los pertinente al área de cuentas médicas. 7. Realizar y presentar el seguimiento de los diferentes planes de mejoramiento del área de cuentas médicas tanto internos como externos. 8. Gestionar la elaboración presentación y cargue oportuno de los reportes inherentes al área de cuentas médicas en lo concerniente a Circular 030 de 2013 y demás normatividad relacionada con el área. 9. Gestionar el envío oportuno del giro directo y gestionar la aplicación correcta del mismo. 10. Elaborar los cronogramas y planes que promuevan la gestión de conciliación y depuración de las cuentas por pagar con la red prestadora. 11. Elaborar circulares informativas relacionadas a los procesos del área de cuentas médicas. 12. Revisar y analizar la información concerniente a los módulos afac, pmov, prac y pmcr. 13. Gestionar la conciliación de saldos entere módulos prac y krat junto al área de contabilidad.14. Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado. 15. De ser pertinente formular los casos al proveedor OASIS para la solución de las diferencias detectadas. 16. Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato. 17. Realizar los ajustes que sean pertinentes en pro de conciliar los saldos de las cuentas por pagar. 18. Gestionar la respuesta oportuna de la correspondencia remitida por entes de control y vigilancia como superintendencia Nacional de Salud, Contaduría General de la Nación revisoría fiscal y demás. 19. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por entes de control y vigilancia. 20. Ejecutar las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2018-2019 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. 21. Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. 22. Elaborar mensualmente dentro de los plazos establecidos el informe de las actividades realizadas dando cumplimiento al contrato suscrito. 23. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. 24. Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 25. En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y

acta de entrega firmada por quien le recibe. **26.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **27.** Demás actividades que requiera el jefe inmediato.

Contrato N°.120.11.02.586 de 2020

Fecha de Suscripción: 03 de marzo de 2020
Fecha de Iniciación: 03 de marzo de 2020
Fecha de Finalización: 02 de junio de 2020
Valor inicial del contrato: $17.100.000.oo
Fecha ampliada de terminación del contrato: 15 de julio 2020
Valor total del contrato: $25.270.000.oo

Adición y prorroga: del 3 de junio de 2020 hasta el 15 de julio de 2020. Con una adición por valor de **$8,170,000.oo**

Objeto: Prestación de servicios profesionales especializados de apoyo para la coordinación del área de cuentas medicas de la EPSS Convida

Actividades del contratista: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. **2.** Formular e implementar estrategias que promueven la depuración y conciliación de las cuentas por pagar a la red prestadora. **3.** Coordinar y liderar los procesos del área de cuentas médicas de la EPS'S Convida. **4.** Coordinar el equipo de trabajo del área de cuentas médicas en prode la correcta ejecución de todos los procesos del área. **5.** Apoyar elaboración e implementación de los manuales procesos procedimientos e instructivos del área. **6.** Apoyar la elaboración y seguimiento de los planes de Acción baterías de indicadores u otra herramienta que deba ser entregada a la Superintendencia Nacional de Salud en los pertinente al área de cuentas médicas. **7.** Realizar y presentar el seguimiento de los diferentes planes de mejoramiento del área de cuentas médicas tanto internos como externos. **8.** Gestionar la elaboración presentación y cargue oportuno de los reportes inherentes al área de cuentas médicas en lo concerniente a Circular 030 de 2013 y demás normatividad relacionada con el área. **9.** Gestionar el envío oportuno del giro directo y gestionar la aplicación correcta del mismo. **10.** Elaborar los cronogramas y planes que promuevan la gestión de conciliación y depuración de las cuentas por pagar con la red prestadora. **11.** Elaborar circulares informativas relacionadas a los procesos del área de cuentas médicas. **12.** Revisar y analizar la información concerniente a los módulos afac, pmov, prac y pmcr. **13.** Gestionar la conciliación de saldos entere módulos prac y krat junto al área de contabilidad. **14.** Apoyar la articulación de la información de las diferentes áreas de la Entidad con el fin de generar valor agregado. **15.** De ser pertinente

