Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
CASTRO	SANCHEZ	LEIDY JOHANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1026270086	F ⊗ M ○ NB ○	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 15 MES 06 AÑO 1990	CALLE 22N 10 00 Bochica			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CUNDINAMARCA
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	SOACHA		
MUNICIPIO	SOACHA	TELÉFONO	0000000	EMAIL	ladyhiphop1990@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2009

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	
PREGRADO	3	X			11	2017	
PREGRADO	5	X			11	2016	
PREGRADO	4	X			12	2014	

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:

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO -	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	07	*Año*	2025	*Día*	16	*Mes*	10	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO 1	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	02	*Año*	2025	*Día*	02	*Mes*	07	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO -	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 13 3 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	11	*Año*	2024	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	15	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO -	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7305530	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	16	*Mes*	07	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ALCALDIA Y SECRETARIA DE HACIENDA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7305500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2021	*Día*	15	*Mes*	01	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* GESTION DE ATENCION Y SERVICIO						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE HACIENDA SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	04	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	09	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ, D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7491535	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMAN						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AGENCIA LOGISTICA DE GESTION INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SANTA FE						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	19	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* TALENTO HUMANO						*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 7305500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7305500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* Sin dirección					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7305500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	28	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA DE PLANEACION						*DIRECCIÓN* CALLE 13 7 30					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD TELEPERFORMANCE			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3202145631	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2014	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL MANEJO PERSONAL PORTABILIDAD	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* ZONA FRANCA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INVELECTRIC			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3506082862	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	17	*Mes*	01	*Año*	2008	*Día*	19	*Mes*	03	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 15 95 EDIFICIO NORMANDIA OFICINA 206					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA DE SOACHA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* SOACHA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	29	*Mes*	05	*Año*	2011	*Día*	26	*Mes*	08	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR REGIONAL	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN*					

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			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS				
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:		Mes:		Año:	Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN					

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	2	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X 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 Septiembre 12026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

Ingresa.

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

Soacha, sep 2024 — Ciudad y fecha

Wilson Andrés Rodríguez Forero — NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.026.270.086**

CASTRO SANCHEZ

APELLIDOS

LEIDY JOHANA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUN-1990**

SOACHA
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 ESTATURA

A+ G.S. RH

F SEXO

25-AGO-2008 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1524700-00820745-F-1026270086-20160429 0049578723A 1 1703897903

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	2026-09-08 14:23

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LEIDY	JOHANA	CASTRO	SANCHEZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1026270086

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SOACHA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SOACHA

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	CONCEJO DE SOACHA

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	CUNDINAMARCA	Municipio	SOACHA

Dirección	["Calle 13 No. 7 - 30"]
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	$23.550.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$23.550.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$100.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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:

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141276182691

(415)7707212489984(8020) 000014127618269 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico
1 0 2 6 2 7 0 0 8 6	6		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	1026270086	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C.	1 1	Bogotá, D.C.	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTRO	SANCHEZ	LEIDY	JOHANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Cundinamarca	2 5	Soacha	7 5 4

41. Dirección principal
CR 9 22 B 19 BRR BOCHICA

42. Correo electrónico ladyhiphop1990@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 9 4 0 4 1 3 9 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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 4 9																									

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 2026-09-08 / 02:52:25PM

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 CASTRO SANCHEZ LEIDY JOHANA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 08-09-2026 02:52:38PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141276182691

(415)7707212489984(8020) 000014127618269 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1026270086	6	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 13	1026270086	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CASTRO	SANCHEZ	LEIDY	JOHANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Cundinamarca 25	Soacha 754

41. Dirección principal: CR 9 22 B 19 BRR BOCHICA

42. Correo electrónico: ladyhiphop1990@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3194041390	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8299	2024/01/01	4922	2025/07/07				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 49

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros		Exportadores				
54. Código		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: 2026-09-08 / 02:52:25PM

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: CASTRO SANCHEZ LEIDY JOHANA

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 08-09-2026 02:52:38PM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.026.270.086 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros RentAhorro No. 272247545, abierta/o desde el 18/2/2019.

Se expide en Bogotá el día 9 del mes de Septiembre del año 2026 con destino a: A quien corresponda

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Institución Educativa "General Santander"

Acta Individual de Grado

Jornada Tarde

En el Municipio de Soacha, a los treinta (30) días del mes de Noviembre de 2009 se reunieron, con el fin de formalizar la Graduación de los estudiantes de último grado, los suscritos Rector, Coordinadores Académicos y de Convivencia y Secretaria de la Institución Educativa General Santander, Jornadas Mañana y Tarde. Institución Autorizada por la Secretaría de Educación de Cundinamarca para otorgar el Título de Bachiller Académico, según Resolución No. 001454 y 001453 del 10 de Octubre de 2000 y conformada como Institución Educativa por Decreto No. 002 del 17 de Enero de 2003 de la Alcaldía Municipal.

Comprobada la situación legal académica, la prestación del servicio social y de convivencia de cada uno de los alumnos que concluyeron el plan de estudios, que se cumpla lo establecido por el Decreto 230 y su reglamentario 3055 en cuanto a evaluación y promoción de los logros de las áreas obligatorias y fundamentales contempladas en la Ley 115 de 1994 y el Plan de Estudios de la Institución obteniendo los reconocimientos legal o reglamentariamente definidos correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el **Título de Bachiller Académico** al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identificación se relacionan a continuación.

