MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR

No. GS-2026-077495**-DECES 20.1**

Bogotá D.C., 18 de agosto de 2026

Señora teniente coronel
PAULA ANDREA VILLAREAL OCAÑA
Jefe Grupo de Talento Humano
Calle 44 50 - 51
Bogotá D.C.

Asunto: Solicitud constancia de verificación de planta administrativa

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, se estudie la posibilidad de autorizar y ordenar la expedición de una certificación de verificación de planta, a fin de establecer si la Dirección de Sanidad cuenta actualmente, dentro de su planta de personal uniformado o no uniformado, con la profesión de ABOGADO.

Esta solicitud se realiza en atención a la necesidad de contar con un profesional en el área, conforme a la carga laboral GS-2026-002394-DISAN, previamente aprobada - PUN8 - ABOGADO – DECES0026.

Atentamente,

Teniente **LUZ KARIME RUIZ QUIROZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Cesar

Elaboró PT JHULIANA PAOLA BARRERA
Estructurador de estudios previos
Fecha de elaboración: 18/08/2026

Calle 14 No. 15-16 Barrio Alfonso López, Valledupar
Teléfono (s) 3505547369
deces.upres-gam@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-075981-DISAN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

JEDEH-DISAN - 22.3

Bogotá D.C., 24 de agosto de 2026

Señor (a) teniente
LUZ KARIME RUIZ QUIROZ
Jefe Unidad Prestadora Salud
calle 14 n° 15-16 barrio alfonzo lopez
Valledupar

Asunto: Constancia verificación de planta personal - Abogado

La suscrita Jefe del Grupo de Talento Humano (E) de la Dirección de Sanidad, hace constar que, una vez realizada la verificación de la planta de personal uniformado y no uniformado de la Dirección de Sanidad, a través del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) de la Policía Nacional, y en observancia de lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*, así como de lo establecido en el Decreto 1838 del 15 de noviembre de 2016, *"Por el cual se modifica la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional – Dirección de Sanidad"*, normativa que regula las condiciones para la contratación de la prestación de servicios, se informa lo siguiente:

Disponibilidad de planta de personal:

La Dirección de Sanidad cuenta con personal en su planta, tanto uniformado como no uniformado, conforme a los cargos aprobados y vigentes, así:

TIPO DE PERSONAL	CANTIDAD
UNIFORMADO	**82**
NO UNIFORMADO	**31**

No obstante, el personal descrito se encuentra actualmente asignado y comprometido de manera permanente en el ejercicio de funciones misionales, administrativas, asistenciales, operativas y de apoyo, propias del cargo, indispensables para garantizar la continuidad, oportunidad y calidad del servicio a cargo de la Dirección de Sanidad.

En atención a lo anterior, no se cuenta con disponibilidad funcional del talento humano de planta uniformado y no uniformado para la ejecución de actividades adicionales, específicas o especializadas requeridas por la **Unidad Prestadora de Salud Cesar**, según la carga de trabajo debidamente aprobada **PUN8-DECES0026**.

En consecuencia, y de conformidad con la normatividad citada, se justifica la contratación de

Prestación de Servicios (CPS), al evidenciarse que la necesidad planteada no puede ser suplida con el talento humano actualmente vinculado, sin que ello implique creación, modificación o ampliación de la planta de personal, ni configuración de relación laboral alguna.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, a los **24** días del mes de **agosto** de **2026**, como soporte para los distintos trámites administrativos y contractuales de la entidad, a solicitud de la **Unidad Prestadora de Salud Cesar**.

Atentamente,

...

Firmado digitalmente por:
Nombre: Rocio Carolina Villota Santacruz
Grado: Teniente
Cargo: Jefe Grupo Talento Humano
Cédula: 1131085777
Dependencia: Grupo Talento Humano Disan
Unidad: Direccion De Sanidad De La Policia Nacional
Correo: rocio.villota@correo.policia.gov.co
24/08/2026 11:05:17 a. m.

Anexo: no

Calle 44 No. 50-51 CAN piso 5
Teléfono: 5804400 Ext: 7401-7402-7403-7571
disan.jefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
OFICINA DE CONTRATOS

No. GS-2026- 047496 **/DECES-JEFAD-20.1**

Valledupar, 18 de agosto 2026

Señor coronel
LUIS CARLOS ROMERO GALVIS
Director de Incorporación
Transversal 33 # 47ª – 35 sur Barrio Fatima
Bogotá D.C

Asunto: Solicitud de Verificación de Personal de Contratación

En cumplimiento con lo previsto en la instrucción impartida por la Dirección General, mediante el comunicado oficial GS-2026-010218-REGI8, donde se establecen medidas de verificación previa para la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, a fin de garantizar la observancia de los lineamientos institucionales y la normatividad aplicables.

En mi calidad de Jefe de la Unidad Prestadora Salud Cesar, y conforme al principio de responsabilidad contractual contemplado en el articulo 26 de la Ley 80 de 1993, el cual indica que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Por lo cual, respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, ordenar a quien corresponda, realizar el procedimiento de verificación y el correspondiente estudio de seguridad con el propósito de mitigar el riesgo frente a la seguridad e integridad institucional. Lo cual es necesario para la celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que pretende celebrar la Unidad Prestadora de Salud.

A continuación, se relaciona el listado del personal de prestación de servicio a verificar.

No	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN	PROFESIÓN
01	ANDREA	VANESSA	ORTIZ	MOJICA	1.065.638.484	MZ B CASA 19 A CONJUNTO CERRADO FLORES DE MARIA 1	ABOGADA

Finalmente, es preciso indicarle a mi coronel que, con el fin de avanzar en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales, se hace necesario la validación de la información previa indicada por parte de la oficina de incorporación; la información deberá ser allegada a la Unidad Prestadora de Salud Cesar para la continuidad del proceso contractual.

Atentamente.

Teniente **LUZ KARIME RUIZ QUIROZ**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Cesar

Elaborado **PT. JHULIANA PAOLA BARRERA P.**
ESTRUCTURADOR DE ESTUDIO PREVIO

Fecha de Elaboración: 18/08/2026
Ubicación: Disco D/gestión Archivo/2026
Calle 14 No. 15-16, Barrio Alfonso López
Teléfono (s) 3187275597
deces.upres@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR

No. GS-2026- 088915 - **DECES-UPRES-20.1**

Valledupar, 20 de septiembre de 2026

Señora
ANDREA VANESSA ORTI Z MOJICA
Abogada
Calle 14 No. 15-16 Barrio Alfonso López
Valledupar

Asunto: Solicitud de Ofrecimiento de los servicios

Con el fin de seguir garantizando la atención de nuestra población de la Unidad Prestadora de Salud Cesar y teniendo en cuenta el cronograma contractual liderado por esta dependencia prestando sus servicios como **Abogada**, bajo la modalidad de contratación directa-prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión en esta unidad.

Actividades a realizar durante el contrato:

1. **Brindar asesoría jurídica integral** a la Unidad Prestadora de Salud Cesar, especialmente a la Jefatura, Grupo de Contratos y demás dependencias que requieran apoyo jurídico, en los asuntos que sean sometidos a su conocimiento, de conformidad con la Constitución, la ley, los reglamentos, la doctrina y la jurisprudencia aplicable.
2. **Asesorar jurídicamente los procesos de contratación** que adelante la Unidad Prestadora de Salud Cesar, mediante la revisión, análisis y emisión de observaciones y recomendaciones respecto de estudios y documentos previos, estudios de conveniencia y oportunidad, invitaciones, proyectos de pliegos, pliegos de condiciones, minutas, actos administrativos, adendas, evaluaciones jurídicas y demás documentos asociados a los procesos contractuales.
3. **Revisar y proyectar documentos jurídicos** relacionados con los procesos contractuales de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, verificando su concordancia con el régimen jurídico aplicable, los principios de la contratación estatal, las disposiciones internas de la Policía Nacional y las directrices impartidas por la Dirección de Sanidad.
4. **Analizar y proyectar respuestas de carácter jurídico** a las solicitudes, observaciones, peticiones, requerimientos y comunicaciones formuladas por proveedores, oferentes, contratistas, funcionarios, entidades públicas, organismos de control y demás interesados, dentro de los términos establecidos para cada actuación.
5. **Apoyar jurídicamente las diferentes etapas de los procesos de contratación**, desde la etapa precontractual hasta la liquidación o cierre de los negocios jurídicos, cuando corresponda, identificando oportunamente los riesgos jurídicos y formulando las recomendaciones necesarias para prevenir situaciones que puedan afectar la correcta ejecución contractual.
6. **Emitir conceptos jurídicos** sobre los asuntos que sean sometidos a consideración por la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Cesar o por las dependencias que requieran apoyo jurídico, sustentando técnicamente las recomendaciones formuladas y observando la normatividad, doctrina y jurisprudencia vigente.
7. **Brindar apoyo jurídico en los procedimientos administrativos** adelantados por la Unidad Prestadora de Salud Cesar, incluyendo el análisis de actuaciones administrativas, elaboración y revisión de actos administrativos, requerimientos, respuestas, recursos y demás actuaciones que le sean asignadas.
8. **Apoyar la atención y trámite de derechos de petición, acciones de tutela y demás mecanismos de protección de derechos** que sean competencia o responsabilidad de la Unidad

Prestadora de Salud Cesar, mediante el análisis jurídico de los hechos, la revisión de antecedentes y la proyección de las respuestas correspondientes dentro de los términos legales.