formular los casos al proveedor OASIS para la solución de las diferencias detectadas. **16.** Asistir a las reuniones que convoque el líder del área o subgerencia en la EPS´S Convida o a aquellas que sea asignado para su asistencia en razón de tratarse de temas relacionada con actividades y objeto del contrato. **17.** Realizar los ajustes que sean pertinentes en pro de conciliar los saldos de las cuentas por pagar. **18.** Gestionar la respuesta oportuna de la correspondencia remitida por entes de control y vigilancia como superintendencia Nacional de Salud, Contaduría General de la Nación revisoría fiscal y demás. **19.** Asistir a las mesas de trabajo convocadas por entes de control y vigilancia. **20.** Ejecutar las estrategias de acción desarrolladas por el líder del área con el fin de lograr alcanzar los objetivos impuestos en su programa 2018-2019 cumpliendo con las metas propuestas según direccionamiento de la subgerencia financiera. **21.** Apoyar el cumplimiento de las metas en cuanto a mejoras propuestas para el área. **22.** Elaborar mensualmente dentro de los plazos establecidos el informe de las actividades realizadas dando cumplimiento al contrato suscrito. **23.** Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral de conformidad con lo dispuesto en las leyes 789, 200, 828, Decreto 2800 de 2003 y Ley 1562 de 2012 cuya constancia de pago debe anexarse a la cuenta de cobro respectiva. **24.** Velar la seguridad buen manejo y mantenimiento de los elementos y equipos suministrados por la EPS´S Convida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **25.** En caso de dar por terminado anticipadamente el contrato debe ser con 8 días de anticipación y entregando el respectivo informe y acta de entrega firmada por quien le recibe. **26.** Informar sobre cualquier novedad que se genere en el entorno del desarrollo del contrato y que afecte el desarrollo normal de actividades como máximo al siguiente día hábil la ocurrencia de los hechos al supervisor del contrato. **27.** Demás actividades que requiera el jefe inmediato.

Se expide en Bogotá D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2020

RICHAR GUZMAN PLAZAS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: MARIA INES TOCORA RODRIGUEZ
Oficina Jurídica
Tecnóloga
EPS´S Convida

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS** quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1070592393**, ha suscrito con la entidad, durante la vigencia **2024**, los siguientes contratos de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, los cuales se describen así:

CONTRATO No.	No.063-2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($7,470,597.00)
FECHA DE INICIO:	09 DE ENERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	29 DE FEBRERO DE 2024
ESTADO:	EJECUTADO

CONTRATO No.	No.175-2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. ($4,286,640.00)
ADICION:	DOS MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($2,114,320.00)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($6,400,960.00)
FECHA DE INICIO:	01 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE MARZO DE 2024
FECHA DE TERMINACION AMPLIADA:	15 DE ABRIL DE 2024
ESTADO:	EJECUTADO

CONTRATO No.	No.460-2024
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E. MUNICIAPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR DEL CONTRATO:	SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($6,345,000.00)
FECHA DE INICIO:	16 DE ABRIL DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE MAYO DE 2024
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los dos (02) días del mes de agosto de 2024.

DADELY MORALES MENDEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Proyectó: Cenaida Martínez González – Profesional de apoyo administrativo-Contratista
Revisó: Yolanda Catherine Dita Morato – Abogada - Área Jurídica y Contratación -Contratista

IPS JARBSALUD
- Para seguir adelante -

LA SUSCRITA JEFE DE PERSONAL DEL GRUPO EMPRESARIAL JARBSALUD IPS SAS

CERTIFICA

1. Que la Contadora Pública **LUCERO CORTÉS CÁRDENAS** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 1.070.592.393 de Girardot (Cundinamarca) y con tarjeta profesional 172308-T, es **REVISORA FISCAL PRINCIPAL** de la IPS desde el 15 de marzo de 2021 y actualmente, designada mediante acta de Asamblea No. 009 de 2021. Su vinculación es a través de un contrato de prestación de servicios.

2. Que dentro del servicio prestado por la Contadora Pública LUCERO CORTÉS CÁRDENAS, desarrolla las siguientes actividades:

- Elaboración y ejecución de los programas de Auditorías.
- Liderar y Coordinar la ejecución de las auditorías anuales para la Empresa.
- Elaboración e implementación de papeles de trabajo.
- Consolidación de los informes de auditorías realizadas a los componentes Financiero, Técnico científico, Jurídico y Control Interno.
- Elaboración y presentación del Dictamen.
- Asistir las Asambleas ordinarias y extraordinarias para la socialización de los informes y/o Dictámenes generados.
- Revisar la respuesta emitida por la IPS a entes de control y vigilancia.
- Las demás contempladas en el Código de Comercio artículo 207.

Se expide en Bogotá, a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

JUDY PAOLA MENDOZA FRANCO
Coordinadora de Talento Humano.
Tel. 9143914 - 3173833970

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS**, quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1070592393** ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2022, los siguientes contratos de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, los cuales se describen así:

CONTRATO No.	**No. 047-2022**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($27,000,000.00)
PLAZO DE EJECUCION:	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO:	TRES (03) DE ENERO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	DOS (02) DE JULIO DE 2022
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2022.

