Señores

EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Referencia: Carta de presentación de la oferta.

De manera cordial y atendiendo su invitación a ofertar mis servicios, me permito presentar la propuesta para ejecución del contrato de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto es **"**Prestación de servicios profesionales de asesoría en la elaboración e implementación del proceso de Gestión Documental de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P., conforme a lo previsto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias de la Política Archivística colombiana establecida por el Archivo General de la Nación" y las obligaciones pactadas con la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A.E.S.P."**.**

La presente propuesta la allego de conformidad con las condiciones estipuladas en la carta de invitación de fecha (31) (agosto) (2026), enviada por su señoría, la que por medio del presente documento declaro conocer en su integridad.

Así mismo me permito manifestar bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante del presente documento.
- Que ninguna persona o entidad distinta a la firmante tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- Que conozco en su totalidad la carta de invitación, acepto su contenido y me someto a él.
- Que afirmo bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad en compatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución política, en la ley, especialmente en el artículo 8° de la ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan mi participación en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato
- Que autorizo a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P., a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

En caso de resultar seleccionada, para ejecutar el contrato, realizare los trámites necesarios para el perfeccionamiento y legalización dentro del término establecido por la Empresa

Cordialmente,

Sandra Valderrama Niño

Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2026.08.31 12:58:10 -05'00'

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
Cedula de ciudadanía: 24081549

REPUBLICA DE COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **24081549**

VALDERRAMA NIÑO
APELLIDOS

SANDRA PATRICIA
NOMBRES

Sandra P. Valderrama
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-FEB-1982**

COVARACHIA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **F** SEXO

02-MAR-2000 SOATA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-0726800-70082838-F-0024081549-20000918 **05189** 00256A 02 083167416

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141236953344

(415)7707212489984(8020) 000014123695334 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 4 0 8 1 5 4 9	5	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 Ciudadanía 1 3	2 4 0 8 1 5 4 9	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Boyacá 1 5	Soatá 7 5 3

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VALDERRAMA	NIÑO	SANDRA	PATRICIA

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: CL 11 A 79 A 60

42. Correo electrónico: sandrita.va@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 1 4 2 2 5 2 2 3	

CLASIFICACIÓN

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

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 2026-02-20 / 10:10:00PM

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 VALDERRAMA NIÑO SANDRA PATRICIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Empresa Regional Aguas del Tequendama

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Valderrama	Niño	Sandra Patricia

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 24081549	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 01 MES 02 AÑO 1982	CARRERA 13A 4A null 65			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	COVARACHÍA	TELÉFONO	3214225223	EMAIL	sp.valderrama00@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°	1X1°	MES	12	AÑO	2000

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	MAESTRIA EN ARCHIVISTICA HISTORICA Y MEMORIA			
PREGRADO	10	X		CIENCIAS DE LA INFORMACION BIOTECNOLOGIA, DOCUMENTACION Y ARCHIVISTA	07	2019	6.708
PREGRADO	10	X		CIENCIA DE LA INFORMACION Y BIBLIOTECOLOGIA	07	2017	24081549
PREGRADO	4	X		TECNOLOGIA EN GESTION DOCUMENTAL	07	2008	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	1760	X		TRABAJADOR CALIFICADO EN ARCHIVÍSTICA	11	2006
Archivo General de la Nación	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		Taller de elaboración, evaluación y aplicación de Tablas de Retención Documental	07	2010
Archivo General de la Nación	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	16	X		Digitalización Certificada	05	2014
Departamento Administrativo de la Función Pública	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		8 Módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	07	2022

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*
INGLÉS	X			X				X	

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
FONDO DE DESARROLLO LOCAL TEUSAQUILLO BOGOTA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
6013204872	*Día*	26	*Mes*	01	*Año*	2026	*Día*		*Mes*		*Año*	

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ADMINISTRADOR ARCHIVO	ADMINISTRATIVO (GESTIÒN DOCUMENTAL)	TRANSVERSAL 18 BIS null 38 41

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* LA MESA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3142856411	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	19	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRACION DOCUMENTAL	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO (GESTIÒN DOCUMENTAL)						*DIRECCIÓN* DIAGONAL 8 null 1 05					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ARCHIVOS Y LOGISTICA DE COLOMBIA SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAJICÁ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3214225223	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	07	*Año*	2015	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECION	*DEPENDENCIA* ADM. COORDINACION Y DIRECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 4A null 65					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAPARRAPI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAPARRAPÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104990890	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR DE DOCUMENTOS	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 3 null 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAPARRAPI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAPARRAPÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104990890	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR DE DOCUMENTOS	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 3 null 32					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE CAPARRAPI			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAPARRAPÍ						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3104990890	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	08	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO						*DIRECCIÓN* CALLE 9 3 22					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6067676	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	18	*Mes*	05	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DOCUMENTAL					*DIRECCIÓN* CALLE 28 13A null 15						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 13904050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	08	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMATIZACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 12B 42 PISO 6						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION MANOS AMIGAS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* CAPARRAPÍ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3212713675	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	10	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA DE ARCHIVO CORRES	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y DE ARCHIVO					*DIRECCIÓN* CARRERA 2N 5 86						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CAMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 13904050	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2014	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMATIZACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 null 8 68						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONGRESO DE LA RÉPÚBLICA DE COLOMBIA - CÁMARA DE REPRESENTANTES			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	11	*Año* 2013	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2013	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMATIZACION					*DIRECCIÓN* CARRERA 8N 12B 42						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6012216336	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2011	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR DE DOCUMENTOS	*DEPENDENCIA* AREA LOGISTICA COMANDO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 1 11 null 19						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MITU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 85642010	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2011	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 14 14 29 B						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5642285	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	14	*Mes*	06	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL REVISOR DE DOCUMENTOS	*DEPENDENCIA* ADMNISTRATIVA Y FINANCIERA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A null 127						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MITU			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	09	*Año* 2010	*Día*	28	*Mes*	01	*Año*	2011	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL					*DIRECCIÓN* CALLE 14N 14 29 B FRENTE AL PARQUE SANTANDER						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITÚ			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3125102323	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	09	*Mes*	08	*Año* 2010	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* CARRERA 13A 15A 127						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5642223	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	23	*Mes:*	07	*Año:*	2012	*Día:*	14	*Mes:*	12	*Año:* 2012
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN* AVENIDA 15 - 6 176				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL APRENDIZAJE SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO VAUPÉS	*MUNICIPIO* MITÚ				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5642223	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	04	*Mes:*	05	*Año:*	2012	*Día:*	06	*Mes:*	07	*Año:* 2012
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, CIENCIAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN* 15 - 6 176				

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	2	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	10
EXPERIENCIA DOCENTE	0	6