9. **Realizar el análisis jurídico de las acciones de tutela y demás decisiones judiciales** que tengan relación con la prestación de servicios de salud, calificación psicofísica o asuntos de competencia de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, identificando las actuaciones requeridas para su cumplimiento y/o respuesta.
10. **Apoyar la elaboración y contestación de demandas, requerimientos judiciales, solicitudes de autoridades judiciales y demás actuaciones procesales** que sean asignadas, de acuerdo con las competencias de la Unidad y bajo las directrices de la Dirección de Sanidad y de las autoridades competentes.
11. **Realizar seguimiento jurídico a los procesos y actuaciones asignados**, manteniendo actualizada la información sobre su estado, términos, actuaciones pendientes y riesgos identificados, e informando oportunamente al supervisor sobre aquellas situaciones que puedan generar consecuencias jurídicas o administrativas para la Entidad.
12. **Apoyar la gestión de los asuntos relacionados con conciliaciones judiciales y extrajudiciales**, mediante el análisis de los antecedentes, elaboración de documentos, conceptos y demás actuaciones jurídicas que sean requeridas por la Unidad Prestadora de Salud Cesar.
13. **Revisar y analizar la normatividad, doctrina y jurisprudencia aplicable** a los asuntos jurídicos y contractuales de la Unidad Prestadora de Salud Cesar, con el propósito de mantener actualizadas las actuaciones administrativas y contractuales y prevenir riesgos jurídicos.
14. **Identificar y advertir oportunamente los riesgos jurídicos** que puedan presentarse en los procesos, actuaciones administrativas y contractuales sometidos a su revisión, formulando recomendaciones encaminadas a su prevención, mitigación o tratamiento.
15. **Apoyar el diligenciamiento, actualización y seguimiento de la matriz de legalidad de la UPRES CESAR**, incorporando la información jurídica que corresponda y efectuando las verificaciones necesarias para contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
16. **Apoyar jurídicamente las actividades de la Oficina o Grupo de Contratos,** atendiendo las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor y brindando acompañamiento en las diferentes actuaciones relacionadas con la gestión contractual de la Unidad.
17. **Proyectar y/o revisar actos administrativos y demás documentos jurídicos** que sean requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Cesar, verificando su motivación, competencia, fundamentación normativa, coherencia jurídica y cumplimiento de los requisitos aplicables.
18. **Apoyar la respuesta a observaciones y solicitudes formuladas dentro de los procesos contractuales**, particularmente aquellas que requieran análisis jurídico, procurando que las respuestas sean oportunas, claras, debidamente fundamentadas y ajustadas a las disposiciones vigentes.
19. **Participar en comités, mesas de trabajo, reuniones técnicas, administrativas o jurídicas** para los cuales sea designado, relacionados con el objeto contractual, aportando los conocimientos jurídicos requeridos y dejando constancia de las recomendaciones o compromisos que correspondan.
20. **Apoyar a la Jefatura de la Unidad Prestadora de Salud Cesar en la toma de decisiones de carácter jurídico**, suministrando información, análisis y recomendaciones que permitan fortalecer la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas y contractuales.
21. **Atender de manera oportuna los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato**, así como aquellos provenientes de la Dirección de Sanidad, organismos de control, autoridades administrativas o judiciales, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual.
22. **Elaborar y presentar los informes de gestión jurídica que sean requeridos**, indicando las actividades desarrolladas, asuntos atendidos, documentos proyectados o revisados, procesos acompañados, conceptos emitidos, requerimientos atendidos y demás resultados obtenidos durante el período correspondiente.
23. **Informar oportunamente al supervisor sobre situaciones que puedan representar riesgos legales, contractuales, administrativos o judiciales para la Unidad Prestadora de Salud Cesar**, indicando las circunstancias identificadas y las recomendaciones jurídicas que considere pertinentes.
24. **Aplicar criterios de eficiencia, oportunidad, calidad, confidencialidad y responsabilidad profesional** en el desarrollo de las actividades jurídicas asignadas, procurando que los productos y actuaciones entregados contribuyan al adecuado funcionamiento administrativo y contractual de la Unidad.

25. **Mantener reserva y confidencialidad sobre la información, documentos, expedientes, procesos, datos y asuntos jurídicos** que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgar, reproducir o utilizar dicha información para fines distintos de los relacionados con el objeto contractual.
26. **Aplicar en el desarrollo de sus actividades las políticas, procedimientos, protocolos, lineamientos y directrices institucionales** que resulten aplicables a la gestión jurídica, contractual y administrativa de la Dirección de Sanidad y de la Unidad Prestadora de Salud Cesar.
27. **Participar en las actividades de capacitación, inducción, reinducción y actualización institucional** que sean requeridas y que guarden relación con el objeto contractual, especialmente aquellas relacionadas con contratación estatal, gestión jurídica, seguridad de la información, calidad y demás materias aplicables.
28. **Apoyar a la Unidad Prestadora de Salud Cesar en las actuaciones jurídicas que se requieran en las diferentes áreas del derecho**, siempre que guarden relación con las necesidades institucionales y se encuentren dentro del alcance del objeto contractual.
29. **Realizar las demás actividades de carácter jurídico que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual**, siempre que guarden relación directa con las obligaciones contratadas, sean solicitadas por el supervisor y se encuentren dentro del marco de las competencias y responsabilidades del contratista.
30. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.

PLAZO DE EJECUCIÓN

- Dos 02 meses y veinte siete 27 días para la vigencia 2027

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 11.124.168,00
HONORARIO MENSUAL	$ 3.835.920,00

Por lo anterior se requiere se brinde respuesta de manera formal a tal solicitud.

Atentamente,

Patrullero. **JHULIANA PAOLA BARRERA PALOMINO**
Estructuradora de Estudios Previos

Elaboró Pt Jhuliana Paola Barrera
Revisó Pt Jhuliana Paola Barrera

Fecha de elaboración 20/092026
Ubicación Disco F Carpeta Oficios Varios

Calle 14 No. 15-16 Barrio Alfonso López, Valledupar
Tel: 605-5707225
deces.upres-aju@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

Valledupar, Cesar 21 de septiembre de 2026

Señora Patrullera
JHULIANA PAOLA BARRERA PALOMINO
Estructuradora de Estudios Previos
Calle 14 No 15-16
Valledupar.

Cordial saludo,

Me permito ofrecer a la Policía Nacional - Unidad Prestadora de Salud Cesar, mis servicios como abogada, para el área que usted tenga a bien disponer, acogiéndome para tal efecto a los honorarios estipulados por la entidad.

Así mismo bajo la gravedad de juramento, manifiesto que no me encuentro relacionado (a) en el boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. De igual manera mi nombre no figura en el boletín de deudores morosos con el Estado, de acuerdo con la información que suministra la Contaduría General de la República.

En caso de ser atendido mi requerimiento, solicito se me notifique en la Mz B Casa 19ª en Valledupar, Cesar, cel. 3162858294 E-MAIL: andreaortizmojica1@gmail.com para los anteriores fines manifiestos que mi hoja de vida reposa en esa Entidad.

Cordialmente,

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
Abogada
C.C 1.065.638.484 Valledupar-Cesar

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Ortiz	Mojica	Andrea Vanessa

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1065638484	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 15 MES 02 AÑO 1992	CALLE 16 65 95 Manzana B Casa 19a CASA CONJUNTO CERRADO FLORES DE MAR?A			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CESAR
DEPTO	CESAR	MUNICIPIO	VALLEDUPAR		
MUNICIPIO	EL PASO	TELÉFONO	3162858294	EMAIL	andreaortizmojica1@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			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		BASICA SECUNDARIA			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
										X	MES	12	AÑO	2008

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	4	X		MAESTRIA EN DERECHO PUBLICO	06	2023	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	07	2020	
PREGRADO	10	X		DERECHO	12	2016	284036

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 EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO VALLEDUPAR						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	01	Mes	04	Año	2025	Día	23	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO GESTION CONTRACTRUAL	DEPENDENCIA ABOGADO CONTRATACION						DIRECCIÓN avenida la popa kilometro 1 via a la mesa					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE GONZALEZ			PÚBLICA X	PRIVADA	PAIS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CESAR	MUNICIPIO GONZÁLEZ						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día	13	Mes	05	Año	2025	Día	12	Mes	09	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADA ASUNTOS JURIDICOS	DEPENDENCIA SECRETARIA DE SALUD						DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL EL SOCORRO - SAN DIEGO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* SAN DIEGO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO - CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* ABOGADA JURIDICA					*DIRECCIÓN* calle 4 # 2-36						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL DEPORTE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ D C	*MUNICIPIO* BOGOTÁ D C					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ABOGADO CONTRATISTA CONTRATO	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO					*DIRECCIÓN* AVENIDA 68 null null 55-65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PASO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* EL PASO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5530473	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIO GENERAL	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL SECRETARIO - SECRETARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 3N 3 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PASO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* EL PASO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5530303	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO JURIDICO SEC GOBIERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PASO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* EL PASO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5530303	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	14	*Mes*	05	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO JURIDICO SEC GOBIERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 52						

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 EL PASO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* EL PASO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5530303	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO JURIDICO SEC GOBIERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCION* CALLE 3 3 52						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE EL PASO			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAIS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* EL PASO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5530303	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	22	*Mes*	11	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO JURIDICO SEC GOBIERNO	*DEPENDENCIA* 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					*DIRECCIÓN* CALLE 3 3 52						

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	5	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Valledupar 21 Septiembre de 2026