DADELY MORALES MENDEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martínez González – Apoyo Administrativo OPS
Revisó: Nicolás Andrés Mendoza Chavarro - Abogado Contratista

Powered by CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS,** quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1070592393** ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2022, los siguientes contratos de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, los cuales se describen así:

CONTRATO No.	No. 318-2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR DEL CONTRATO:	SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($7,220,000.00)
PLAZO DE EJECUCION:	57 DIAS
FECHA DE INICIO:	CINCO (05) DE JULIO DE 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DE 2022
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2022.

DADELY MORALES MENDEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Geraldin Martínez González – Apoyo Administrativo OPS
Revisó: Nicolás Andrés Mendoza Chavarro - Abogado Contratista

Powered by CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

LA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS,** quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1070592393** ha suscrito con la entidad, durante la vigencia 2022, los siguientes contratos de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, los cuales se describen así:

CONTRATO No.	No. 634-2022
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA.
VALOR DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($15,808,000.00)
PLAZO DE EJECUCION:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO:	PRIMERO (01) DE SEPTIEMBRE DE 2022
FECHA DE TERMINACION:	TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2022.

DADELY MORALES MENDEZ
SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA

Proyectó: Cenaida Martínez González – Apoyo Administrativo CPS
Revisó: Nicolás Andrés Mendoza Chavarro - Abogado Contratista

Powered by CamScanner

E.S.E. Municipal de Soacha
Julio César Peñaloza

LA GERENTE DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA
JULIO CÉSAR PEÑALOZA - NIT. 832.001.794-2

CERTIFICA

Que revisados los documentos que obran en el archivo de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, se encontró que **LUCERO CORTES CARDENAS** quien se identifica con cedula de ciudadanía **No. 1070592393**, ha suscrito con la entidad, durante la vigencia **2023**, los siguientes contratos de prestación de servicios, dentro del marco legal previsto por en el Estatuto de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, los cuales se describen así:

CONTRATO No.	**No. 167-2023**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($14,490,667.00)
FECHA DE INICIO:	18 DE ENERO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÒN:	30 DE ABRIL DE 2023
ESTADO:	EJECUTADO

CONTRATO No.	**No. 294-2023**
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. ($23,712,000.00)
ADICION:	SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($7,904,000.00)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE. ($31,616,000.00)
FECHA DE INICIO:	02 DE MAYO DE 2023
FECHA DE TERMINACIÒN:	31 DE OCTUBRE DE 2023
FECHA DE TERMINACION AMPLIADA:	31 DE DICIEMBRE DE 2023
ESTADO:	EJECUTADO

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en el Municipio de Soacha -Cundinamarca a los dos (02) días [illegible] mes de enero de 2024.

MARIA VICTORIA HERRERA ROA
GERENTE

Proyectó: Cenaida Martinez Gonzalez – Profesional de apoyo administrativo-Contratista
Revisó: Nicolás Andres Mendoza Chavarro – Abogado - Área Juridica y Contratación -Contratista

Powered by CamScanner

NIT: 800.243.736-7

Sector Transporte

- Terminal de Transportes de Chiquinquirá S.A.
- Terminal de Transportes de Girardot S.A.

Durante su labor se destacó por ser una persona responsable, con ética y cumplidora de su deber.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los cinco (05) días del mes de mayo de 2016.

RICARDO ALBERTO GIL MONSALVE

GERENTE

Contador

LUCERO CORTÉS CÁRDENAS
CONTADORA PÚBLICA
ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA

Bogotá, Abril 29 de 2026

Doctor
Carlos German García Sanabria
Gerente
ESE Hospital Ismael Silva
Silvania- Cundinamarca

REFERENCIA: ACTUALIZACIÓN MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES NUEVO MARCO TÉCNICO NORMATIVO RESOLUCIÓN 414 DE 2014 (CGN)

Apreciado Doctor.

Es para nosotros un placer presentar a usted, la propuesta para la actualización del Manual de Políticas Contables del Nuevo Marco Técnico Normativo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1314 de 2009, Resolución 414 de 2014 y demás normatividad vigente que aplica a la ESE Hospital Ismael Silva.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Cordialmente,

Lucero Cortés Cárdenas
Contadora Pública

LUCERO CORTÉS CÁRDENAS
CONTADORA PÚBLICA
ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y CONTRALORÍA

PROPUESTA DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DEL NUEVO MARCO TECNICO NORMATIVO RESOLUCIÓN 414 DE 2014