Castro Sánchez Leidy Johana

1.026.270.086 Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original No. 010 Folio No. 32 de fecha 30 de Noviembre de 2009 que consta de 125 estudiantes graduandos que comienza con el nombre de **ACEVEDO GODOY CLAUDIA JOHANNA** y se cierra con el nombre de **VENTURA VALENZUELA MILENA ALEJANDRA.**

Firmada por: SIERVO LINARES VERGARA (Rector) y MARÍA DEL PILAR CANTOR BERMÚDEZ (Secretaria)

Dado en Soacha, Cundinamarca el 30 de Noviembre del año 2009

FIRMADA Y SELLADA

Rector

SIERVO LINARES VERGARA
C. C. No.11.330.473 de Zipaquirá

Secretaria

MARIA DEL PILAR CANTOR BERMÚDEZ
C. C. No. 51.796.445 de Bogotá

DINSI

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE EL

CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y DE SISTEMAS

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

CON AUTORIZACIÓN OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DE SOACHA (CUNDINAMARCA), SEGÚN RESOLUCIONES
NO. 2632 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2010, NO 2633 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2010, NO. 2634 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2010
NO. 2558 DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2010, NO. 2631 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2010,
NO. 2635 DEL 24 DE DICIEMBRE DE 2010, NO 2636 DE 24 DE DICIEMBRE DE 2010.

OTORGA A:

LEIDY JOHANA CASTRO SÁNCHEZ

C.C. 1.026.270.086 DE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN:

SECRETARIADO EJECUTIVO SISTEMATIZADO

POR HABER CURSADO Y APROBADO SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y
DEMÁS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA.
EN CONSTANCIA SE FIRMA EN SOACHA (CUNDINAMARCA) A LOS 28 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016.

DIRECTOR

SECRETARIA

Centro de Educación Integral y de Sistemas Ltda
Nit: 900.239.454-2
Licencia de Funcionamiento 2558

CERTIFICADO NO. 943-17

EL SUSCRITO DIRECTOR, RECTOR O SECRETARIO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y DE SISTEMAS SOACHA LTDA

CERTIFICA QUE:

LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ, identificada con cédula de ciudadanía No.1.026.270.086 de Bogotá, terminó satisfactoriamente el programa **TÉCNICO LABORAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONTABLE** (resolución de aprobación No. 2632, de la Secretaria de Educación de Soacha). Damos constancia que el respectivo certificado se encuentra en trámite con fecha Octubre 31 de 2017.

La presente certificación se expide en Soacha (Cundinamarca) a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año 2017 a solicitud de la interesada.

CENTRO DE EDUCACIÓN INTEGRAL Y DE SISTEMAS • SECRETARIA •

MYRIAM DUQUE GARCÍA
Secretaria

Carrera 7 No. 13 92 Piso 2
Teléfonos: 781 69 18-712 79 21
E-mail: cedinsisoacha@gmail.com
Página web: www.cedinsisoacah.edu.co

Al contestar cite Radicado 20204000003851 Id 67875
Folios 3 Fecha 2020-01-23 08 51 42
Anexos 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Destinatario LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que la señora **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ,** identificada con cedula Nº 1.026.270.086 de Bogotá D.C., suscribió los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **Nº 309** de fecha (24) de enero de 2018.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.
Valor Contratado: Doce Millones Quinientos Doce Mil Pesos M/Cte ($ 12.512.000).
Plazo de Ejecución: Ocho (8) Meses.
Fecha de inicio: Veintinueve (29) de Enero de 2018.
Adición y Prorroga N° 1 – Veinte (20) de Septiembre de 2018.
Adición: Cuatro Millones Seiscientos Noventa y Dos Mil Pesos M/Cte. ($ 4.692.000).
Prórroga: Tres (3) Meses.
Fecha de Terminación: Veintiocho (28) de Diciembre de 2018.

Obligaciones Específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en el seguimiento, control y archivo a las diferentes solicitudes velando por la trazabilidad de todos los temas. 2. Apoyar las actividades de alimentación de la base de datos de licencias, SIG, asignaciones y seguimiento a préstamo de expedientes ingresando la información respectiva en el aplicativo dispuesto, velando por la calidad, consistencia y actualización de la información. 3. Brindar apoyo en el alistamiento, la verificación de integridad, legibilidad de los expedientes y garantizando que la información esté completa y en los formatos establecidos. 4. Apoyar las actividades de los profesionales en los diferentes temas administrativos y de procesos contractuales en cuanto a investigación, recolección, organización y consulta de información. 5.Presentar el informe mensual de actividades dentro de los primeros 5 días hábiles del siguiente mes y deberá contener la relación de actividades y/o oficios asignados durante el mismo, la actuación y su incorporación en base de seguimiento PQRSD. 6. Defender en todas las actuaciones los intereses de la administración municipal, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución de las órdenes impartidas. 7. Todo documento que se genere en el marco de la ejecución del contrato debe surtir el proceso de gestión documental de acuerdo a las directrices dadas por la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 8. Brindar apoyo dentro de las actividades o solicitudes elevadas por la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 9. Presentar dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del plazo del contrato,

Escaneado con CamScanner

Certificación SG-CM No. 135-25

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA

CERTIFICA:

Que la señora ***LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ****, identificada con la* ***Cédula de Ciudadanía No. 1.026.270.086 expedida en Bogotá****, prestó sus servicios en esta Corporación mediante* ***Contrato de Prestación de Servicios apoyo a la gestión****, cuyas condiciones y términos se describen a continuación:*

Contrato No.:	***CPSAG-CMS-123-2025***
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ASUNTOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.*
Valor del Contrato:	*Cinco millones de Pesos M/cte. ($5.000.000)*
Fecha de Inicio:	*Noviembre 1 de 2025*
Fecha de Terminación:	*Diciembre 30 de 2025*
Forma de Pago:	• *Dos (2) pagos mensuales de noviembre a diciembre por un valor de $2.500.000.oo c/u*
Obligaciones Especificas:	**1.** *Apoyar en la revision de los documentos contractuales y poscontractuales que le sean asignados por el Concejo Municipal de Soacha.* **2.** *Apoyar en temas de caracter administrativos (archivo, foliación, inventarios, etc) y demas necesidades logisticas que requiere el Concejo Municipal de Soacha.* **3.** *Apoyar en la actualización de la matriz de contratación requerida por la oficina juridica del Concejo Municipal de Soacha.*

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

	4. Analizar y proyetar respuestas de derechos de petición, acciones judiciales siguiendo las instrucciones y lineamientos del asesor juridico. **5.** *Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.*