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 La Mesa - Cundinamarca

Sandra Valderrama Niño

Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2026.08.30 22:46:08 -05'00'

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

Jornada Ordinaria

Inscripción S. E. No. 0271343

Inscripción DANE No. 115218002000

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la Ciudad de Covarachía a los 01 días del mes de Diciembre del año 2000 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector(a) y Secretario(a), en la Rectoría del COLEGIO NACIONALIZADO " SAN LUIS BELTRÁN"

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media VOCACIONAL y autorizada por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOYACÁ

para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADÉMICO

según Resolución 4545 del 15 - X - 1997

Comprobada la situación legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media VOCACIONAL se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación: SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO, C.C. 24.081.549 de Soatá

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado, Folio No. 27-28 Acta No. 017 de fecha 01 - XII - 2000 que consta de 19 alumnos, que comienza con el nombre de JORGE IGNACIO ARIAS ARGUELLO y se cierra con el nombre de JOSÉ MIGUEL VERGARA CAMACHO

Firmada y Sellada por Pbro. LUIS ALFONSO NIÑO DUARTE Rector (a) y MARCO JULIO NOSSA GUERRERO Secretario (a)

Dada en Covarachía ,a los 01 días del mes de Diciembre de 2000

RECTOR (A)

C.C. No. 6.775.374 de Tunja

SECRETARIO (A)

C.C. No. 1.025.206 de Covarachía

La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio Nacionalizado

" San Luis Beltrán "

de Covarachía - Boyacá

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Resolución No. 4545 del 15 de Octubre de 1997.

Confiere a :

Sandra Patricia Valderrama Niño

C.C. 24.081.549 de Soatá

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.

Anotado al Folio No. 109 Libro de Registro No. 1

Acta de Grado No. 13 Fecha X-XII-2000

Rector Secretaria

Dado en Covarachía a, 01 de Diciembre de 2000

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 24.081.549

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TRABAJADOR CALIFICADO EN
ARCHIVISTA

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota D. C.
A los Treinta (30) días del mes de Noviembre de Dos Mil Seis (2006)

WAYNE ANTHONY TRIANA ALVIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO

Con Cédula de Ciudadanía No. 24.081.549

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ADMINISTRACION DOCUMENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2010/08/27
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94040021839CC24081549C.

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 262314 - 2010/08/27

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO, Con Cédula de Ciudadanía No. 24.081.549

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION DOCUMENTAL

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94040021839CC24081549A.

UNINPAHU

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO

Personería Jurídica: Resolución No. 16971 del 9 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

EN CONSIDERACIÓN A QUE:

Sandra Patricia Valderrama Niño

Cédula de ciudadanía No. 24.081.549 de Soatá

Cumplió con los requisitos legales y académicos exigidos por la Institución, como consta en el Acta General de Grado No. 139 de 2020.

LE CONFIERE EL TÍTULO DE:

Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística

Dado en Bogotá, D. C., República de Colombia, a los 20 días del mes de marzo de 2020

Rectoría

Secretaría General

UNINPAHU
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO HUMANO – UNINPAHU
Personería Jurídica: Resolución No. 16971 del 9 de octubre de 1981 del Ministerio de Educación Nacional

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 15371

En la ciudad de Bogotá, D. C., el día veinte (20) de marzo de dos mil veinte (2020), se llevó a cabo el acto de graduación de la Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano – UNINPAHU, en el cual se confirió el título de:

PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN: BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA

a

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO

Cédula de Ciudadanía No.24.081.549 de Soatá

Quien cumplió con los requisitos legales y académicos exigidos por la Institución, como consta en el Acta General de Grado No.139 de 2020.

La Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano – UNINPAHU está autorizada para conferir este título de acuerdo con las normas legales vigentes en la República de Colombia.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil veinte (2020).

LUISA FERNANDA ORTIZ RODRÍGUEZ
Secretaria General

Secretaría General
Registro de Diploma

Libro: 7
Folio: 130
Acta: 139
Registro: 20937
Fecha Grado: Marzo 20 de 2.020

COLOMBIA

20 Años

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Hace constar

Que **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA**

Con c.c. No. **24,081,549**

Asistió al TALLER DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, realizado bajo la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos, con una intensidad de 40 horas.

Bogotá D.C., Julio 12 al 16 del 2010

ARMANDO ENTRALGO MERCHAN
Director General

MARIA ELVIRA ZEA C.
Coordinadora Grupo de Capacitación SNA

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Sistema Nacional de Archivos

El Archivo General de la Nación

Hace constar que:

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
C.C. 24.081.459

Asistió al Curso

DIGITALIZACIÓN CERTIFICADA

realizado bajo la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos, con una intensidad de 16 horas.

Bogotá D.C., Mayo 8 al 9 de 2014

Carlos A. Zapata Cárdenas
Director General

mipg modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Sandra Patricia Valderrama Niño

C.C 24.081.549

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 19 de julio 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76378078000

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA UNIVERSITARIO: 6.708



Apellidos: **VALDERRAMA NIÑO**

Nombres: **SANDRA PATRICIA**

Cédula de Ciudadanía: **24.081.549**

Egresado: **FUNDACION UNIVERSITARIA UNINPAHU**

Fecha de Grado: **20/03/2020**

Fecha de Expedicion: **10/04/2025**

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1409 DE 2010.

Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VAUPES
Hospital San Antonio de Mitú
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 845000038-5

Libertad y Orden

100- [illegible]-0157

Mitú, 07 FEB 2012

LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITÚ

CERTIFICA

Que la Sra. **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 24.081.549 de Soatá, prestó sus servicios de apoyo a la gestión en la E.S.E Hospital San Antonio de Mitú, bajo los siguientes contratos, periodos y objetos:

1. Contrato No. 0386 de 2010, durante el periodo comprendido entre el 09 de agosto de 2010 y 30 de diciembre de 2010, con el objeto de PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO EN ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, COORDINACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITÚ.
2. Contrato No. 050 de 2011, durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2011 y 14 de junio de 2011, con el objeto de PRESTAR A LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES DE EN EL AREA DE ARCHIVO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITÚ.
3. Contrato No. 090 de 2011, durante el periodo comprendido entre el 22 de agosto de 2011 y 21 de diciembre de 2011, con el objeto de PRESTAR A LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE DE ARCHIVO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MITÚ.

La presente se expide a solicitud del interesado, en Mitú a 3 de febrero de 2012.

MARIO ALFONZO BARBOZA LIDUEÑAS
Gerente (E)

Proyectó: Asesora Jurídica – Sandra Peña

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

TRIGESIMA PRIMERA BRIGADA DE SELVA

No 00634 / MD-CGFM-CE-DIV04-BR31- JEM

Mitú - Vaupés, 15 febrero de 2012.