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 1.065.638.484 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	Departamento	Municipio
Colombia	Cesar	Valledupar

Dirección	Teléfonos
Mz b casa 19a Conjunto Cerrado Flores de Maria 1	3162858294

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ALFREDO ALIRIO ORTIZ TORRES	12.914.074	PADRE
ANDREA MOJICA RICO	36.623.965	MADRE
MARIA ANDREA ORTIZ MOJICA	1.003.378.045	HERMANA

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

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	3.000.000
TOTAL	$ 3.000.000

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco de Bogota	AHORROS	91438614	Valledupar	$ 1.000.000
BBVA	AHORROS	491268401705377O	Valledupar	$ 500.000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR
INMUEBLE	MZ B CASA 19A	$ 200.000.000
MUEBLE	Renaul Logan Modelo 2021	$ 45.000.000
MUEBLE	Renaul Duster Modelo 2024	$ 87.400.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
Banco de Bogota	Credito	$ 42.000.000
Mobilize Financial Services	Credito	$ 11.218.449
Banco Davivienda	Credito hipotecario	$ 67.636.977

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

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

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

Valledupar 21 Sep 2026
CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

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	2026-03-27 07:35

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANDREA	VANESSA	ORTIZ	MOJICA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1065638484

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	EL PASO

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	CESAR	Municipio	VALLEDUPAR

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	DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 10 N 27 51 "]
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	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$51.797.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$51.797.000,00

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	$1.000.000,00

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]

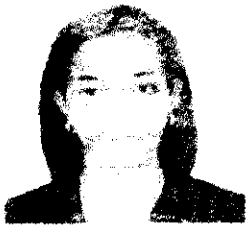
Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

1.065.638.484
ORTIZ MOJICA

ANGIE A YANESSA

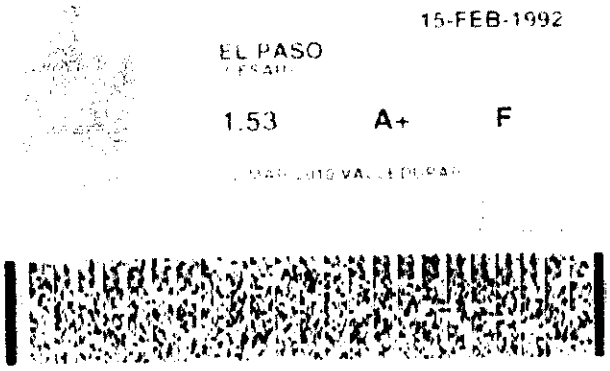


15-FEB-1992

EL PASO
(VALLE)

1.53 A+ F

EL PASO VALLE DEL CAU



La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio Nuestra Señora de Fátima

Dirección de Bienestar Social - Policía Nacional

Valledupar - Cesar

Autorizado por la Secretaria de Educación Municipal según Resolución

N° 0168 de 21 de Noviembre de 2007

No. Dane 120001000271, No. Inscripción Sec. 00004

Confiere a:

Ortiz Mojica Andrea Vanessa

Identificado (a) con T.I. No. 92021577792 Expedida en Valledupar-Cesar

El Título de

Bachiller Técnico Comercial

e Informática

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al

nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Mayor María Eugenia Contreras Bello
Rectora

Ethel Rodriguez M.
Ethel Anuel Rodriguez Maestre
Secretaria Académica

Dado en Valledupar, a los 02 días del mes de Diciembre del 200 E

Registro Interno de la promoción XXVII

Libro No. 02 Folio 027

No requiere ser registrado en la Secretaria de Educacion de conformidad con el decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994

COLEGIOLAPOLICIA01@telecom.com.co - Dir. Calle 28 No. 5 - 51 Tel. 571 70 32 - Valledupar, Cesar



LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CONFIERE EL TÍTULO DE

ABOGADA

A

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

DIPLOMA

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Andrea Vanesa Ortiz Mojica

C.C. 1065638484 de Valledupar

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Especialista en Derecho Administrativo

En constancia se firma y sella en Bogotá
El 1 de diciembre de 2020

El Rector Cardenal

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 1999.4143.01-12-2020

Folio 50 Libro 25

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Andrea Vanessa Ortiz Mojica

C. C. 1065638886 de Valledupar

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Magíster en Derecho Público

En constancia se firma y sella en Bogotá
a los 9 días del mes de diciembre de 2025

Reg. Nacional de Títulos: 2025-168[illegible]
Fecha de expedición: [illegible]
Este título se encuentra inscrito en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

HACE CONSTAR QUE

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

Con Documento de Identidad No. 1054638484

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO

MEDELLÍN - 06 DE MAYO DE 2017 AL 09 DE JUNIO DE 2017

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 00201706O9

POLITÉCNICO SUPERIOR
NIT 900 914 208-2

FIRMA Y CODIGO DE SEGURIDAD 1*0608A 2234**

www politecnicosuperior.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo asistentevirtual@politecnicosuperior.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

Con Cedula de Ciudadania No. 1065638484

Cursó y aprobó la acción de Formación

IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Valledupar, a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Firmado Digitalmente por
CARLOS RAFAEL MELO FREYLE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS RAFAEL MELO FREYLE
Subdirector
CENTRO DE OPERACIONES MANTENIMIENTO MINERO
REGIONAL CESAR

57545354 - 14/12/2018
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 95110018*5866*CC*1065638484*

modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

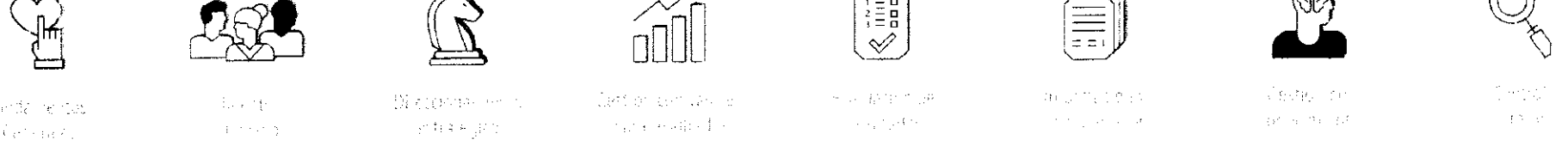
Hace constar que:

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional



Deporte

Plataforma
Escuela Virtual
del Deporte

LA PLATAFORMA ESCUELA VIRTUAL DEL DEPORTE DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Hace constar que:

andrea vanessa ortiz mojica

C.C. 1065638484

Participó y culminó el curso virtual:

Participación Ciudadana y Control Social

de la:

Secretaría General
GIT Servicio Integral al Ciudadano

Con una intensidad horaria de veinte (20) horas.

Dado el 21 de agosto de 2024

René Mauricio Pinto Pedraza

Coordinador

Plataforma Escuela Virtual de Deporte

Deporte

Plataforma
Escuela Virtual
del Deporte

LA PLATAFORMA ESCUELA VIRTUAL DEL DEPORTE
DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Hace constar que:

andrea vanessa ortiz mojica

C.C. 1065638484

Participó y culminó la capacitación virtual en:

Sistema de Gestión Documental GESDOC

de la:

Secretaría General
GIT Tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones

Con una intensidad horaria de veinte (20) horas.

Dado el 11 de octubre de 2024

René Mauricio Pinto Pedraza
Coordinador
Plataforma Escuela Virtual del Deporte

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Deporte

LA PLATAFORMA ESCUELA VIRTUAL DEL DEPORTE DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

Hace constar que:

andrea vanessa ortiz mojica

C.C. 1065638484

Participó y finalizó el curso virtual:

Taller virtual lúdico Código de Integridad

de la Secretaría General

GIT de Talento Humano

Con una intensidad horaria de veinticuatro (24) horas.

Dado el 26 de junio de 2024

René Mauricio Pinto Pedraza

Coordinador

Plataforma Escuela Virtual del Deporte

Plataforma
Escuela Virtual
del Deporte

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR

CREADA POR LA LEY 34 DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 1976

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, compulsa a continuación copia del **ACTA DE GRADO N°.331** correspondiente al **VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016).**

ACTA DE GRADO

En Valledupar Departamento del Cesar, **EL VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016)**, se llevó a cabo el Acto de Grado presidido por el Rector de la Universidad, Doctor **CARLOS EMILIANO OÑATE GÓMEZ**, en el cual la Universidad Popular del Cesar, autoriza para el efecto según código SNIES: **N°7800** del Ministerio de Educación Nacional, conferir el Título de **ABOGADA**

A

ORTIZ MOJICA ANDREA VANESSA

Identificado(a) con la cédula de ciudadanía **N°.1065638484** expedida en **VALLEDUPAR**, quien cumplió con los requisitos académicos que los reglamentos y normas legales exigen para tal fin, y se le otorgó el **DIPLOMA N°.18122** registrado en el Folio 88 del Libro No.**10**

El Rector	**Fdo. CARLOS EMILIANO OÑATE GÓMEZ**
El Decano de la Facultad	**Fdo. JUAN BAUTISTA OCHOA MAESTRE**
El Secretario General	**Fdó. IVÁN JESÚS MORÓN CUELLO**

Es fiel copia tomada del Acta Colectiva, en lo pertinente.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Valledupar, el **VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS (2016)**.