Contrato No.:	***CPSAG-CMS-079-2025***
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ASUNTOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.*
Valor del Contrato:	*Siete millones quinientos mil de Pesos M/cte. ($7.500.000)*
Fecha de Inicio:	*Julio 17 de 2025*
Fecha de Terminación:	*Octubre 16 de 2025*
Forma de Pago:	• *Un (1) primer pago por los dias ejecutados del mes de julio de 2025* • *Dos (2) pagos mensuales de agosto a septiembre por un valor de $2.500.000.oo c/u* • *Un (1) pago final por los dias ejecutados del mes de octubre de 2025*
Obligaciones Especificas:	**1.** *Apoyar en temas de caracter administrativos (Escaner, archivo, foliación, inventarios, etc) y demas necesidades logisticas que requiera la oficina juridica el Concejo Municipal de Soacha.* **2.** *Apoyar en la actualización de la matriz de contratación requerida por la oficina juridica del Concejo Municipal de Soacha.* **3.** *Participar en las reuniones que convoquen los concejales en cada una de las comisiones del Concejo Municipal de Soacha.* **4.** *Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.*

Contrato No.:	***CPSAG-CMS-029-2025***
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN ASUNTOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL*

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

	CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.
Valor del Contrato:	*Once millones doscientos cincuenta mil de Pesos M/cte. ($11.250.000)*
Fecha de Inicio:	*Febrero 18 de 2025*
Fecha de Terminación:	*Julio 2 de 2025*
Forma de Pago:	• *Un (1) primer pago por los dias ejecutados del mes de febrero de 2025* • *cuatro (4) pagos mensuales de marzo a junio por un valor de $2.500.000.oo c/u* • *Un (1) pago final por los dias ejecutados del mes de julio de 2025*
Obligaciones Especificas:	***1.*** *Apoyar en temas de carácter administrativos (Escaner, archivo, foliación, inventarios etc) y demas necesidades logisticas que requiera la oficina jurídica del Concejo Municipal de Soacha.* ***2.*** *Apoyar en la actualización de la matriz de contratación requerida por la oficina jurícida del Concejo Municipal de Soacha.* ***3.*** *Participar en las reuniones que convoquen loc Concejales en cada una de las comisiones del Concejo Municipal de Soacha.* ***4.*** *Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.*

Contrato No.:	**CD-083-PSAG-071-2024**
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ASUNTOS CONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.*
Valor del Contrato:	*Cuatro millones de Pesos M/cte. ($4.000.000)*
Fecha de Inicio:	*Noviembre 1 de 2024*
Fecha de Terminación:	*Diciembre 30 de 2024*
Forma de Pago:	• *Dos (2) pagos mensuales de noviembre a diciembre por un valor de $2.000.000.oo c/u*
Obligaciones Especificas:	***1.*** *Apoyar en la revision de los documentos contractuales y poscontractuales que le sean*

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

	asignados por el Concejo Municipal de Soacha. **2.** *Apoyar en temas de caracter administrativos (archivo, foliación, inventarios, etc) y demas necesidades logisticas que requiere el Concejo Municipal de Soacha.* **3.** *Apoyar en la actualización de la matriz de contratación requerida por la oficina juridica del Concejo Municipal de Soacha.* **4.** *Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.*

Contrato No.:	***CD-061-PSAG-049-2024***
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO EN ASUNTOS CONTRACTUALES, POSCONTRACTUALES QUE REQUIERA EL CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA.*
Valor del Contrato:	*Once millones quinientos mil de Pesos M/cte. ($11.500.000)*
Fecha de Inicio:	*Marzo 1 de 2024*
Fecha de Terminación:	*Julio 31 de 2024*
Forma de Pago:	• *Cinco (5) pagos mensuales de marzo a julio por un valor de $2.300.000.oo c/u*
Valor del Contrato Adición:	*Cinco millones setecientos cincuenta mil de Pesos M/cte. ($5.750.000)*
Fecha de Inicio Adición:	*Agosto 1 de 2024*
Fecha de Terminación Adición:	*Octubre 15 de 2024*
Forma de Pago Adición:	• *Dos (2) pagos mensuales de agosto a septiembre por un valor de $2.300.000.oo c/u* • *Un (1) ultimo pago por los dias ejecutados del mes de octubre de 2024.*
Obligaciones Especificas:	**1.** *Apoyar y realizar la revisión de los documentos contractuales y pos contractuales que le sean asignados por el Concejo Municipal de Soacha.* **2.** *Apoyar en la elaboración de respuestas a los diferentes organismos de control o de particulares respecto de los procesos de caracter*

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

	administrativo. ***3.*** *Apoyar en temas de caracter administrativo (archivo, foliación, inventarios, etc) y demas necesidades logisticas que requiere el concejo municipal de Soacha.* ***4.*** *Todas aquellas que le sean requeridas de ser necesarias acordes al objeto del contrato.*

La presente se expide a solicitud de la interesada, a los cinco (5) días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

RAFAEL GUSTAVO BERNAL CRUZ
Secretario General

Elaboró: Vivian Padilla Cardozo – Secretaria

Calle 13 N° 7-30 Segundo Piso - Teléfono: 840 0380 Ext: 104 - Soacha Centro
Correo Electrónico: contactenos@concejodesoacha.gov.co

CSH – 064

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que el (la) señor(a) **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ,** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.026.270.086 expedida en Bogotá D.C., suscribió el contrato que a continuación se describe:

1. Contrato de prestación de servicios **No. 2959** de fecha diez (10) de agosto de 2022.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA BRINDAR APOYO OPERATIVO EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN LOS PUNTOS FÍSICOS DISPUESTOS POR LA DIRECCIÓN DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SOACHA."*

Valor del contrato: Diez millones trescientos nueve mil doscientos pesos M/cte. ($10.309.200)
Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses veintidós (22) días, sin que se supere el 31 de diciembre de 2022.
Fecha de iniciación: Diez (10) de agosto de 2022.
Fecha de Terminación: Treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo y acompañamiento en la orientación a la ciudadanía en el manejo de los portales web de servicios implementados por la Secretaría de Hacienda.
2. Brindar apoyo en la Dirección de Rentas para la atención presencial, telefónica y virtual (chat, correo electrónico) a la ciudadanía, en los puntos físicos dispuestos por la entidad.
3. Brindar acompañamiento para la verificación e identificación de sujetos de Rentas para la depuración de información tributaria de la Dirección de Rentas.
4. Brindar apoyo a la Dirección de Rentas en los requerimientos transversales que sean atribuidos por el jefe inmediato.
5. Cuando le sea asignada una línea telefónica, deberán presentar un informe mensual de las llamadas recibidas con fecha, hora y motivo de la llamada.
6. Las demás obligaciones que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.