El comando de la Trigésima Primera Brigada de Selva

CERTIFICA

Que la sra **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO**, identificada con cedula de ciudadanía No 24.081.549 de Soatá, prestó sus servicios como archivista del comando de la Brigada, bajo el siguiente contrato, periodo y objeto:

1. Contrato de prestación se servicio No 02 del 01 de febrero del año 2011, durante el periodo comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre del año 2011, cuyo objeto de prestación de servicios fue el cumplimiento de la ley general de archivo, capacitaciones al personal orgánico de este comando, implementación de las tablas de retención documental (TRD), organización de archivo oficinas del comando.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Mitú a quince días del mes de febrero del año en curso.

Coronel **DAVID LEONARDO AYALA BARRIOS**
2DO Comandante y JEM Trigésima Primera Brigada de Selva

REGIONAL VAUPES
CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRIJIRIMO

000072

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES "JIRIJIRIMO" DE LA REGIONAL VAUPES

CERTIFICA:

Que la Señora **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO**, identificada con la cedula de ciudadanía No.24.081.549 de Soata- Boyacá, prestó sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 065 del 30 de abril de 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, desde el 4 de mayo de 2012, por el Plazo de dos (2) meses y (4) días, cuyo objeto contractual era prestar servicios personales de carácter temporal como instructora, para impartir formación profesional titulada en el programa TN Asistencia en Organización de Archivos, por un valor total de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($ 4.906.667) M/cte.,** pagados en mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 2.300.000) M/cte.**

Se expide en Mitú - Vaupés, a los seis (06) días del mes de septiembre de 2012, a solicitud del interesado.

YUDY MILENA PEÑA MATEUS

PROYECTO: Juan José Meza Alvarino, Profesional 0
REVISO: Sandra Yulieth Espinosa Garcia, Coordinadora Grupo de Apoyo Adtivo. IP:85407

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

EL SUSCRITO JEFE DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

CERTIFICA:

Según documentación que reposa en los archivos de la Dirección Administrativa, la señora **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO,** identificada con la cédula de ciudadanía número 24.081.549, suscribió con la corporación los siguientes contratos de prestación de servicios de que trata el numeral 3°del artículo 32 de la ley 80 de 1993:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nº. 982 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2013.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA APOYAR A LA OFICINA EN TEMAS DE ARCHIVISTICA Y ARCHIVALIA A LA CAMARA DE REPRESENTANTES."

PLAZO DE EJECUCION: DESDE EL 05 DE NOVIEMBRE DE 2013 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

VALOR DEL CONTRATO: DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($2.800.000.oo) M/CTE

ESTADO: EJECUTADO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nº. 046 DEL 16 DE ENENRO DE 2014.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS EN TEMAS DE ARCHIVISTICA Y ARCHIVALIA DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES."

PLAZO DE EJECUCION: DESDE EL 16 DE ENERO DE 2014 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2014.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($14.300.000.oo) M/CTE

ESTADO: EJECUTADO.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION Nº. 542 DEL 25 DE AGOSTO DE 2014.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS EN TEMAS DE ARCHIVISTICA Y ARCHIVALIA DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES."

PLAZO DE EJECUCION: DESDE EL 25 DE AGOSTO DE 2014 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($9.313.333.oo) M/CTE

ESTADO: EJECUTADO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 4 de enero de 2015.

Cordialmente,

ALEXANDER RINCON HERNANDEZ
Jefe de ~~la División~~ de Personal

VoBo. Claudia Torres Aguilar
Contratista

Proyectó: Roberto Herrera

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE SERVICIOS AMBIENTALES JIRIJIRIMO DEL SENA REGIONAL VAUPES

N° 027

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.081.549 de Soata, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 del 2007 y sus normas y Decretos reglamentarios:

No. del contrato 082 del 16 de Julio de 2012

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir Formación Profesional Titulada en el programa TN Asistencia en organización de archivo, dictando cuatrocientas sesenta horas distribuidas según unidades de aprendizaje así:

Formación Profesional Titulada TN asistencia en organización de archivo:

Competencia a desarrollar	Horas por competencia	Lugar a desarrollo
Tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la politica institucional	60	Departamento de Vaupés
Organizar archivos de gestión de acuerdo con la	400	Departamento Vaupés

normatividad vigente y políticas institucionales		
Total horas	460	

Fecha de inicio: Veintitrés (23) de Julio de 2012

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Cinco (05) meses sin exceder el 14 de Diciembre del 2012

Cesión: No Hubo

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de: **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($10.296.180) M/CTE.** Horas contratadas a un precio unitario de **VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($22.383) M/CTE,** de acuerdo con las tarifas de contratación de horas de formación profesional autorizadas.

Obligaciones del Contratista:

1. Realizar planeación metodológica, interdisciplinaria y transversal incorporando la competencia "promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social dentro de los equipos de desarrollo curricular mediante la preparación de rutas de aprendizaje y formulación de guías de aprendizaje que serán dispuestas en las plataformas Black board y Moodle para uso de los aprendices (Hasta que la planeación metodológica no se realice No puede iniciar la formación por proyectos).
2. Desarrollar con los aprendices los proyectos de formación aprobados por los equipos de desarrollo curricular de acuerdo a las necesidades de la región y verificar el desempeño y resultados de aprendizaje.
3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo haciendo uso de las plataformas LMS
4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente las respuestas en el aplicativo SOFIA PLUS.

5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas, aplicaciones de la herramienta de formación por proyectos en el área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
6. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños curriculares, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
7. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
8. Participar activamente en el plan de mejoramiento y actualización de los docentes.
9. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad que imparte Formación Profesional.
10. Aportar y desarrollar las habilidades y competencias de emprendimiento en los programas de formación, garantizando un buen desarrollo en los resultados de aprendizaje.
11. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredas.
12. Participar en procesos de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programados por el centro de formación.
13. Los instructores líderes de formación harán parte de los equipos de desarrollo curricular y serán los gestores de los proyectos de formación, respondiendo por la buena ejecución de los proyectos de formación y de la solicitud oportuna de materiales de formación requeridos para garantizar el desarrollo de la formación profesional.
14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
15. Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones recomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.
16. Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de formación.
17. Incorporar las tendencias tecnológicas pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad, entre las que se encuentra inducción en la plataforma SOFIA PLUS para sus aprendices