IVÁN JESÚS MORÓN CUELLO
Secretario General

Powered by CamScanner

MAESTRÍA EN DERECHO PÚBLICO
CENTRO DE INVESTIGACIÓN FRANCISCO DE VITORIA
FACULTAD DE DERECHO

ACTA No. 69

Una vez revisado los documentos presentados por el estudiante y que cumplen con los estándares y los requerimientos de existencia y calidad de Min-ciencias. La Maestría en Derecho Público y el Centro de Investigación Francisco de Vitoria de la Facultad de Derecho, otorga:

La opción de grado: Articulo de Investigación.
Nombre del proyecto: "La importancia de la inversión Privada en proyectos de infraestructura de transporte en Colombia mediante el empleo de asociaciones Públicos Privadas (APP ley 1508 del 2012)".
Nombre del artículo: "La importancia de la inversión Privada en proyectos de infraestructura de transporte en Colombia mediante el empleo de asociaciones Públicos - Privadas (APP ley 1508 del 2012)".
Fecha de inicio (mes-año): Junio 2021
Fecha de Finalización (mes-año): Septiembre de 2023
Presentado por la maestranda: ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
Documento de Identidad: C.C _X__ C.E ___No. 1065638484
Directora : ANDREA ALARCÓN PEÑA

Este articulo se publicará como resultado de investigación en el repositorio institucional de la Universidad Santo Tomás, para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la Maestría en Derecho Público y el Centro de Investigaciones Francisco De Vitoria para la opción de grado **Articulo de investigación.**

Se firma la presente Acta en Bogotá D.C a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del dos mil veintitrés (2023).

NORMA CONSTANZA ARREGROSA JIMÉNEZ
Centro de Investigaciones Francisco de Vitoria
Facultad de Derecho
Cédula de Ciudadanía No.:51.571.670

MAESTRÍA EN DERECHO PÚBLICO
CENTRO DE INVESTIGACIÓN FRANCISCO DE VITORIA
FACULTAD DE DERECHO

Continuación ACTA No. 69 opción de grado ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

ANDREA ALARCÓN PEÑA
Director(a) Trabajo de Investigación
Cédula de Ciudadanía No.40049765

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
Estudiante
Cédula de Ciudadanía No.: 1057582454

ORLANDO BECERRA GUTIÉRREZ
Director Maestría en Derecho Público
Cédula de Ciudadanía No.: 4.216.880

Anexo
Artículo de investigación
Proyecto de Investigación
Oficio con el producto relacionado

Universidad Santo Tomás

VIGILADA MINEDUCACIÓN

ACTA DE GRADO 4143

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 1 del mes de diciembre del año 2020, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray José Gabriel Mesa Angulo, O.P., y como Secretaria General, la Doctora Ingrid Lorena Campos Vargas, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Código SNIES 8436

a: **ANDREA VANESA ORTIZ MOJICA**
C.C. 1065638484 Valledupar

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Ingrid Lorena Campos Vargas (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaria General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 1 de diciembre de 2020.

La Secretaria General,

INGRID LORENA CAMPOS VARGAS

Escaneado con CamScanner

Universidad Santo Tomás

TOMISTA DE AVANZADA AL SERVICIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO 4143

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el día 1 del mes de diciembre del año 2020, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de fray Jose Gabriel Mesa Angulo, O.P., y como Secretaria General, la Doctora Ingrid Lorena Campos Vargas, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
Código SNIES 8436

a: **ANDREA VANESA ORTIZ MOJICA**
C.C. 1065638484 Valledupar

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y significación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Ingrid Lorena Campos Vargas (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 1 de diciembre de 2020.

La Secretaria General,

INGRID LORENA CAMPOS VARGAS

Escaneado con CamScanner



REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
ORTIZ MOJICA

APELLIDOS:
ANDREA VANESSA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
GLORIA STELLA LÓPEZ JARAMILLO

UNIVERSIDAD
POPULAR DEL CESAR

FECHA DE GRADO
20/12/2016

CONSEJO SECCIONAL
CESAR

CEDULA
1065638484

FECHA DE EXPEDICIÓN
10/01/2017

TARJETA N°
284036

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

COMISIÓN NACIONAL DE
Disciplina
Judicial

CERTIFICADO DE SANCIONES VIGENTES PARA ABOGADOS

EL SUSCRITO SECRETARIO JUDICIAL DE
LA COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos de antecedentes de esta corporación, el(la) doctor(a) **ORTIZ MOJICA ANDREA VANESSA**, identificado(a) con número de documento **1065638484** y tarjeta profesional No. **284036**, **NO** registra sanciones vigentes.

Este certificado no acredita la calidad de abogado

ADVERTENCIA: Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 238 de la Ley 1952 del año 2019, que cita «La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes».

De conformidad con el inciso cuarto ibidem, 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.

Por lo que, para esos efectos, se hace necesario informar que los certificados de sanciones vigentes y el de antecedentes disciplinarios en donde se registran aquellas sanciones que el abogado haya presentado durante el ejercicio profesional, se encuentra regulado por medio del Acuerdo PCSJA25-12286 del 13 de marzo de 2025, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio del cual se reglamenta la expedición de los certificados de sanciones vigentes y de antecedentes disciplinarios de abogados reportados por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial".

NOTA: Si el número de cédula, el de la tarjeta profesional o los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados (URNA).

DADO EN BOGOTÁ D.C., EL DÍA LUNES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026.

Firmado Por:
Carlos Fernando Ortiz Correa
Secretario Judicial
Comisión Nacional
De Disciplina Judicial
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **fb13c69a821a74569e8eb6eb4941b355410f5de800ddf2bf7871bd130d957e07**
Documento generado en 21/09/2026 07:45:03 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Deporte

NÚMERO PROCESO SECOP II: CD-454-2024
NÚMERO CONTRATO SECOP II: CPSP-454-2024

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

Contrato No.	**CPSP-454-2024**
Entidad Contratante:	**MINISTERIO DEL DEPORTE**
Identificación:	**NIT. 899.999.306-8**
Ordenador del Gasto o Representante Legal:	**LUIS DAVID GARZÓN CHÁVES**
Identificación:	**C.C. 19.404.897**
Contratista:	**ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA**
Identificación:	**C.C. 1.065.638.484**

DECLARACIONES PRELIMINARES DEL(A) CONTRATISTA:

El (la) **CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: **1.** Que conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **MINISTERIO DEL DEPORTE** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Que se encuentra debidamente facultado(a) para suscribir el presente contrato, e igualmente acredita no estar incurso(a) en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna. **4.** Que, al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, u otra circunstancia oculta que pueda afectar la suscripción del contrato o la adecuada ejecución de este. **5.** Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, en los casos que aplique. **6.** Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **7.** Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita, de igual manera, manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **8.** Que conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. **9.** Que es responsable de la información y documentos que ha registrado y/o cargado en los sistemas informáticos que se han utilizado en desarrollo de las actuaciones precontractuales, al igual que es responsable de la integridad y autenticidad de estos. **10.** Que es el único responsable del trámite dado a la información, e igualmente del cargue de la misma, que se utilice para tratar lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, esto en los aplicativos informáticos dispuestos por el DAFP, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. **11.** Que, de conformidad con la constancia expedida por el **Director técnico (E) Fomento y Desarrollo Andrés Darío Tigreros Ortega,** se ha verificado que el contratista cuenta con la experiencia e idoneidad requerida para ejecutar el contrato lo anterior para dar cumplimiento a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS O PARTICULARES:

1. Objeto:	Prestar servicios profesionales jurídicos en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección adelantados por la Dirección de Fomento y Desarrollo.
2. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de DICIEMBRE de 2024**, contados a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el CONTRATISTA y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Valor:	El valor del contrato corresponde a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($48.000.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.
4. Apropiación presupuestal:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedido por el GIT Gestión Presupuestal, así:

CDP	FECHA	VALOR	RUBRO	USO PRESUPUESTAL
55224	2024-04-08	$54.000.000	C-4301-1604-14-20303A 4301037-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - FOMENTO Y PROMOCION DE LA	A-02-02-02-008-002-01

				PRACTICA DEPORTIVA, RECREATIVA Y DE ACTIVIDAD FISICA EN COLOMBIA NACIONAL	

5. Forma de pago:

El pago de los honorarios al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera

a) Un (1) primer pago proporcional desde la suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, por un valor mensual de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, con corte al último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual siguiente a la efectiva prestación del servicio, previa (1) prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para el pago, (2) presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del periodo desde la suscripción del Acta de Inicio

b) Seis (6) pagos por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del periodo, y demás documentos requeridos para el pago

c) Un (1) último pago por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.000.000 M/CTE)**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, el cual se efectuará en la segunda quincena del mes de diciembre de 2024 y de conformidad con los plazos establecidos en la circular de cierre fiscal expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por el (la) CONTRATISTA dentro del periodo, hasta la fecha de radicación de la cuenta, sin perjuicio de la presentación del informe final de las actividades ejecutadas durante el plazo del contrato, incluyendo las ejecutadas con posterioridad a la fecha de radicación de la cuenta, el último día hábil previo a la finalización del contrato, así como los paz y salvo exigibles por la Entidad, y demás documentos requeridos para el pago