La anterior certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los nueve (09) días del mes de febrero del 2023.

CAMILO ANDRÉS CEPEDA CARRERO
Secretario de Hacienda
Alcaldía Municipal de Soacha

La anterior información fue tomada de la carpeta contractual Original que reposa en el archivo de la Secretaría Jurídica
Elaboró y Proyectó ANGY VASQUEZ Contratista – Clo 0009-2023

Powered by CamScanner

Escaneado con CamScanner

CSH -209

EL SUSCRITO SECRETARIO DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Secretaria Jurídica del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que el (la) señor(a) **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.026.270.086 de Bogotá D.C., suscribió los siguientes contratos que a continuación se describen:

1. Contrato de prestación de servicios **No. 1278** de fecha veintidós (22) de abril de 2021.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA POR MEDIOS REMOTOS COMO; CHAT, TELEFONIA Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO."*

Valor del contrato: Nueve millones novecientos mil pesos M/cte. ($9.900.000)
Plazo de ejecución: Cinco (5) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2021.
Fecha de iniciación: Veintitrés (23) de abril de 2021.
Fecha de terminación: Veintidós (22) de septiembre de 2021.

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo a la dirección de impuestos en la atención al contribuyente (ventanilla, vía telefónica, vía correo electrónico y vía chat.
2. Acompañar el proceso de orientación a los usuarios del portal de servicios web de la secretaría de hacienda.
3. Brindar apoyo técnico en la verificación e identificación de sujetos de impuesto para la depuración de la información tributaria.
4. Brindar apoyo a las funciones transversales de la dirección de impuestos.

2. Contrato de prestación de servicios **No. 3221** de fecha veintitrés (23) de septiembre de 2021.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA POR MEDIOS REMOTOS COMO; CHAT, TELEFONIA Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO."*

Valor del contrato: Seis millones cuatrocientos dos mil pesos M/cte. ($6.402.000)
Plazo de ejecución: Tres (3) meses siete (7) días, sin que supere el 31 de diciembre de 2021.
Fecha de iniciación: Veinticuatro (24) de septiembre de 2021.
Adición N°1: Novecientos noventa mil pesos m/cte. ($990.000)
Prorroga N°1: Quince (15) días.
Fecha de terminación: Quince (15) de enero de 2022.

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo a la dirección de impuestos en la atención al contribuyente (ventanilla, vía telefónica, vía correo electrónico y vía chat.
2. Acompañar el proceso de orientación a los usuarios del portal de servicios web de la secretaría de hacienda.

3. Brindar apoyo técnico en la verificación e identificación de sujetos de impuesto para la depuración de la información tributaria.
4. Brindar apoyo a las funciones transversales de la dirección de impuestos.

3. Contrato de prestación de servicios **No. 486** de fecha catorce (14) de enero de 2022.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA BRINDAR APOYO OPERATIVO EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN LOS PUNTOS FÍSICOS DISPUESTOS POR LA DIRECCION DE RENTAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE SOACHA."*

Valor del contrato: Trece millones sesenta y ocho mil pesos M/cte. ($13.068.000)
Plazo de ejecución: Seis (06) meses, sin que supere el 31 de diciembre de 2022.
Fecha de iniciación: Diecisiete (17) de enero de 2022.
Fecha de terminación: Dieciséis (16) de julio de 2022.

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo y acompañamiento en la orientación a la ciudadanía en el manejo de los portales web de servicios implementados por la Secretaría de Hacienda.
2. Brindar apoyo en la Dirección de Rentas para la atención presencial, telefónica y virtual (chat, correo electrónico) a la ciudadanía, en los puntos físicos dispuestos por la entidad.
3. Brindar acompañamiento para la verificación e identificación de sujetos de Rentas para la depuración de información tributaria de la Dirección de Rentas.
4. Brindar apoyo a la Dirección de Rentas en los requerimientos transversales que sean atribuidos por el jefe inmediato.
5. Cuando le sea asignada una línea telefónica, deberán presentar un informe mensual de las llamadas recibidas con fecha, hora y motivo de la llamada.
6. Las demás obligaciones que por su naturaleza le sean atribuidas, conforme al objeto y alcance del contrato.

La anterior certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los veintiocho (28) días del mes de julio del 2022.

CAMILO ANDRÉS CEPEDA CARRERO
Secretario de Hacienda
Alcaldía Municipal de Soacha

La anterior información fue tomada de la carpeta contractual Original que reposa en el archivo de la Secretaria Jurídica.
Elaboró y Proyectó: Nayibe Rodríguez Contratista – Cto 2294-2022

Calle 13 Nº 7-30 Soacha - Cundinamarca
Tel: 57 - 1 - 7305500 Fax 57-1-5770580
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co

Escaneado con CamScanner

CSH -112

LA SUSCRITA SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Oficina Asesora Jurídica del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que el (la) señor (a) **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ,** identificado(a) con número de cedula No. 1.026.270.086 de Bogotá D.C, suscribió el siguiente contrato que a continuación se describe:

1. Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión **No. 1278** de fecha veintidós (22) de abril del 2021.

Objeto: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA POR MEDIOS REMOTOS COMO; CHAT, TELEFONIA Y VÍA CORREO ELECTRÓNICO."*

Valor del contrato: Nueve millones novecientos mil pesos M/cte. ($9.900.000).
Plazo de ejecución: Cinco (05) meses sin que supere el 31 de diciembre del 2021.
Fecha de iniciación: Veintitrés (23) de abril del 2021.
Fecha de terminación: Veintidós (22) de abril del 2021.