18. Participar en los comités de evaluación y seguimiento cuando se requiera, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución.
19. Para instructores de las especialidades de ética y medio ambiente y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de desarrollo curricular y bienestar estudiantil para adelantar acciones acordes a los proyectos y programas de formación tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.
20. Participar activamente en las actividades programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los funcionarios.
21. Apoyar la búsqueda de los códigos CUBS y consulta de precios indicativos según materiales a comprar por proyectaos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.
22. Participar en los comités de compras para brindar soporte técnico de acuerdo a las áreas de especialidad de materiales a comprar.
23. Brindar apoyo técnico de acuerdo a su especialidad en caso de que se requieran en las labores de supervisión de contratos.
24. Apoyar los comités de evaluación de los diferentes procesos de contratación de acuerdo a su especialidad realizados por el centro.
25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
26. La contratista manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales, por lo cual se debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación.
27. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan púnicamente por el sistema PILA de la Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, la contratista también deberá acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.
28. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro único tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen) b) Copia de la cédula de ciudadanía c) Copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la contraloría General de la República d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría

General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al plan obligatorio de Salud a través de una empresa promotora de salud (EPS) y al sistema general de pensiones f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) registrar al momento de la firma del contrato la información de la hoja de vida al sistema de información y gestión de empleo público SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo Administrativo de la Regional o del Centro NOTA: Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por la contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso las condiciones señaladas en las normas vigentes

29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Mitú a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información Registrada en el archivo del SENA, el 10 de Abril del 2015.

GILMA PATRICIA RAMIREZ RODRIGUEZ
Subdirectora (E) Centro Agropecuario y de Servicios Ambientales Jirijirimo
Regional Vaupés

Proyectó: Silvia M
Revisó: Velez H
VoBo.: Meza Juan

FUNDACION MANOS AMIGAS

NIT.900333409-2 TU MANO AMIGA

A QUIEN INTERESE

Certifico que la señorita SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO, identificada con la cédula de ciudadanía número 24.081.549 de Soata, (Boyacá) laboro en nuestra fundación desde el 16 de marzo de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014 porcontratos de servicios celebrado con la FUNDACION MANOS AMIGAS NIT. 900.333.409-2, en la Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para coordinar la organización y digitalización de los Archivos de Gestión y el Fondo Documental Acumulado de 200 metros lineales de archivos según las directrices la Ley General de Archivos en la E.S.E Hospital San Francisco de Gachetá, obteniendo unos ingresos promedio mensuales por UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)

Se expide a solicitud de la interesada el 25 de abril de 2015.

Atentamente,



EDITH PATRICIA BAUTISTA GOMEZ

Carrera 2 No. 5-86 Caparrapi, Cundinamarca
Tel.321 2713675

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MITÚ – VAUPÉS

CERTIFICA A:

CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
NIT o C.C. No.	24.081.549 EXPEDIDA EN SOATA
No. CONTRATO	112 DE 2010
SUSCRITO	29 DE SEPTIEMBRE DE 2010
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
FECHA DE INICIACION	05 DE OCTUBRE DE 2010
FECHA DE TERMINACION	04 DE FEBRERO DE 2011

OBJETO
ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, ASESORÍA GESTIÓN DOCUMENTAL

VALOR
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **SIETE MILLONES OCHOCIENTO MIL PESOS ($7.800.000.00) MCTE.**

PLAZO
EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE **CUATRO (4) MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL ACTA DE INICIO SUSCRITA ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRATADAS
1. DISPOSICIONES LEGALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y OTRAS NORMAS 2. ESTRUCTURA VIGENTE INTERNA DE LA INSTITUCIÓN, MANUAL DE FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS (MECI). 3. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES 4. IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES 5. ANÁLISIS DE LA PRODUCCIÓN Y TRAMITE DOCUMENTAL 6. IDENTIFICACIÓN DE LOS VALORES PRIMARIOS 7. CONFORMACIÓN DE SERIES, SUBSERIES, ANÁLISIS DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS 8. VALORACIÓN Y SELECCIÓN DOCUMENTAL BASÁNDOSE EN LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA PARA CADA PROCESO 9. ELABORACIÓN PROPUESTA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL 10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y APROBACIÓN MEDIANTE ACTA 11. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA TABLA DE

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MITÚ – VAUPÉS

CERTIFICA A:

CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
NIT o C.C. No.	24.081.549 EXPEDIDA EN SOATA
No. CONTRATO	024 DE 2011
SUSCRITO	29 DE MARZO DE 2011
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA DE INICIACION	01 DE ABRIL DE 2011
FECHA DE TERMINACION	30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

OBJETO
PRESTACIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ORGANIZAR LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO DE MITÚ, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY 594 DE 2000, FACILITANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONSERVANDO LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA

VALOR
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($9.780.000.00) MCTE.**

PLAZO
EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE **SEIS (6) MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL ACTA DE INICIO SUSCRITA ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRATADAS
1. CUMPLIR EN FORMA IDÓNEA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO 2. EJECUTAR EL PRESENTE CONTRATO DE ACUERDO CON LA DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL MISMO 3. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO SE LE IMPARTAN POR PARTE DEL MUNICIPIO 4. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS 5. NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY CON EL FIN DE HACER U OMITIR ALGÚN HECHO 6. MANTENER VGENTES TODAS LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN LA PRESENTE ORDEN EN LOS TÉRMINOS DEL MILSMO

7. CUMPLIR CON LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRA, SALUD, PENSIÓN, ARL Y PARAFISCALES (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, SENA Y EL ICBF) CUANDO A ELLO ESTE OBLIGADO.
8. ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE LOS FONDOS DOCUMENTALES DE LA ENTIDAD
9. CONTINUAR CON EL PROCESO DE TABAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
10. CAPACITAR Y SENCIBILIZAR A CADA DEPENDENCIA SOBRE LA IMPORTANCIA DE ORGANIZAR SUS ARCHIVOS EN CONCORDANCIA CON EL ACUERDO AGN 042 DE 2002
11. IMPLEMENTAR EL INVENTARIO DOCUMENTAL
12. REGULAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
13. ELABORACION DE INFORMES
14. PRESENTAR MENSUALMENTE DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HABILES DEL SIGUENTE MES, UN INFORME DETALLADO DE LAS ACCIONES ADELANTADAS EN EL MES ANTERIOR, DICHO INFORME DEBE ENVIARSE EN ORIGINAL Y COPIA
15. ACREDITAR MENSUALMENTE EL PAGO DE LOS APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD Y PENSIÓN, Y PARAFISCALES SI A ELLO ESTUVIERA OBLIGADO, ACREDITACION QUE SE SURTIRA CON LA ENTREGA DE TRES (3) COPIAS DE LAS PLANILLAS DE PAGO, UNA CON DESTINO AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, UNA CON DESTINO AL ARCHIVO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y UNA PARA EL RESPECTIVO PAGO MENSUALIZADO.

OBSERVACIONES		EN EJECUCION
	X	TERMINADO Y LIQUIDADO

La presente Certificación se expide a los ocho (08) días del mes de Mayo de 2015. De acuerdo a que el contratista cumplió con el objeto contractual y en base con la información contenida en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No 024 de 2011, y demás documentos que reposan en la carpeta.