PARÀGRAFO PRIMERO REQUISITOS COMUNES PARA LOS PAGOS Para la procedencia de los pagos, el (la) CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos a) Anexar el informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables del periodo respectivo. b) Anexar certificación de supervisión para pago por el (la) supervisor(a) del contrato, parcial o final, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfaccion de las obligaciones y/o entregables o productos del contrato. c) Anexar la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique), según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2 8 1 7 6 del Decreto 1068 de 2015, la factura debe describir el detalle del gasto contratado. d) Anexar

	los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son el informe técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico (lo que aplique y corresponda para cada pago). e) Acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) CONTRATISTA, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente, conforme la Certificación Bancaria allegada por el (la) CONTRATISTA en los documentos precontractuales. **PARÁGRAFO CUARTO**. Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. **PARÁGRAFO QUINTO. El MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. **PARÁGRAFO SEXTO.** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Una vez se realice el primer pago del presente contrato, el saldo sin ejecutar, que se hubiere asignado para el mismo, será liberado por el GIT Gestión Presupuestal del MINISTERIO DEL DEPORTE, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectué el Tesoro Nacional y a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **PARÁGRAFO OCTAVO.** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobación por parte del supervisor, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: "43-01-01; número del contrato; correo del supervisor". **PARÁGRAFO NOVENO. Desplazamiento Fuera Del Lugar De Ejecución:** Cuando se requiera que el (la) **CONTRATISTA**, en cumplimiento del objeto del contrato, deba desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, previa autorización del(a) supervisor y/o jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas el **MINISTERIO DEL DEPORTE** tendrá a su cargo el reconocimiento de los gastos en que incurra el (la) **CONTRATISTA**, por concepto de gastos

	de viaje y desplazamientos, teniendo en cuenta la suma diaria fijada en la reglamentación interna del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de acuerdo con los honorarios mensuales asignados al(a) **CONTRATISTA**, sin que pueda exceder del valor de los viáticos diarios mensuales asignados al Ministro del Deporte, así como los pasajes aéreos y terrestres, segun el caso **PARÁGRAFO DÉCIMO. CIERRE DEL CONTRATO**: Para el cierre del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar el Informe de Actividades Final al supervisor, debidamente suscrito. Así mismo, deberá allegar al expediente contractual el formato de Certificación Final y/o de Cierre del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión, en el formato dispuesto por el MINISTERIO DEL DEPORTE para tal propósito, firmado por el supervisor del contrato, a más tardar el último día hábil previo a la finalización del contrato
6. Obligaciones generales y especificas a cargo del(a) Contratista:	**Generales:** **1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por el MINISTERIO DEL DEPORTE y con fundamento en los respectivos soportes. **2.** Presentar el documento donde conste la afiliacion al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el articulo 2 de la Ley 1562 de 2012 y en el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por el (la) CONTRATISTA, afiliándose en todo caso a una sola ARL, y la cotización se realizará en su totalidad por parte del(a) CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. **3.** Ceder al MINISTERIO DEL DEPORTE los derechos patrimoniales de autor que sean causados conforme a la normatividad civil y comercial aplicable, por el desarrollo de diseños, invenciones y creaciones intelectuales generadas con ocasión del contrato, y respecto de los cuales no se hubiese convenido algo diferente y, por lo tanto, por este mismo acto se entienden cedidos por parte del(a) CONTRATISTA a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE **4.** Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y participar activamente de las recomendaciones, revisiones y actualizaciones referentes a seguridad y salud en el trabajo; así como informar, de manera oportuna, sobre los peligros y riesgos, que identifiquen dentro del MINISTERIO DEL DEPORTE **5.** Realizar el suministro, procesamiento y cargue de información asociada a la labor adelantada, esto es, en las bases de datos o aplicativos oficiales de gestión institucional dispuestos por el MINISTERIO DEL DEPORTE, Dirección o Dependencia, según sea el caso **6.** Mantener la reserva y/o confidencialidad de documentos e información que conozca o le sea entregada para el desarrollo del objeto contractual. **7.** Presentar informes mensuales y un informe final de actividades sobre el desarrollo del objeto del presente contrato, junto con los pagos efectuados al sistema de seguridad social en salud y pensión, de conformidad con las normas vigentes el cual se requerirá para acceder al pago de los honorarios acordados. **8.** Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar en virtud del objeto del contrato y dar respuesta a las peticiones o solicitudes que le sean asignadas, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación y a los procedimientos e instructivos del MINISTERIO DEL DEPORTE **9.** Constituir una póliza de cumplimiento ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, además, el (la) CONTRATISTA se compromete a ampliar el valor o la vigencia de la(s) garantía(s), cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar o suspender su plazo, de acuerdo con el artículo

	2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 **10.** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012 el (la) CONTRATISTA debe: A) Estar afiliado a un fondo de pensiones. B) Estar afiliado a una entidad promotora de salud (EPS). C) Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL), en el riesgo II. (En todos los casos, sin excepción alguna, se debe establecer el riesgo) D) Realizar los aportes a salud, pensión y riesgos laborales con un ingreso base de cotización (IBC) igual al establecido por la normatividad legal **11.** Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, y acreditar, para la realización de cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. **12.** Entregar información a la entidad relacionada con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato **13.** Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito a su supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato. **14.** Contar con todos los elementos tecnológicos, entre estos, un equipo de cómputo, el cual debe cumplir con especificaciones técnicas que permitan el funcionamiento de los programas de software y aplicaciones requeridas por el MINISTERIO DEL DEPORTE en sus actividades administrativas, y que permitan ejecutar las acciones y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual **15.** Cuidar y darle un uso adecuado a los equipos de cómputo y periféricos que le sean asignados o entregados por parte del MINISTERIO DEL DEPORTE, o que le sean facilitados por la Entidad, para el cumplimiento y ejecución del contrato y de sus obligaciones contractuales **16.** Realizar la supervisión, directamente o como apoyo, de los contratos y/o convenios del MINISTERIO DEL DEPORTE que le sean asignados. **17.** Conocer, capacitarse y utilizar adecuadamente las plataformas SECOP II y SISEG, especialmente para la etapa de gestión contractual **18.** Conocer y cumplir todas las normas legales y técnicas vigentes, internas y de aplicación general, relacionadas con el funcionamiento de la Entidad y con la ejecución del contrato. **19.** Desplazarse fuera del lugar principal y habitual de ejecución del contrato, cuando se requiera y sea necesario, en cumplimiento del objeto contractual. Para ello se requerirá la autorización previa del(a) supervisor(a) y/o del(a) jefe de la dependencia, verificación de disponibilidades presupuestales y autorizaciones respectivas con el fin de cubrir los gastos de desplazamiento y viáticos respectivos **20.** Custodiar, responder y, a la terminación del contrato, devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente contrato. **21.** Participar de las actividades referentes a la política ambiental de la Entidad, realizando la adecuada separación de residuos sólidos en los puntos de recolección dispuestos para ello, y hacer uso razonable del agua y la energía. **22.** Procurar el cuidado integral de su salud **23.** Informar al MINISTERIO DEL DEPORTE la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales **24.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el MINISTERIO DEL DEPORTE, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **25.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST **26.** Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial los adoptados para mitigar la

	pandemia denominada COVID-19, que establezca tanto el Gobierno Nacional como las autoridades locales, así como aquellos implementados por el MINISTERIO DEL DEPORTE. **27.** Capacitarse en el manejo del aplicativo dispuesto para la Gestión Documental y demás herramientas de gestión utilizadas al interior del MINISTERIO DEL DEPORTE. **28.** Utilizar para las cuentas de cobro de los honorarios, en virtud del contrato, la plataforma indicada o dispuesta por el MINISTERIO DEL DEPORTE para la gestión de los pagos **29.** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No 000042 del 5 de mayo de 2020, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información "43-01-01, número del contrato, correo del supervisor". **30.** Informar oportunamente al MINISTERIO DEL DEPORTE toda novedad derivada del contrato. **31.** Realizar el adecuado cargue en la plataforma SECOP II o la que se disponga por autoridad administrativa competente, de los documentos que generen en la etapa de ejecución del contrato, e igualmente que deban ser publicados conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente, así como los lineamientos establecidos por el MINISTERIO DEL DEPORTE para tal fin **32.** Participar y efectuar las capacitaciones, cursos y demás estudios académicos requeridos para la ejecución del contrato, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de las instrucciones o lineamientos establecidos por el MINISTERIO DEL DEPORTE para dicho propósito **33.** Cumplir y ejecutar las demás actividades inherentes a la naturaleza del mismo contrato y que se encuentren en el marco del objeto contractual.
	Especificas: 1. Realizar en los trámites y gestiones jurídicas que se requieran para la liquidación de contratos y/o convenios que le sean asignados por parte del GIT Recreación de la Direccion de Fomento y Desarrollo 2. Verificar y proyectar las actas de liquidación, actas de cierre y demás documentos requeridos para adelantar la liquidación de los convenios y/o contratos asignados con la oportunidad y calidad requeridos 3. Apoyar en la revisión, jurídica y administrativa de los documentos soporte para convenios y/o contratos suscritos por el Ministerio del Deporte a cargo del GIT de Recreación de la Dirección de Fomento y Desarrollo, con la oportunidad y calidad requeridos ya sea de manera Presencial y/o virtual según lo requerido por el supervisor de los contratos y/o convenios 4. Apoyar y gestionar los requerimientos jurídicos del GIT de recreación y la Dirección de Fomento y Desarrollo, con la oportunidad y calidad requeridos 5. Brindar apoyo a la supervisión de contratos y/o convenios que le sean asignados en la parte jurídica 6. Cargar evidencias de la gestión del CPSP en el SharePoint – GIT Recreación y gestionar la publicación de los informes y seguimientos que así lo requieran 7. Las demás actividades que le sean requeridos por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual asignados
7. Obligaciones del Ministerio del Deporte:	1. Ejercer el respectivo control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, y emitir o expedir el cumplimiento a satisfacción