Obligaciones específicas:

1. Brindar apoyo a la dirección de impuestos en la atención al contribuyente (ventanilla, vía telefónica, vía correo electrónico y vía chat.)
2. Acompañar el proceso de orientación a los usuarios del portal de servicios web de la Secretaría de Hacienda.
3. Brindar apoyo técnico en la verificación e identificación de sujetos de impuesto para la depuración de la información tributaria.
4. Brindar apoyo a las funciones transversales de la dirección de impuestos.

La anterior certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los tres (03) días del mes de septiembre del 2021.

ANA LUCIA LÓPEZ PINZÓN
Secretaria de Hacienda
Alcaldía Municipal de Soacha

La anterior información fue tomada de la carpeta contractual Original que reposa en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica.
Elaboró y Proyectó: Yulieth Mercado Quiroz- secretaria 440-03

EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGISTICOS DE CUNDINAMARCA
NIT. 830.021.022-3

CERTIFICA

Que la señora, **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.270.086 Expedida en Bogotá D.C suscribió con la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, el contrato de Prestación Servicios que se enuncia a continuación:

Naturaleza	Contrato de Prestación de Servicios **No.018-2020**	**Modalidad**	Directa	**Vigencia fiscal**	2020
OBJETO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINITRATIVO QUE BRINDE APOYO AL AREA DE TALENTO HUMANO Y DE TODAS LAS ACTIVIDADES BAJO SU COMPETENCIA				
OBLIGACIONES	**1-** Apoyar a la Subgerencia en los asuntos relacionados con las situaciones administrativas propias del personal de planta adscrito a la entidad, conforme a las directrices impartidas por el jefe inmediato. **2-** General las órdenes de pago de las cuentas presentadas por los contratistas de la entidad de la Entidad, previa revisión de documentos y requisitos exigidos por Ley, y para que sea avaladas por la subgerencia de la entidad. **3-** Generar las respectivas certificaciones laborales con forme a las fechas en que sean las mismas solicitadas en los términos de Ley, además de las demás certificaciones y/o constancias que sean solicitadas y de competencia de la subgerencia. **4-** Actualizar la base de datos relacionadas con el personal de planta adscrito y/o presten sus servicios a la Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca, conforme a las directrices impartidas desde la sugerencia de la entidad. **5-** brindar apoyo administrativo en el seguimiento y control del archivo del área de talento humano. **6-** Manejo PQRS a cargo del área de Talento Humano.**7-** Realizar la administración del aplicativo SIGEP. **8-** En general las actividades que el supervisor delegue, en función del objeto social de la entidad.				
Fecha de inicio	05 de Febrero de 2020		**Valor inicial**	$ 5.400.000	
Fecha de terminación inicial	04 de Mayo de 2020		**Valor del contrato modificado según adicción N°1**	$ 2.700.000	
Estado del contrato	Finalizado según prorroga N° 1 el dia 19 de Junio de 2020		**Valor Total Ejecutado**	$ 8.100.000	

EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA

Naturaleza	Contrato de Prestación de Servicios **No.155-2020**	**Modalidad**	Directa	**Vigencia fiscal**	2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE TALENTO HUMANO DE LA SUBGERENCIA				
OBLIGACIONES	**1-**Brindar apoyo administrativo en el seguimiento y control del archivo del área de Talento Humano. **2-** Apoyar a la Subgerencia en los asuntos relacionados con las situaciones administrativas propias del personal de planta adscrito a la entidad, conforme a las directrices impartidas por el jefe inmediato. **3-** General las órdenes de pago de las cuentas presentadas por los contratistas de la entidad de la Entidad, previa revisión de documentos y requisitos exigidos por Ley, y para que sea avaladas por la subgerencia de la entidad. **4-** Expedir las respectivas certificaciones laborales con forme a las fechas en que sean las mismas solicitadas en los términos de Ley, además de las demás certificaciones y/o constancias que sean solicitadas y de competencia de la subgerencia. **5-** Manejo PQRS a cargo del área de Talento Humano. **6-** Realizar la administración del aplicativo SIGEP. **7-** En general las actividades que el supervisor delegue, en función del objeto social de la entidad.				
Fecha de inicio	01 de Julio de 2020		**Valor inicial**		$ 7.200.000
Fecha de terminación inicial	30 de Octubre de 2020		**Valor del contrato modificado según adicción N°1**		$ 3.600.000
Estado del contrato	Finalizado según prorroga N° 1 el dia 30 de Diciembre de 2020		**Valor Total Ejecutado**		$ 10.800.000

Se expide la presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de Septiembre del año (2021), a solicitud del interesado.

NEURY JOHANA CAVIEDES CASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Lesli Paola López
Técnica Administrativa

EMPRESA INMOBILIARIA Y DE SERVICIOS LOGÍSTICOS DE CUNDINAMARCA

Naturaleza	Contrato de Prestación de Servicios **No.155-2020**	**Modalidad**	Directa	**Vigencia fiscal**	2020
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A TODAS LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE TALENTO HUMANO DE LA SUBGERENCIA				
OBLIGACIONES	**1-**Brindar apoyo administrativo en el seguimiento y control del archivo del área de Talento Humano. **2-** Apoyar a la Subgerencia en los asuntos relacionados con las situaciones administrativas propias del personal de planta adscrito a la entidad, conforme a las directrices impartidas por el jefe inmediato. **3-** General las órdenes de pago de las cuentas presentadas por los contratistas de la entidad de la Entidad, previa revisión de documentos y requisitos exigidos por Ley, y para que sea avaladas por la subgerencia de la entidad. **4-** Expedir las respectivas certificaciones laborales con forme a las fechas en que sean las mismas solicitadas en los términos de Ley, además de las demás certificaciones y/o constancias que sean solicitadas y de competencia de la subgerencia. **5-** Manejo PQRS a cargo del área de Talento Humano. **6-** Realizar la administración del aplicativo SIGEP. **7-** En general las actividades que el supervisor delegue, en función del objeto social de la entidad.				
Fecha de inicio	01 de Julio de 2020		**Valor inicial**		$ 7.200.000
Fecha de terminación inicial	30 de Octubre de 2020		**Valor del contrato modificado según adicción N°1**		$ 3.600.000
Estado del contrato	Finalizado según prorroga N° 1 el dia 30 de Diciembre de 2020		**Valor Total Ejecutado**		$ 10.800.000

Se expide la presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de Septiembre del año (2021), a solicitud del interesado.