CARLOS IVAN MELENDEZ MORENO
Alcalde Municipal de Mitú

Proyecto: Karen Quevedo-Secretaria de la S.J.M.
Reviso: Xiomara Isabel Arcón Reyes-Secretaria Jurídica Municipal

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE MITÚ – VAUPÉS

CERTIFICA A:

CONTRATISTA	SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
NIT o C.C. No.	24.081.549 EXPEDIDA EN SOATA
No. CONTRATO	011 DE 2012
SUSCRITO	07 DE FEBRERO DE 2012
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN
FECHA DE INICIACION	15 DE FEBRERO DE 2012
FECHA DE TERMINACION	15 DE ENERO DE 2013

OBJETO
CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA QUE CONTINUE CON EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO DENTRO DEL MUNICIPIO DE MITÚ, FACILITANDO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y CONSERVANDO LA MEMORIA INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA

VALOR
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, JURÍDICOS Y FISCALES EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **DIECIOCHO MILLONES NOVECEINTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS ($18.969.940.00) MCTE.**

PLAZO
EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ES DE **ONCE (11) MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN EL ACTA DE INICIO SUSCRITA ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

OBLIGACIONES CONTRATADAS
1. CUMPLIR EN FORMA IDÓNEA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO 2. EJECUTAR EL PRESENTE CONTRATO DE ACUERDO CON LA DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN EL MISMO 3. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE DURANTE EL DESARROLLO DEL PRESENTE CONTRATO SE LE IMPARTAN POR PARTE DEL MUNICIPIO 4. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO EVITANDO DILACIONES Y EN TRABAMIENTOS 5. NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY CON EL FIN DE HACER U OMITIR ALGÚN HECHO 6. MANTENER VGENTES TODAS LAS GARANTÍAS QUE AMPARAN LA PRESENTE ORDEN

EN LOS TÉRMINOS DEL MILSMO

7. CUMPLIR CON LOS PAGOS DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRA, SALUD, PENSIÓN, ARL Y PARAFISCALES (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, SENA Y EL ICBF) CUANDO A ELLO ESTE OBLIGADO.
8. APOYAR EN LOS PROCESOS DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO EN GESTIÓN, RESALTANDO LA ORGANIZACIÓN DE LOS AÑOS 2011 HASTA 2005
9. ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA PARA DAR CONTINUIDAD CON LOS PROGRAMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO
10. APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO
11. APOYAR AL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL PARA REALIZAR ACTIVIDADES ARCHIVISTICAS DENTRO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE MITÚ
12. CAPACITAR PERIODICAMENTE A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA
13. PRESENTAR MENSUALMENTE DENTRO DE LOS PRIMEROS CINCO (5) DÍAS HABILES DEL SIGUENTE MES, UN INFORME DETALLADO DE LAS ACCIONES ADELANTADAS EN EL MES ANTERIOR, DICHO INFORME DEBE ENVIARSE EN ORIGINAL Y COPIA
14. ACREDITAR MENSUALMENTE EL PAGO DE LOS APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD Y PENSIÓN, Y PARAFISCALES SI A ELLO ESTUVIERA OBLIGADO, ACREDITACION QUE SE SURTIRA CON LA ENTREGA DE TRES (3) COPIAS DE LAS PLANILLAS DE PAGO, UNA CON DESTINO AL EXPEDIENTE CONTRACTUAL, UNA CON DESTINO AL ARCHIVO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y UNA PARA EL RESPECTIVO PAGO MENSUALIZADO.

OBSERVACIONES		EN EJECUCION
	X	TERMINADO Y LIQUIDADO

La presente Certificación se expide a los ocho (08) días del mes de Mayo de 2015. De acuerdo a que el contratista cumplió con el objeto contractual y en base con la información contenida en el Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No 011 de 2012, y demás documentos que reposan en la carpeta.

CARLOS IVAN MELENDEZ MORENO
Alcalde Municipal de Mitú

Proyecto: Karen Quevedo-Secretaria de la S.J.M.
Reviso: Xiomara Isabel Arcón Reyes-Secretaria Jurídica Municipal

GRUPO CONTRATOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

CERTIFICA QUE:

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO suscribió con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el siguiente contrato:

CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°	**183 DE 2015**
ENTIDAD CONTRATANTE	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
NIT	830.115.297-6
CONTRATISTA	**SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO**
IDENTIFICACIÓN	**24.081.549 de Soatá**
OBJETO	"El objeto del contrato es apoyar al Grupo de Gestión Documental en el proceso de selección, clasificación, foliación y descripción documental bajo la Norma ISAD-G de los archivos históricos que se van a trasferir al Archivo General de la Nación teniendo en cuenta el Decreto 1515 de 2012."
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	"El valor del presente contrato corresponde a la suma de hasta OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (8.223.654.00) M/CTE."
PLAZO DEL CONTRATO	"El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución."
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de febrero de 2015
FECHA DE INICIACIÓN	19 de febrero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de mayo de 2015
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado

Esta solicitud se expide a favor del interesado a los veinticuatro (24) días de junio de 2015

CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO
Coordinadora Grupo Contratos

Proyectó: MIRYAM C. FORERO P
Revisó y Aprobó: CLAUDIA LILIANA MARTÍNEZ MELO

110-3507
Caparrapí-2021

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que la Señora **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.081.549 expedida en Municipio de Soata-Boyacá, presto el servicio en esta entidad a través del contrato de orden de prestación de servicios N°CD-047-2021.

La duración de la orden de prestación de servicios inicio el 21 de enero de 2021 y termino el 30 de agosto de 2021, cuyo objeto de contrato es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPARRAPÍ.

Dada en Caparrapí Cundinamarca, el treinta y uno (31) de agosto de 2021.

JOSE TOBIAS VALENZUELA FORERO
Secretario General y de Gobierno

Elaboro Leidy U - Técnica Administrativa
Aprobó Valenzuela J – Secretario General y de Gobierno

110.2329
Caparrapí-2023

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPARRAPI

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que la Señora **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO** identificada con cedula de ciudadanía No 24.081.549 expedida en Soatá Boyacá, ejecuto los siguientes contratos:

- Contrato de prestación de servicios **CD-193-2022**; (05 de agosto al 30 de diciembre) con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPARRAPÍ.