	2. Suministrar al(a) CONTRATISTA todos aquellos documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada. 3. Prestar su colaboración para la ejecución y el cumplimiento de las obligaciones del(a) CONTRATISTA. 4. Pagar el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo. 5. Designar a quien ejercerá la supervisión y el control de ejecución y cumplimiento del contrato, quien estará en permanente contacto con el (la) CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 6. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante la vigencia del mismo. 7. Informar, de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del(a) CONTRATISTA, al igual que cualquier perturbación que afecte la ejecución, el cumplimiento y el desarrollo normal del contrato. 8. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el (la) CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar. 9. Brindar o suministrar la información y documentación que el (la) CONTRATISTA requiera para la adecuada ejecución, cumplimiento y desarrollo del objeto y de las obligaciones contractuales. 10. Exigir al(a) CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto y de las obligaciones contractuales. 11. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 12. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 13. Realizar actividades de prevención y promoción. 14. Incluir al(a) CONTRATISTA en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 15. Permitir la participación del(a) CONTRATISTA en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. 16. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada del(a) CONTRATISTA. 17. Informar al(a) CONTRATISTA, si está afiliado(a) en riesgo IV y/o V, sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 18. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago anticipado de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo, es decir, si el (la) CONTRATISTA está afiliado(a) en riesgo IV y/o V. 19. Suministrar al (a) CONTRATISTA los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.
8. Lugar de ejecución contractual:	El lugar principal para el desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.
9. Garantía(s):	En cumplimiento del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el (la) **CONTRATISTA** debe constituir a favor y a satisfacción del **MINISTERIO DEL DEPORTE** una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia en formato la cual ampare los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Cubrir a la Entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

					según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Esta(s) garantía(s) será(n) otorgada(s) a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, identificado con el NIT. 899.999.306-8, y como tomador el (la) **CONTRATISTA**. El documento contentivo del contrato de seguro, el cual se denomina póliza, deberá redactarse en castellano y firmarse por el asegurador, es decir, por la compañía aseguradora. El (la) **CONTRATISTA** deberá cargar la póliza con las garantías exigidas por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, posteriormente será aprobada por la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El (la) **CONTRATISTA** se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la(s) garantía(s) exigida(s), en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3 1.18 del Decreto 1082 de 2015. El (la) **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la(s) actuación(es) del(a) **CONTRATISTA**.				
10. Supervisión:	La supervisión y/o control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contraídas por el (la) CONTRATISTA a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE, estará a cargo de **Andrés Galvis Pineda, Profesional Especializado, Grado 21, Código 2028, del Git del Recreación.**, o de quien designe el (la) Ordenador(a) del Gasto. El (la) supervisor(a) deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el MINISTERIO DEL DEPORTE. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las Partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.				
CLÁUSULAS COMUNES O GENERALES:					
11. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa la expedición del respectivo Registro Presupuestal (RP), la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) y la presentación de la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).				
12. Inhabilidades e Incompatibilidades:	El (la) **CONTRATISTA** declara expresamente, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso(a) en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado(a) como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido(a) en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato, previa autorización escrita del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.				
13. Pago de aportes a seguridad social y parafiscales:	El (la) **CONTRATISTA** está obligado (a) a cumplir, acreditar y mantener al día el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos de aportes parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.				
14. Gastos:	Los gastos que ocasione la legalización del contrato estarán a cargo del(a) **CONTRATISTA**.				
15. Confidencialidad e	En el caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener				

información:	la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El (la) **CONTRATISTA** se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: **a)** Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, sin previa autorización de su supervisor a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: **1)** Cuando la información sea solicitada por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **2)** En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al **MINISTERIO DEL DEPORTE** a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripcion de los mismos **b)** Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. **c)** Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. **d)** El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el (la) **CONTRATISTA**, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello El (la) **CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas jurídicas complementarias, el (la) **CONTRATISTA** está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el (la) **CONTRATISTA** de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el (la) **CONTRATISTA** recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todos los efectos, los términos "información clasificada e información reservada", corresponde a la información que entrega y se obtiene en el **MINISTERIO DEL DEPORTE** para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el (la) **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

16. Independencia del(a) Contratista:	El (la) **CONTRATISTA** es independiente del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El (la) **CONTRATISTA** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los honorarios expresamente pactados en este contrato. El (la) **CONTRATISTA** acepta la posibilidad de que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el (la) **CONTRATISTA** mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. En el caso que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** entregue a el/la **CONTRATISTA** elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos.
17. Suspensión:	De común acuerdo, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** y el (la) **CONTRATISTA** podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razon por la cual, el (la) **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática, o si el reinicio se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el (la) **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio; queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.
18. Cesión:	El (la) **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y escrita del **MINISTERIO DEL DEPORTE**. En consecuencia, el (la) **CONTRATISTA** se obliga a informar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** de la misma y solicitar su consentimiento dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en la cual se tiene previsto que comenzará a surtir efectos la cesión. Para efectos de la cesión, el (la) **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el (la) **CONTRATISTA CEDENTE**.
19. Terminación:	El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos o causales: **i)** por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, **ii)** por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo, **iii)** por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; **iv)** por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible continuar su ejecución; **v)** por no prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto; **vi)** por declaratoria de caducidad o terminación unilateral o **vii)** Por orden legal o judicial, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; **viii)** por las demás que existan en la normatividad vigente.
20. Liquidación:	El presente contrato no requiere liquidación; sin embargo, si se presenta alguna circunstancia que impida su cumplimiento, en los términos previstos en el presente contrato, o a juicio del(a) supervisor(a) se requiera la liquidación del contrato, se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007.
21. Caso Fortuito y Fuerza Mayor:	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito, debidamente invocadas y constatadas, de acuerdo con la normatividad y la jurisprudencia colombiana.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

22. Responsabilidad del Contratista:	El (la) **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **MINISTERIO DEL DEPORTE** para la ejecución del mismo El (la) **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por si mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante el **MINISTERIO DEL DEPORTE**. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del(a) supervisor(a) del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa.
23. Indemnidad:	El (la) **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **MINISTERIO DEL DEPORTE** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **MINISTERIO DEL DEPORTE** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que tengan como causa sus actuaciones, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato.
24. Solución de controversias contractuales:	Las controversias o diferencias que surjan entre el (la) **CONTRATISTA** y el **MINISTERIO DEL DEPORTE** con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes; lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 161 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009. **Vía Judicial:** Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deberán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
25. Multa(s):	En caso de incumplimiento a las obligaciones del(a) **CONTRATISTA** derivadas del presente contrato, el **MINISTERIO DEL DEPORTE** puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del(a) **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el (la) **CONTRATISTA** pagará, a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total de la mensualidad. El (la) **CONTRATISTA** autoriza expresamente al **MINISTERIO DEL DEPORTE** para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se deba cancelar al(a) **CONTRATISTA** por razón del contrato.
26. Cláusula Penal pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones del presente contrato, el (la) **CONTRATISTA** deberá pagar al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal corresponde a la estimación o

	tasación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula penal no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el **MINISTERIO DEL DEPORTE** adeude al(a) **CONTRATISTA** con ocasion de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil colombiano. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, quedando éste facultado para reclamar por la via judicial y extrajudicial los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. En caso de incumplimiento, y para hacer efectiva la cláusula penal, se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.
27. Cláusulas Excepcionales:	**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** En el contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que regulen la materia. El contrato se puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los articulos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, para que el (la) **CONTRATISTA** cumpla con el objeto y las obligaciones del Contrato.
28. Caducidad:	La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato. El **MINISTERIO DEL DEPORTE** podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, por medio de resolución motivada, a través de lo cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, sin lugar a indemnización alguna, por hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del(a) **CONTRATISTA**, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencien que pueda conducir a su paralización, o por cualquier otra causal expresamente establecida en la ley La caducidad producirá los siguientes efectos: **a)** La terminación del contrato en el estado en que se encuentre. **b)** La liquidación del contrato. **c)** La exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria y de las demás garantías a que hubiere lugar. **d)** La transferencia inmediata al **MINISTERIO DEL DEPORTE** de toda la información derivada de la ejecución del contrato. **e)** La declaratoria de ocurrencia del siniestro de incumplimiento para los efectos de las garantías Declarada la caducidad el (la) **CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 y el **MINISTERIO DEL DEPORTE** podrá continuar la ejecucion del objeto del contrato a través del garante, si aplica, o de otro **CONTRATISTA**. Si el **MINISTERIO DEL DEPORTE** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la continuidad de las actividades objeto del presente contrato. En el caso de declaratoria de caducidad, se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.
29. Derechos de propiedad intelectual e industrial	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, descubrimientos, información, mejoras, desarrollos y/o diseños, estos pertenecerán al **MINISTERIO DEL DEPORTE**, de conformidad con lo establecido en el articulo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el (la) **CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados al **MINISTERIO DEL DEPORTE** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual e industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
30. Protección de datos personales:	El (la) **CONTRATISTA** acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al **MINISTERIO DEL DEPORTE** a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior del **MINISTERIO DEL DEPORTE** para las

	siguientes finalidades. **a)** Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; **b)** Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad, **c)** Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista, **d)** Establecer mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes, **e)** Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; **f)** Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; **g)** Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas, **h)** Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo, **i)** Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; **j)** Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o este contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; **k)** Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder, **l)** Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio Finalmente, el (la) **CONTRATISTA** reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir al **MINISTERIO DEL DEPORTE** como responsable del tratamiento, por dos vías: **1.** De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en nuestra página web, en correspondencia de la entidad Av. Cra 68 No. 55-65, o al correo electrónico contacto@mindeporte.gov.co, **2.** De forma verbal, comunicándose a la Línea de atención al ciudadano 018000910237 – (571) 4377030, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en nuestra página web www.mindeporte.gov.co
31. Notificaciones y comunicaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son entregadas personalmente, por correo físico o postal o electrónico a las partes, o cargados en la plataforma del SECOP en el respectivo proceso contractual. En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, el (la) **CONTRATISTA**, al generase el perfeccionamiento del contrato a celebrar, autoriza al **MINISTERIO DEL DEPORTE** a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico indicado en la propuesta de la prestación de servicios, hoja de vida, RUT y/o en el directorio del SECOP. Respecto a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, el (la) **CONTRATISTA** acepta, con la presentación de su propuesta, que las notificaciones generadas con ocasión del perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, puedan ser realizadas utilizando el medio electrónico