NEURY JOHANA CAVIEDES CASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Lesli Paola López
Técnica Administrativa

Al contestar cite Radicado 20204000003851 FI 67875
Folios 3 Fecha 2020-01-23 08:51:42
Anexos 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Destinatario LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ

un informe final que detalle las labores desarrolladas con los respectivos soportes en medio digitales.

2. Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **Nº 138** de fecha (22) de enero de 2019.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO DENTRO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL USUARIO EN TRÁMITES Y SERVICIOS.
Valor Contratado: Seis Millones Ochocientos Cincuenta y Ocho Mil Quinientos Pesos M/Cte ($ 6.858.500).
Plazo de Ejecución: Cuatro (4) Meses y Nueve (9) Días.
Fecha de inicio: Veintitrés (23) de Enero de 2019.
Fecha de Terminación: Treinta y Uno (31) de Mayo de 2019.

Obligaciones Específicas: 1. Realizar apoyo dentro del subproceso de gestión documental en actividades de alistamiento, digitalización, calidad, custodia, armado y disposición física de documentos y/o unidades de conservación de acuerdo a las instrucciones del técnico líder. 2. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, controlar documentos y correspondencia de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 3. Apoyar la orientación a usuarios y suministro de información en cuanto a trámites y servicios de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de atención personalizada y/o virtual según asignación por parte del supervisor. 4. Responder por los documentos físicos que se entregan y se encuentren en custodia del archivo o de las dependencias de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 5. Identificar procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos y aplicarlos a sus actividades en el marco de ejecución del contrato. 6. Proyectar las respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y/o Trámites, haciendo el respectivo seguimiento de descargue en bases de control y/o sistemas de seguimiento implementados por la administración. 7. Presentar dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, un informe final que detalle las actividades y/o oficios y/o trámites ejecutados con los respectivos soportes en medio digital.

3. Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **Nº 1367** de fecha (5) de junio de 2019.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DOCUMENTAL Y DIGITAL, ATENCIÓN AL USUARIO EN TRÁMITES Y DEMÁS SERVICIOS EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

Escaneado con CamScanner

Al contestar cite Radicado 20204000003851 fd 67875
Folios 3 Fecha 2020-01-23 08 51 42
Anexos 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Destinatario LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ

Valor Contratado: Diez Millones Ochocientos Cuarenta y Seis Mil Pesos M/Cte ($ 10.846.000).
Plazo de Ejecución: Seis (6) Meses y Veinticuatro (24) Días.
Fecha de inicio: Siete (7) de Junio de 2019.
Fecha de Terminación: Treinta (30) de Diciembre de 2019.

Obligaciones Especificas: 1. Brindar apoyo en la gestión documental en actividades de alistamiento, digitalización, depuración, calidad, custodia, armado y disposición física de documentos y/o unidades de conservación de acuerdo a las instrucciones del técnico líder. 2. Apoyar las actividades de Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, controlar documentos y correspondencia de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 3. Brindar apoyo en la orientación a usuarios y suministro de información en cuanto a trámites y servicios de la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial a través de atención personalizada y/o virtual según asignación por parte del supervisor. 4. Identificar procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos y aplicarlos a sus actividades en el marco de ejecución del contrato. 5. Brindar apoyo en la consolidación y entrega de información previa asignación del supervisor respetando los tiempos de Ley. 6. Apoyar las respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y/o Trámites, haciendo el respectivo seguimiento de descargue en bases de control y/o sistemas de seguimiento implementados por la administración. 7. Presentar dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, un informe final que detalle las actividades y/o oficios y/o trámites ejecutados con los respectivos soportes en medio digital, un backup de toda la información que haya utilizado y/o producido durante la ejecución del mismo.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado.

Nombre **LUZ MARINA GALINDO CARO**
Cargo Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial

Elaboró José Manuel Ramirez Gutiérrez – Técnico Operativo SPOT

Escaneado con CamScanner

Al contestar cite Radicado 20204000003851 Id: 67875
Folios: 3 Fecha: 2020-01-23 08:51:42
Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO
Remitente: SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Destinatario: LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ

LA SUSCRITA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, con Nit. 800.094.755-7, se verificó que la señora **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ,** identificada con cedula Nº 1.026.270.086 de Bogotá D.C., suscribió los siguientes contratos:

1. Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **Nº 309** de fecha (24) de enero de 2018.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL.
Valor Contratado: Doce Millones Quinientos Doce Mil Pesos M/Cte ($ 12.512.000).
Plazo de Ejecución: Ocho (8) Meses.
Fecha de inicio: Veintinueve (29) de Enero de 2018.
Adición y Prorroga N° 1 – Veinte (20) de Septiembre de 2018.
Adición: Cuatro Millones Seiscientos Noventa y Dos Mil Pesos M/Cte. ($ 4.692.000).
Prórroga: Tres (3) Meses.
Fecha de Terminación: Veintiocho (28) de Diciembre de 2018.