1. Dar continuidad en la implementación del proceso de Gestión Documental conforme a los requerimientos normativos establecidos por el Archivo General de la Nación.
2. Apoyar la Secretaría General y de Gobierno en la organización, puesta en marcha y actualización del comité de Archivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño en atención al cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión.
3. Capacitar a los funcionarios de la entidad para la organización de los Archivos de Gestión y transferencias documentales conforme al plan institucional de capacitaciones.
4. Elaborar, implementar y/o actualizar los instrumentos archivísticos que se encuentren programados para la vigencia 2022, según la normatividad vigente y el plan de acción del respectivo proceso de Gestión Documental, incluidos: *Política de Gestión Documental, *Tablas de Retención Documental, *Programa de Gestión Documental, *Cuadros de Clasificación Documental.
5. Apoyar la Secretaría de Planeación e Infraestructura en el desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en lo concerniente a la dimensión de INFORMACIÓN y COMUNICACIÓN.
6. Elaborar y/o actualizar los instrumentos archivísticos pendientes del Decreto 1080 de 2015 y que se encuentren programados dentro del Plan Institucional de Archivos – PINAR en la vigencia 2022 para el fortalecimiento de la política archivística institucional.
7. Diseñar e implementar estrategias de control para el recibimiento de la información.
8. Efectuar medidas que coadyuven a la conservación del archivo, verificando que los medios físicos y ambientales sean los adecuados o emitiendo recomendaciones.
9. Solicitar los inventarios documentales de los diferentes Archivos de Gestión, revisar y hacer las recomendaciones pertinentes Presentar los informes que sean requeridos por los usuarios internos, entes de control y entre otros.

10. Revisar las actividades realizadas en la Ventanilla Única de Correspondencia y hacer las observaciones pertinentes.
11. Hacer las recomendaciones pertinentes para la conservación preventiva de los documentos en los diferentes Archivos de Gestión y Archivo Central.
12. Facilitar el acceso a los documentos conforme a las directrices internas de seguridad, reserva y confidencialidad adoptadas en la entidad.
13. Realizar las actividades establecidas por la entidad para el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública.
14. Articular el proceso de Gestión Documental con los Sistemas de Información institucionales para el fortalecimiento de gestión administrativa.
15. Apoyar técnicamente a la entidad para realizar las recomendaciones con el fin de generar las adecuaciones físicas que se deben cumplir con miras a la conservación y salvaguarda del patrimonio documental institucional.
16. Apoyar técnicamente a la alcaldía en la elaboración, publicación y divulgación las directrices generales para la publicación de la información según los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014.
17. Entregar al finalizar el presente contrato toda la información física y magnética, usuarios, correos electrónicos, contraseñas, planillas, formatos, etc. Que fueron designados en el desempeño de sus actividades.
18. Las demás que le asigne el supervisor.

- Contrato de prestación de servicios **CD-087-2023**; (08 de febrero al 30 de mayo) con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAPARRAPÍ.

1. Dar continuidad en la implementación del proceso de Gestión Documental conforme a los requerimientos normativos establecidos por el Archivo General de la Nación y demás normas nacionales y departamentales relacionadas con la gestión archivística.
2. Apoyar la Secretaría General y de Gobierno en la organización, puesta en marcha y actualización del comité de Archivo y Comité Institucional de Gestión y Desempeño en atención al cumplimiento del modelo integrado de planeación y gestión.
3. Elaborar, implementar y/o actualizar los instrumentos archivísticos que se encuentren programados para la vigencia 2023, según la normatividad vigente y el plan de acción del del Plan Institucional de Archivos – PINAR en concordancia con el respectivo proceso de Gestión Documental, incluidos: *Política de Gestión Documental *Tablas de Retención Documental *Programa de Gestión Documental *Cuadros de Clasificación Documental *Inventarios documentales
4. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en la implementación y seguimiento del Plan Institucional de Archivos – PINAR para la vigencia 2023, siendo la responsable de la ejecución de las actividades allí planteadas y la presentación de informes que den cuenta de su avance ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,

Control interno y demás dependencias o entidades internas o externas que lo soliciten.

5. Hacer las recomendaciones tanto técnicas como respecto a las condiciones físicas del archivo, pertinentes para la conservación preventiva de los documentos en los diferentes Archivos de Gestión y Archivo Central
6. Realizar las actividades establecidas por la entidad para el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública en relación al archivo.
7. Articular el proceso de Gestión Documental con los Sistemas de Información institucionales para el fortalecimiento de gestión administrativa
8. Entregar al finalizar el presente contrato toda la información física y magnética, usuarios, correos electrónicos, contraseñas, planillas, formatos, etc. Que fueron designados en el desempeño de sus actividades.
9. Las demás que le asigne el supervisor

Dada en Caparrapí Cundinamarca, a los veintidós (22) días del mes de junio de 2023.

DIEGO ALEXANDER GONZALEZ MATIZ
Secretario General y de Gobierno

Elaboro: Leidy Ubaque Agudelo

Archivos y Logística De Colombia S.A.S
La Memoria de Su Empresa en Nuestras Manos
Nit . 900825622-7

100. 015

Bogotá, 20 de octubre de 2025

LA GERENTE DE LA EMPRESA ARCHIVOS Y LOGISTICA DE COLOMBIA SAS, CON NIT 900.825.622-7

HACE CONSTAR:

Que SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO, identificada con cedula de ciudadanía 24081549 de Soatá – Boyacá, labora en esta compañía desde el día 15 de julio de 2015 a la fecha.

Cargo: Representante Legal y Coordinadora de Proyectos Archivísticos para las empresas públicas y privadas que son clientes de la empresa, realizando las siguientes actividades:

1. Elaboración, actualización, convalidación e implementación de Tablas de Retención Documental en cumplimiento del Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación y demás requerimientos normativos de las entidades.

2. Elaboración e implementación del Programa de Gestión Documental institucional y los documentos anexos como: Diagnósticos integral de archivo, Sistema Integrado de Conservación, Plan de Preservación Digital y otros que se encuentran reglamentados en el Decreto 1080 de 2015.

3. Elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR de conformidad con los requerimientos normativos, técnicos y económicos de cada entidad; haciendo los informes de seguimiento establecidos por cada una de las Oficinas Asesoras de Control Interno de cada entidad.

4. Formulación de la Política Institucional de Gestión Documental, autodiagnóstico de la dimensión de información y comunicaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la respectiva política.

5. Apoyo a los proceso de Talento Humano y al Plan Institucional de Capacitaciones para ejecutar jornadas de capacitación y entrenamiento grupal y personalizado a funcionarios.

6. Coordinación técnica de procesos de organización de Archivos de Gestión, Central y fondos acumulados, de la misma manera la organización de Historias Laborales, Historias Clínicas, Contratos, Actos Administrativos y otras series misionales de cada entidad cliente.

7. Articulación con las oficinas de sistemas y de planeación Institucional de los respectivos clientes para la formulación de políticas institucionales encaminadas a la seguridad de la información, tanto en soportes físicos como electrónicos.