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES

	indicado en la regla anterior
32. Documentos integrantes y anexos del Contrato:	Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos 1. Las condiciones o especificaciones técnicas que se establecieron en los Estudios Previos, las cuales sirvieron de soporte para el proceso de selección, por lo tanto, el (la) **CONTRATISTA** debe dar cumplimiento integral a todas y cada una de ellas, so pena de incumplimiento total o parcial del contrato y, en consecuencia, se hará acreedor a las sanciones legales y contractuales establecidas en este documento y en la ley. 2. El CDP, los Estudios Previos con sus soportes o anexos, y los demás documentos expedidos o que se expidan en la etapa precontractual, contractual y poscontractual
33. Régimen Juridico del Contrato:	El presente Contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes.
34. Vigencia del Contrato:	El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y hasta su liquidación definitiva, en todo caso, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, salvo en los casos que así se requiera
35. Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual Bogotá D C

Contratista	Andrea Vanessa Ortiz Mojica	Se entiende suscrito electronicamente en el SECOP II
Entidad Contratante	Luis David Garzon Chavez - Secretario General y Ordenador del Gasto	Se entiende suscrito electronicamente en el SECOP II
Revisó	LisethTorres Poveda - Abogada Secretaria General	Se entiende suscrito electronicamente en el SECOP II
Revisó	Damaris Tatiana Gomez Buitrago - Profesional Especializado GIT Contratacion	Se entiende suscrito electronicamente en el SECOP II
Proyectó	Mery Johana Forero Torres - Contratista del grupo GIT Contratacion	Se entiende suscrito electronicamente en el SECOP II

EL PASO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL CON FUNCIONES DE TALENTO HUMANO DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR

CERTIFICA

Que **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA**, identificada con cedula de ciudadania No. 1.065.638.484 expedida en Valledupar Cesar prestó sus servicios a la alcaldia del Municipio de El Paso, Cesar, mediante contratos de prestación de servicios, los cuales describen a continuación:

No CONTRATO	PS- [illegible] 2018
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR
VALOR TOTAL:	VEINTE MILLONES [illegible] $20.000.000 M/CTE
FECHA DE INICIO	23-01-2018
FECHA DE FINALIZACION	[illegible] 2018
No CONTRATO	PS- [illegible] 2018
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR
VALOR TOTAL:	[illegible] PESOS M/CTE ($[illegible])
FECHA DE INICIO	26-11-2018
FECHA DE FINALIZACION	30-12-2018
No CONTRATO	PS- 042 2019
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE EL PASO CESAR
VALOR TOTAL:	[illegible] MILLONES DE PESOS [illegible] ($[illegible] M/CTE)
FECHA DE INICIO	16-01-2019
FECHA DE FINALIZACION	14-06-2019
No CONTRATO	PS- 165 2019
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS APOYO JURIDICO EN LA SECRETARIA DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE EL PASO, CESAR
VALOR TOTAL:	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 16.400.000) M/CTE
FECHA DE INICIO	16-05-2019
FECHA DE FINALIZACIÓN	31-10-2019

La presente se expide a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de abril del año 2024.

VICTOR EDUARDO JIMENEZ BOLAÑO
Secretario General
Con Funciones de Talento Humano

EL PASO

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL CON FUNCIONES DE TALENTO DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR

CERTIFICA

Que una vez revisados y verificados los archivos que reposan en esta Secretaria se pudo constatar que la señora **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA** identificada con cedula de ciudadanía Nº 1.065.638.484 Expedida en Valledupar- Cesar. Se encontro que presto sus servicios en la planta globalizada de la Alcaldía Municipal de El Paso Cesar, nombrada en el cargo de Secretaria General grado (03) codigo (020), desde el dios (02) de enero de 2020 hasta el treintay un (31) de diciembre de 2023 Con una asignacion salarial de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MCTE ($4.787.579)**, para la vigencia 2023. Desempeñando las siguientes funciones.

1. Formular e implementar las políticas en materia de conservación de recursos físicos y tecnológicos y de administración del sistema de información, mantenimiento y de servicios generales para la Administración Central Municipal.
2. Dirigir las actividades desarrolladas en la dependencia relacionadas con la adquisición y suministro de bienes devolutivos y de consumo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
3. Dirigir los procesos de licitación, concurso, contratación directa y las demás modalidades de contratación para la adquisición de bienes y servicios.
4. Fijar las políticas en materia de servicios generales y adoptar los planes y programas adecuados para garantizar el apoyo administrativo a todas las dependencias de la Administración Central.
5. Elaborar los estudios de necesidades y conveniencias técnicas para la contratación de los servicios generales requeridos para el mantenimiento de la planta física, adquisición y suministros de elemento y equipos, bienes muebles e inmuebles, mantenimiento de las instalaciones y equipos, transporte, servicios generales de mensajería, aseo, cafetería y vigilancia.
6. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de adquisición de servicios administrativos, soporte técnico, adquisición y suministro de elementos y equipos, mantenimiento de instalaciones, equipos y bienes muebles e inmuebles del municipio, transporte, servicios de mensajería, aseo, cafetería, vigilancia y dotación de las diferentes dependencias de la administración, siguiendo las directrices fijadas por el Alcalde.
7. Organizar el sistema de desarrollo administrativo del municipio para fortalecer su capacidad de gestión y desarrollo institucional.
8. Realizar la interventoría a los contratos que se realicen en la administración en el área de su competencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Emitir las normas internas que garanticen el manejo, utilización y control de los recursos físicos y el talento humano que labora en la Administración Central Municipal.
10. Diseñar e implementar un sistema de administración documental que garantice la conservación, uso y protección del acervo documental que forma parte del Archivo de la Administración General del Municipio.
11. Definir los lineamientos y procedimientos básicos para el soporte informático de la Administración Central Municipal.
12. Responder por el suministro oportuno de los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento.
13. Dirigir, coordinar, controlar y administrar el sistema de archivo y correspondencia de la administración central, para el flujo de la correspondencia, información y actos administrativos de la Alcaldía.

14. Diseñar y dirigir la elaboración del Plan de Compras y mantenimiento de la administración de acuerdo a las necesidades de adquisición y suministros de bienes devolutivos y de consumo y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
15. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de mantenimiento, vigilancia, aseo, cafetería, transporte, sistemas de información, correspondencia, mensajería, telecomunicaciones y Archivo Central del Municipio.
16. Implementar, dirigir y controlar los servicios de atención al público, recepción, archivo, conservación, distribución y expedición de documentos, información y demás trámites de la Alcaldía.
17. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de los archivos periféricos de las distintas dependencias y el Archivo Central, y los procedimientos para el flujo de la correspondencia de la Administración Central Municipal.
18. Adelantar las investigaciones y procedimientos legales necesarios en los procesos de reclamación de los bienes y enseres del Municipio.
19. Producir los actos administrativos para dar de baja los elementos devolutivos inservibles, de acuerdo a las normas reglamentarias vigentes.
20. Asesorar a las distintas dependencias para la creación de una cultura de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de trabajo.
21. Llevar control y presentar informes sobre los procesos desarrollados en el ejercicio de su profesión y su gestión en la dependencia al alcalde, al concejo, entes de control, instancia o autoridad correspondiente cuando se le requiera, en los términos y fechas establecidos a fin de facilitar el acceso a la información relacionada con sus actividades.
22. Contribuir con el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad, aplicarlo como herramienta de gestión sistemática y transparente, dirigir y evaluar el desempeño en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios, enfocados en la optimización, celeridad de los procesos y en las expectativas de los usuarios que se benefician de la Administración Central Municipal.
23. Las demás que, en el marco de su objeto, se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia y todas aquellas que le sean asignadas por ley, reglamento o por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo, área del desempeño, profesión del titular del cargo y las necesidades del servicio.
24. Organizar y dirigir el diseño, implementación y mantenimiento de las diversas aplicaciones tecnológicas relacionadas con la comunicación y sistematización de las diferentes dependencias.
25. Velar para que la información que se procese para las diferentes dependencias este dirigidas a obtener resultados propuestos y atender sugerencias que permitan desarrollar el sistema de cómputo teniendo en cuenta las necesidades y potenciales de la administración.
26. Fijar las políticas para el mantenimiento y reposición de equipos y bienes muebles del municipio.
27. Controlar y administrar los inventarios de equipos y elementos de oficina, suministros, vehículos y demás bienes muebles e inmuebles de propiedad de la administración.
28. Coordinar y dirigir la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, y la organización del Almacén.