Obligaciones Específicas: 1. Brindar apoyo administrativo en el seguimiento, control y archivo a las diferentes solicitudes velando por la trazabilidad de todos los temas. 2. Apoyar las actividades de alimentación de la base de datos de licencias, SIG, asignaciones y seguimiento a préstamo de expedientes ingresando la información respectiva en el aplicativo dispuesto, velando por la calidad, consistencia y actualización de la información. 3. Brindar apoyo en el alistamiento, la verificación de integridad, legibilidad de los expedientes y garantizando que la información esté completa y en los formatos establecidos. 4. Apoyar las actividades de los profesionales en los diferentes temas administrativos y de procesos contractuales en cuanto a investigación, recolección, organización y consulta de información. 5.Presentar el informe mensual de actividades dentro de los primeros 5 días hábiles del siguiente mes y deberá contener la relación de actividades y/o oficios asignados durante el mismo, la actuación y su incorporación en base de seguimiento PQRSD. 6. Defender en todas las actuaciones los intereses de la administración municipal, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución de las órdenes impartidas. 7. Todo documento que se genere en el marco de la ejecución del contrato debe surtir el proceso de gestión documental de acuerdo a las directrices dadas por la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 8. Brindar apoyo dentro de las actividades o solicitudes elevadas por la Secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial. 9. Presentar dentro de los 5 días siguientes al vencimiento del plazo del contrato,

Teleperformance

Teleperformance Colombia S.A.S.

A QUIEN CORRESPONDA

Certifico que **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ** identificada con Cedula de ciudadanía No. **1.026.270.086** de Bogotá, laboro en esta empresa desde el 01 de febrero de 2014 hasta el 15 de agosto de 2014 desempeñando el cargo de Manejo de Personal en el Área de Portabilidades, con un contrato a Término indefinido devengando un sueldo de MILLON NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE, ($ 1.098.000).

La presente se expide a los diez y siete días (17) del me s de diciembre de 2014.

Atentamente,

GLORIA ESPERANZA ROJAS MOJICA
DIRECTORA DE NOMINA
CEL: 3202145631

INVELECTRIC

Nit. 830.103.670-9

AUTOMATIZACION - ASESORIA - MONTAJES - MANTENIMIENTO E INGENIERIA • MOTORES Y MANIOBRA
Cra. 12 No. 15 - 95 Edificio Normandia OF.: 206 • Telefax: 342 2001 • inveiectric@hotmail.com • Bogotá, D.C.

CERTIFICACION

El suscrito representante Legal de la Sociedad **INVELECTRIC LTA. Con NIT 830.103.670-9,** hace constar que **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ** identificada con Cedula de ciudadanía **No. 1.026.270.086** de Bogotá, laboro en esta empresa desde el 17 de enero 2008 hasta el 19 de marzo de 2013 desempeñando el cargo de Secretaria General, con un contrato a Término Obra Labor con nuestra firma, último salario Devengado MILLON TERCIENTOS MIL PESOS ($ 1.300.000 mensual).

La presente se expide a los veinte días (20) del mes de octubre de 2015.

Cordialmente,

Eliana Arevalo S.

ELIANA AREVALO SANCHEZ
JEFE DE PERSONAL
CEL: 3506082862

HORA	DIA	MES	AÑO
5:53	29	05	2011

RECIBO DE DOCUMENTOS A FUNCIONARIOS ELECTORALES

E-19

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO / DISTRITO	PUESTO / CORREGIMIENTO / INSPECCION	TOTAL MESAS
16 - BOGOTA D.C.	001 - BOGOTA, D.C.	29 - ALBORIZADORA ALTA	8

RECIBIMOS DE

ZONA No.	DELEGADO DE PUESTO DE		REGISTRADOR:		
19	CORREGIMIENTO / INS DE P.		REGISTRADOR AUXILIAR		DELEGADOS DEL REGIS. DEL ESTADO CIVIL
	CABECERA REGIS. AUXILIAR	X	REGISTRADOR MUNICIPAL		Leica CASTRO 1026270086
	CABECERA REGIS. ESPECIAL		REGISTRADOR(ES) ESPECIALES		
	CABECERA REGIS. MUNICIPAL		REGISTRADOR DISTRITAL		

EL (LOS) PAQUETE (S) O SOBRE(S) QUE DICEN CONTENER LAS ACTAS Y DOCUMENTOS QUE SIRVIERON PARA LA VOTACIÓN DEL DÍA

OBSERVACIONES: _____

RECIBIMOS

CLAVEROS		CLAVEROS	
REGISTRADOR AUXILIAR O ZONAL (DELEG. DELEG. ALCALDE, JUEZ, REG. AUX)	X	NACIONAL (PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DEL C.N.E., REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL)	
REGISTRADOR MUNICIPAL O ESPECIAL (ALCALDE, JUEZ, REG.)			
REGISTRADOR DISTRITAL (UN REGISTRADOR, ALCALDE, JUEZ)			
DEPARTAMENTAL (GOBERNADOR Y DELEGADOS DEL REGIS. NACIONAL)			

FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	Yesi Bayo Clavero.				

CN2225

Resultados del registro de novedades de reingreso

EPS | sura

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

Número de Solicitud 6I_4173077

Por favor imprima este comprobante como constancia de la novedad reportada.

Ingreso	
Afiliado	CC 1026270086 LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ
Tipo de cotizante	59 Independiente con Contrato de Prestación de Servicios Superior a 1 mes
Salario Base	$ 1,750,905
Fecha de ingreso	14/09/2026
Fecha de radicación	14/09/2026 05:46:47 p.m.
Código de Transacción	223681644
Resultado delIngreso	
Novedad aplicada con éxito	El período de inicio de pago es 09/2026

Fecha de generación 14/09/2026

Protección

Una empresa sura

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

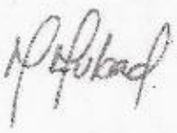
Hace constar que:

El(la) Señor(a) **CASTRO SANCHEZ LEIDY JOHANA** identificado(a) con **CC** número **1.026.270.086** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 08 de julio de 2011 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 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 08 de septiembre 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**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302575564

M
15:41:22

Bogotá DC, 08 de septiembre 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) LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026270086:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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.