Archivos y Logística de Colombia SAS. Bogotá – Colombia. Calle 11A No. 79A - 60
Teléfonos: Área Comercial +57 321 422 52 23. Email: archivosylogistica@gmail.com

8. Implementación de la Ventanilla Única de Correspondencia de conformidad al Acuerdo 060 de 2001 y atendiendo las necesidades de información de cada una de las entidades clientes para la centralización de la numeración de los actos administrativos, consultas y acceso a los documentos que ya fueron transferidos a los Archivos Centrales.

9. Formulación de las políticas institucionales de cero papel, protección de datos personales en cumplimientos de las normas vigentes que rigen la materia.

10. Apoyo a los proceso de calidad en la documentación y estandarización de procesos, procedimientos, codificación y versionamiento de documentos para normalizar el listado maestro de documentos en las entidades clientes.

11. Presentación de informes a los entes de control, internos y demás solicitudes de información que son requeridas por clientes internos y externos

12. Apoyo a las oficinas de contratación en la elaboración de presupuestos, necesidades, estudios previos, evaluación de propuestas, informes, seguimiento sobre la compra de bienes para la administración de archivos.

13. Apoyo a los comités administrativos de Gestión y Desempeño en lo concerniente a la dimensión MIPG sobre la gestión de la información y las comunicaciones, apoyo a los comités asistenciales en lo relacionado al Comité de Historias Clínicas.

14. Apoyo a las entidades para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y las necesidades de información de cada entidad.

15. Apoyo a la Oficina Asesora de Control Interno del Municipio de Silvania para subsanar siete (7) hallazgos de los once (11) que se encuentran dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación dentro del periodo comprendido (mayo de 2021 a diciembre de 2023).

Entidades clientes: Las entidad clientes de la empresa durante el periodo contratado fueron: ESE Hospital San Antonio de Mitú, Conjunto Residencial los Ciruelos – Bogotá, Notaría 48 – Bogotá, ESE Hospital San Rafael de Pacho, ESE Hospital San Francisco de Gachetá, Hospital Ismael Silva, Municipio de Silvania en el Departamento de Cundinamarca, IPS ASISFARMA – Bogotá, Municipio de Covarachía y Empresa Regional Aguas del Tequendama.

Honorarios: El valor mensual devengado durante el último año correspondió a 2.000.000 pesos mensuales.

Archivos y Logística de Colombia SAS. Bogotá – Colombia. Calle 11A No. 79A - 60
Teléfonos: Área Comercial +57 321 422 52 23. Email: archivosylogistica@gmail.com

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, el día veinte (20) de octubre de 2025.

Cordialmente,

Sandra Valderrama Niño
Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2025.10.21 01:08:54 -05'00'

Sandra Patricia Valderrama Niño
Gerente

Proyecto: A&L SAS

Archivos y Logística de Colombia SAS. Bogotá – Colombia. Calle 11A No. 79A - 60
Teléfonos: Área Comercial +57 321 422 52 23. Email: archivosylogistica@gmail.com

Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
NIT: 900.126.313-7
Anapoima – La Mesa

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. OPS-185/2025

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	:	**Noviembre 18 de 2025**
CONTRATANTE	:	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A.E.S.P.
NIT	:	900126313-7
CONTRATISTA	:	**SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO** C.C. No. **24.081.549 de Soata.** Domicilio: **CARRERA 13A 4A 65 Bogotá D.C.** Teléfono: **3214225223** Email: **sp.valderrama00@gmail.com**
OBJETO:		**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P., CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMÁS**
SUPERVISOR	:	GABRIEL ALFONSO CRUZ SILVA DIRECTOR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Empresa Regional Aguas del Tequendama SA ESP
VALOR		**SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.344.800,00) M/CTE.**
PLAZO		HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE INICIO	:	DIECINUEVE (19) DE NOVIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

A los diecinueve (19) dias del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron en el domicilio 05 Barrio Quintas de San Pablo, La Mesa (Cund), **NELSON IVAN GARCIA TARQUINO**, mayor de edad, domiciliado en La Mesa Cundinamarca, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.063.121 expedida en La Mesa Cundinamarca, en su carácter de Gerente de dicha Empresa**, GABRIEL**

Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P.
NIT: 900.126.313-7
Anapoima – La Mesa

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. OPS-185/2025

ALFONSO CRUZ SILVA DIRECTOR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA y Supervisor del contrato señalado y por la otra **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO** también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 24.081.549 de Soata. domiciliado en la CARRERA 13A 4A 65 Bogotá D.C.en calidad de **CONTRATISTA**, con el fin de dar inicio a la ejecución de las actividades contempladas en el contrato de Prestación de Servicios **No. OPS-185/2025**, suscrito entre las partes, teniendo en cuenta que se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

Para constancia firman la presente acta, a los diecinueve (19) dias del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

EL CONTRATANTE

NELSON IVAN GARCIA TARQUINO
Gerente

EL CONTRATISTA,

Sandra Valderrama Niño
Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2025.12.01 17:06:11 -05'00'

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
C. C. No. 24.081.549 de Soata.

SUPERVISOR

GABRIEL ALFONSO CRUZ SILVA
DIRECTOR ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Nombre	**Cargo**	**Firma**
Proyectó	Erika Tatiana León/ Profesional Universitaria	Auxiliar Jurídica/ - Contratación ERAT SA ESP.	
Reviso	Angélica María Cotrino Osuna	Asesora Jurídica Externa ERAT SA ESP.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			

ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 235 de 2026

CONTRATISTA: VALDERRAMA NIÑO SANDRA PATRICIA

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS SURTIDOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS.

VALOR: $ 52.000.000,00

PLAZO: 8 mes (es)

El día 26 de ENE de 2026 se reunieron VALDERRAMA NIÑO SANDRA PATRICIA, mayor de edad, con C.C. No 24081549, en calidad de contratista, y el (la) doctor(a) MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI, en calidad de supervisor (a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 235 de 2026, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,



VALDERRAMA NIÑO SANDRA PATRICIA

C.C. No 24081549

Por la ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO,



MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

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	2026-08-31 00:16

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
SANDRA	PATRICIA	VALDERRAMA	NIÑO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	24081549

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	COVARACHÍA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	SILVANIA

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	EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA SA ESP

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CUNDINAMARCA	LA MESA

Dirección	["Calle 8 No. 21 - 58 Casa Municipal de Gobierno"]
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	$29.326.464,00
Cesantías e intereses de cesantías	$1.300.000,00
Gastos de representación	$0,00
Arriendos	$0,00
Honorarios	$0,00
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$30.626.464,00

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	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO DE LIBRE INVERSIÓN	$15.000.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN 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 [ ] No [X]

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

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 [ ] No [X]

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 [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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:

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NINO identificado(a) con Cedula Ciudadanía 24081549, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20250901	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 30 días del mes de Agosto de 2.026