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 martes 08 de septiembre de 2026, a las 15:41:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026270086
Código de Verificación	102627008626090815 4151

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: CCD

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:33:21 PM horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1026270086**

Apellidos y Nombres: **CASTRO SANCHEZ LEIDY JOHANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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

DIJIN

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
Linea ce atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:44:31 horas del 08/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1026270086,** Apellidos y Nombres **CASTRO SANCHEZ LEIDY JOHANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **CONCEJO MUNICIPAL DE SOACHA**, con NIT **832003307-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/09/2026 03:43:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1026270086** y Nombre: **LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ.**

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. **147264801** . 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

GOV.CO

TIC

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 1026270086 **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 08/09/2026 03:40 PM

Código Verificación: **DM5VT3HQW4**

Válida hasta: **07/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

GRUPO EMPRESARIAL SERVIR S.A.S.
901.120.583-5

IPS SERVIR

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL INGRESO ADMINISTRATIVOS



Fecha: 05/Ene/2026, **Hora:** 12:32:31 a.m.
Apellido: CASTRO SANCHEZ
Tipo Doc: CC **Nro Identidad:** 1026270086
Direccion: CRA 9 N 22 B -19
Estado Civil: Union Libre **EPS:** OTRA

HC: # 87449
Nombre: LEIDY JOHANA
Sexo: Femenino ♀
ARL: SURA - CIA. SURAMERICANA DE SEGUROS DE VIDA

Edad: 35 años
Rh: A+
Nacim: 15/Jun/1990
AFP: PROTECCION

Empresa: Particular
Cargo: ADMINISTRATIVO
IPS que Atendio: . Ciudad de Atención:

Ciudad: CUNDINAMARCA - SOACHA

Examenes Realizados

Enfasis Osteomuscular, Examen Medico Ocupacional Basico.

Concepto

APTO CON RECOMENDACIONES PARA EL CARGO.

Recomendaciones

USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
MANTENER ADECUADA HIGIENE POSTURAL
EMPLEAR PAUSAS ACTIVAS

Otras: *CUMPLIR CON LAS NORMAS Y LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
*MANTENER UNA ADECUADA POSTURA CORPORAL Y HABITOS DE VIDA SALUDABLES
*REALIZAR ESTIRAMIENTOS REGULARES, Y EJERCICIOS DURANTE 30 MIN TRES VECES POR SEMANA
*DIETA BALANCEADA RICA EN FRUTAS Y VEGETALES /BUENA HIDRATACION.
*SE SUGIERE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL CUANDO SEA NECESARIO Y ESTE ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.
*EVITAR POSTURAS QUE COMPRIMAN LA ZONA UMBILICAL O ABDOMINAL.
*CONTINUAR CONTROL Y SEGUIMIENTO POR MEDICO TRATANTE DE SU EPS
*CONTINUAR EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES TENIENDO EN CUENTA LO DEFINIDO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Observaciones

Este certificado se emite dando cumplimiento a la resolución 1843 de 2025 emanada del ministerio del trabajo , el titular de este certificado ; cuyos datos y firma constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo , a las declaraciones del paciente y las evaluaciones realizadas , la autenticidad del contenido de este cerificado se puede verificar a través de nuestros canales de contacto grupoempresarialservir@gmail.com y confirmando el código QR ,Se prohibe la alteración parcial o total de la información aquí contenida ya que se pone en riesgo el cuidado en la salud del trabajador .VERIFIQUE LA AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO . *se notificará al ministerio del trabajo cualquier alteración de este documento.*

Tatiana Martin

LADY MARTIN.
MEDICO ESPECIALISTA S.O.
Lic. de S.O #: 3594/2016
Registro #: 8526/2015

LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ
CC 1026270086

Huella Digital

Cra. 9 No. 12 - 44 Soacha
Tel.: 900 21 46
Cel: 312 511 87 55

Escritorio → **Configuración Entidad Estatal/Proveedor**

- Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
- Áreas de interés
- Configuración Entidad Estatal / Proveedor
- Administración de usuarios
- Recomendaciones (no disponible)
- Biblioteca de documentos
- Suscripción a notificaciones

Editar datos resumen Editar datos completos

Información general

Logo de la entidad	
Nombre de la entidad	LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ
Nombre abreviado	LEIDY JOHANA CASTRO SANCHEZ
Fecha de creación	6/04/2021 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
País de origen	COLOMBIA
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1026270086
Tipo Entidad Estatal / Proveedor	Otro
Código UNSPSC	
Zona horaria	
Idioma	
Moneda por defecto	
País	COLOMBIA
Ciudad	Cundinamarca
Municipio	Soacha

Información de contacto

Dirección	CALLE 23C #9 - 32 ESTE
Código postal	250053
Teléfono de oficina	5750624
Fax de oficina	
Correo electrónico de la oficina	LADYHIPHOP1990@HOTMAIL.COM
Correo electrónico para notificaciones SECOP II	LADYHIPHOP1990@HOTMAIL.COM

Dirección	Estado	País	Teléfono
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Página web

Página web	
Facebook	
URL linkedin	
URL de youtube	
Twitter URL	

Contacto principal

Título	
Nombre	Leidy Johana Castro Sanchez
Cargo	

D
ECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDADES O CONFLICTO DE INTERÉS

El suscrito como persona natural y/o Representante Legal de persona jurídica y/o asociación y/o cooperativa, como oferente y/o proveedor y/o contratista en el presente proceso, manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de este anexo que:

1. Que no me encuentro incurso en inhabilidad, incompatibilidad y /o conflicto de interés para prestar los servicios ofrecidos.
2. No soy representante legal, ni accionista, ni tengo participación en otra sociedad y/o asociación, ni hago parte de la junta de accionistas de sociedades que se encuentren participando en el presente proceso de selección o sociedad proveedora.
3. Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales (publicas), mixtas y privadas de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, los artículos 1,2 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
4. Que las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 de la ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada

Nota 1: En el evento de configurarse lo anterior, serán descalificados dentro del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones o reclamaciones a que hubiere lugar.

Nota 2: En caso de que sobrevenga alguna de las situaciones antes mencionadas, dentro de la ejecución del contrato me comprometo a informar oportunamente al Concejo Municipal de Soacha.

Cordialmente,

Nombre: Edy Johana Castro Sanchez
Cédula: 3144613540
E-mail: ladyhatha490@hotmail.com