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO CER-AFI
30884913

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **VALDERRAMA NINO SANDRA PATRICIA** identificado(a) con **CC** número **24.081.549** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 13 de diciembre de 2006 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 60% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 40% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 31 de agosto de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:
Bogotá **(601) 482 33 64** – Medellín **(604) 510 90 99** – Cali **(602) 386 00 80** -
Barranquilla **(605) 319 79 99** – Cartagena **(605) 642 49 99** – WhatsApp **+57 310 220 5575**
o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a **https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 30 de agosto de 2026, a las 21:40:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	24081549
Código de Verificación	24081549260830214048

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302081595

PIB
21:44:36

Bogotá DC, 30 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NINO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 24081549:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:46:34 PM horas del 30/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **24081549**

Apellidos y Nombres: **VALDERRAMA NINO SANDRA PATRICIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 30/08/2026 09:49:17 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **24081549** y Nombre: **SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NINO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **146668561** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 24081549 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 30/08/2026 10:09 PM

Código Verificación: **RYGFMUL3JV**

Válida hasta: **29/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Asunto: Invitación a ofertar

Por medio de la presente certifico que, yo (SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO), identificado(a) con (CEDULA DE CIUDADANÍA: 24081549) no me encuentro hallada incursa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con la **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P**

Cordialmente,

Sandra Valderrama Niño

Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2026.08.31 01:32:21 -05'00'

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
Cedula de ciudadanía: 24081549

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NINO Identificado con CC 24081549

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina RESTREPO, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24101528159
Fecha de apertura:	10 de Agosto de 2020
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día , 30 de Agosto de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social

UNIDAD MÉDICA
SANARTE I.P.S.

Nit:900.684.064 - 0
licencia de Salud ocupacional 0421
Dirección: Calle 30 No 21- 140 pie de la Popa
Cel: 3243448784
Correo:info@umsanarteips.com

CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 29.322

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
10 DÍA	04 MES	2025 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA) Ciudad	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

VALDERRAMA NIÑO SANDRA PATRICIA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	41 AÑOS 1 MESES 9 DÍAS	CC	24081549
Apellidos y Nombres			Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA PARA EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO PARA EL CARGO

Observaciones: *NO APLICA*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN OCUPACIONAL OSTEOMUSCULAR ✓	EXAMEN MEDICO ENFASIS CARDIOVASCULAR ✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	
	USO DE EPP	

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico



Firma:

Nombre: JURADO VASCO GERARDO ANDRES

R. M.: 254042/08 **L.S.O.:** 1378

Código de Seguridad
V482B1H29322

Aspirante o Trabajador

Firma: Sandra Valderrama Niño
Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2025.10.21 02:09:48 -05'00'

Nombre: VALDERRAMA NIÑO SANDRA PATRICIA

CC: 24081549

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL

Señores
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Asunto: Invitación a ofertar

Yo, [SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO], identificado(a) con [CEDULA DE CIUDADANÍA: 24081549], de manera libre, previa, expresa e informada, autorizo a la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A. E.S.P. – ERAT, para que, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, realice la consulta, verificación y tratamiento de mis datos personales dentro del proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, autorizo la verificación de mi información personal, académica y/o laboral, así como la consulta de certificados de antecedentes (cuando aplique), disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas.

De igual forma, autorizo la consulta del registro de inhabilidades por delitos sexuales, conforme a lo establecido en el Decreto 753 de 2019 (cuando aplique), de acuerdo con la naturaleza de las actividades a desempeñar y los requerimientos de la Entidad.

Declaro que la información suministrada es veraz y que conozco mis derechos como titular de los datos personales, en especial los relacionados con el acceso, actualización, rectificación y supresión de los mismos, conforme a la normativa vigente.

Sandra Valderrama Niño

Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2026.08.31 01:33:11 -05'00'

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
Cedula de ciudadanía: 24081549

PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los Documentos del Contrato y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

I. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
II. Interpretar de buena fe las normas aplicables a la Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por estas.
III. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos para la contratación
IV. Presentar una oferta seria y honesta, de tal manera que me permita desempeñarme acorde con el perfil y la experiencia requerida.
V. No hacer arreglos previos o concomitantes al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información y presentar la respectiva propuesta.
VI. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación.
VII. Actuar con lealtad hacia con la Entidad
VIII. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás contratistas y/o funcionarios sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
IX. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
X. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Municipio para tal fin. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la celebración del contrato o con ocasión del mismo y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
XI. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el y trámite del contrato, Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
XII. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los Documentos del Proceso.
XIII. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo

estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

XIV. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones de la Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, con la intención de inducir u orientar alguna decisión relacionada con la contratación.

Sandra Valderrama Niño

Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2026.08.31 01:34:11 -05'00'

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
Cedula de ciudadanía: 24081549

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P
Correo notificación: contratación@aguasdeltequendama.com
Diagonal 8 No. 1 - 05
La Mesa - Cundinamarca

Referencia: Invitación a Ofertar

OBJETO: **"**Prestación de servicios profesionales de asesoría en la elaboración e implementación del proceso de Gestión Documental de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P., conforme a lo previsto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias de la Política Archivística colombiana establecida por el Archivo General de la Nación"**.**

La suscrita a saber, (Sandra Patricia Valderrama Niño) identificado con (la cedula de ciudadanía numero 24081549) expedido en (Soatá - Boyacá), que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION:

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Que **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P,** adelanta invitación a ofertar cuyo objeto es: **"**Prestación de servicios profesionales de asesoría en la elaboración e implementación del proceso de Gestión Documental de la Empresa Regional Aguas del Tequendama S.A E.S.P., conforme a lo previsto en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos y demás normas reglamentarias de la Política Archivística colombiana establecida por el Archivo General de la Nación"

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P**, para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección mencionado en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes:

COMPROMISOS. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa. EL PROPONENTE promoverá durante el desarrollo del proceso de contratación y ejecución del contrato, la cultura de la probidad y la ética en aras de fortalecer la transparencia. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de

Invitación a cotizar, con los procesos de contratación, ni con la ejecución del contrato que puedan celebrarse como resultado de su propuesta, ni a personas que puedan influir en la adjudicación del proceso, bien sea directa o indirectamente. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en los presentes procesos de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ellos, y les impondrá las obligaciones de no ofrecer o pagar sobornos o halagos a los funcionarios de **EMPRESA REGIONAL AGUAS DEL TEQUENDAMA S.A. E.S.P**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación del proceso, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación del proceso. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos del proceso. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento que conoce, respetará y acatará las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones y en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la administración.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en este documento,

Atentamente,

Sandra Valderrama Niño

Firmado digitalmente por Sandra Valderrama Niño
Fecha: 2026.08.31 01:37:44 -05'00'

SANDRA PATRICIA VALDERRAMA NIÑO
Cedula de ciudadanía: 24081549