La presente certificación se expide a los ocho (08) días del mes de abril de 2024.

VICTOR EDUARDO JIMENEZ BOLAÑO
Secretario General
Con Funciones de Talento Humano

PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR, se evidencia que la señora **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA** identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.065.638.484 expedida en Valledupar, Cesar, a la fecha presto los servicios profesionales como ASESORÍA JURÍDICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR.

No. contrato	003-CENACVALLEDUPAR-2025
Fecha de suscripción contrato	02 DE ABRIL DEL 2025
Objeto contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA JURÍDICA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SE ADELANTAN EN LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL VALLEDUPAR.**
Plazo ejecución contrato	Seis (06) MESES
Fecha de Inicio contrato	Dos (02) de abril de dos mil veinticinco (2025)
Fecha de terminación contrato	Veintitrés (23) de septiembre de dos mil veinticinco (2025)
Valor total del contrato	VEINTITRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($23.400.000)
Estado del contrato	Terminado
CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1)** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al **CENAC VALLEDUPAR** en el momento que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **2)** Constituir a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma electrónica del contrato las garantías establecidas y subirlas a la plataforma electrónica del SECOP II para su aprobación. **3)** El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. **4)** Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad en lo que le corresponda (salud, pensiones, riesgos Laborales -ARL, cajas de compensación Familiar, SENA e ICBF), y realizar el pago de los aportes al sistema, mes vencido, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo. 3.2.7.1 del el Decreto No. 1273 de 2018 y las demás normas que la modifiquen. El contratista deberá estar al día en el respectivo pago a la fecha de terminación del presente contrato, para lo cual deberá presentar la planilla correspondiente al último mes laborado para la respectiva liquidación del presente contrato. **5)** Responder, cuidar, hacer buen uso de la información y devolver oportunamente al responsable del archivo correspondiente, los documentos que sean

prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, conforme con las directrices fijadas el CENAC. **6)** Asistir y participar en las reuniones que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual. **7)** Guardar la debida reserva y confidencialidad de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **8)** Suscribir previo al inicio del contrato, el "Acta de Compromiso de Reserva", el cual debe leerlo, conocerlo y darle cumplimiento; así mismo cumplir con las políticas de seguridad de la información del CENAC. **9)** Conocer, acoger, aplicar y dar estricto cumplimiento a las políticas, procedimientos, formatos y/o lineamientos implementados por el Sistema de Gestión del CENAC. **10)** Presentar el informe de gestión al Supervisor del contrato, dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con lo dispuesto en el *Anexo L*, del Plan No.000022347 de 14 de enero de 2024. **11)** Publicar los informes periódicos relacionados con el avance del objeto contractual, en la plataforma transaccional SECOP II, con los soportes necesarios y ordenados por la norma vigente, de lo contrario la entidad contratante de abstiene de realizar el pago hasta que la documentación esté debidamente diligenciada en la misma. **12)** Presentar las cuentas de cobro o las facturas, en los tiempos y términos pactados en el contrato en la cláusula forma de pago. **13)** Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en el manejo de la información o documentos bajo su cargo, en desarrollo del presente contrato. **14)** Cumplir con las políticas de seguridad informática, con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. **15)** Bajo el amparo de la Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al contrato. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que esta medie en documentos escritos. **16)** Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste. Los bienes que entregue el CENAC - VALLEDUPAR al Contratista para el desarrollo de las obligaciones contratadas, se hará mediante inventario, el cual tendrá como de fecha de suscripción, la misma en que se inicie el contrato. **17)** Abstenerse de ceder el presente contrato sin que medie autorización del CENAC-VALLEDUPAR. **18)** Realizar los exámenes médicos pre ocupacional y allegar a la entidad el certificado respectivo dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, Decreto No. 723 de 2013, Decreto No. 1072 de 2015, o aquellas que la modifiquen, adicionen o remplacen. **19)** Dar aplicación a la Ley 2013 de 2019, por medio de la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses, en el Sistema de Información de gestión del Empleo Público – SIGEP. **20)** Cumplir con

	las normas sobre integridad, transparencia y prevención de corrupción. **21)** Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. **22)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios, como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. **23)** Conocer que, en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, en cualquier tiempo, se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria del contrato. **24)** Conocer que el incumplimiento contractual de las obligaciones, podría causar la imposición de multas en virtud del acuerdo de voluntades previsto en la cláusula penal pecuniaria, cuya exigibilidad y pago en caso de su causación deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007. **25)** Hacer entrega al Supervisor del contrato, a su finalización, de un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel, PDF o como originalmente haya sido generado. **26)** Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. **27)** Que de acuerdo a lo establecido en la LEY 2097 DE 2021, el Departamento Administrativo de la función pública creo el registro de deudores alimentarios morosos REDAM y se dictan otras disposiciones, para lo cual el contratista junto con los demás documentos respectivos deberá presentar la respectiva certificación actualizada con no menos de quince (15) días de expedición. **28)** Las demás que se deriven de la naturaleza e inherencia del presente contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Las obligaciones derivadas del objeto contractual son: **1)** Revisar los documentos necesarios para adelantar los procesos de selección en todas sus modalidades. **2)** Brindar asesoría jurídica a la Central Administrativa y Contable CENAC -Valledupar, en lo concerniente a la aplicación de los preceptos contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás normas vigentes que regulan los procesos de contratación estatal. **3)** Proyectar y/o revisar los actos administrativos y demás documentos que deban producirse en ejercicio de la actividad pre contractual, contractual y post-contractual de los procesos asignados. **4)** Asistir a reuniones, audiencias, ponencias o mesas de trabajo, que sean coordinadas por el ordenador del gasto o supervisor del contrato; que versen sobre temas relacionados con sus obligaciones contractuales. **5)** Asistir a todas y cada una de las actuaciones procesales dependientes de actividades programadas dentro del proceso de contratación asignado. **6)** Prestar sus servicios profesionales en apoyo directo a los requerimientos provenientes de la Central Administrativa y Contable-Regional Valledupar, asesorando y participando de en los aspectos desde el ámbito jurídico, relativos a los procesos en las etapas pre contractual, contractual y post-contractual que adelante la CENAC, formando parte del comité estructurador o evaluador según corresponda. **7)** Informar de manera oportuna al Jefe del área de Contratación de los pormenores de la estructuración, evaluación y seguimiento de ejecución de los procesos asignados. **8)** Informar por escrito al supervisor del contrato sobre los problemas que se susciten o se relacionen de manera directa con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **9)** Proyectar y/o revisar las respuestas a las observaciones, peticiones y/o requerimientos, que se presenten en el CENAC- Valledupar, relacionados con los procesos de contratación asignados. **10)** Realizar la estructuración de los procesos de selección que le sean asignados, cumpliendo con los requisitos y etapas que legalmente correspondan a

	cada modalidad de contratación y con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, relacionados con dichos procesos de contratación y su publicación en el SECOP II o la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC. **11)** Publicar y realizar el seguimiento ágil, oportuno de los términos estipulados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", de conformidad con lo establecido en la Circular No. 2021496008341443 - 07 julio 2021. **12)** Dar aplicación de los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000- General de Archivos, en los procesos contractuales que le sean asignados. **13)** Proyectar conceptos de orden jurídico sobre la viabilidad de contratos modificatorios y/o adiciones y/o prorrogas. **14)** Tramitar y revisar las minutas de contratos, modificaciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, actas de liquidación y otros trámites con ocasión a las actuaciones de la actividad contractual asignada. **15)** Realizar el proceso de evaluaciones jurídicas de los procesos de selección adelantados por el CENAC- Valledupar, de conformidad con los lineamientos que emita la Dirección del CENAC Regional y las demás normas vigentes. **17)** Apoyar en la elaboración y revisión de documentos técnicos en la estructuración, evaluación y conceptos. **18)** Servir y/o realizar las actividades que corresponda de perito cuando la CENAC Valledupar le asigne y/o unidad jerárquica que corresponda. **19)** Apoyar a la sección de planes en la revisión de los planes de necesidades en cuanto a la descripción y justificación de la necesidad se refiere. **20)** Llevar desde su inicio hasta su terminación los debidos procesos que se presenten en los procesos contractuales, de acuerdo a la norma vigente y con todas las notificaciones que corresponda a cada caso a su culminación según proceda. **21)** Firmar en la parte final, los documentos que realice en ejercicio del cumplimiento del contrato. **22)** De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. **23)** Las demás actividades requeridas por la Supervisión, que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato, necesarias para el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas sin que esto indique subordinación.

Para constancia se firma en Valledupar Cesar, a los 29 días del mes de diciembre de 2025.

Teniente Coronel **JHON EDUAR PLAZA CHICANGANA**
Director Central Administrativa y Contable Regional Valledupar

CERTIFICACIÓN

LA TECNICO OPERATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL EL SOCORRO DE SAN DIEGO- CESAR

CERTIFICA:

Que **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA** identificada con cedula de ciudadanía No. 1.065.[illegible] Expedida en [illegible] ha prestado sus servicios a esta institución desde [illegible] hasta la fecha de expedición de la presente con [illegible]

Tipo Contrato	No.	Termino de Ejecución	Fecha Firma del Contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL EL SOCORRO DE SAN DIEGO CESAR	[illegible]	DIEZ (10) DIAS Y DOS (2) MESES	[illegible]

Se expide a solicitud de la interesada

[illegible]

Atentamente,

ROCIO DEL CARMEN DIAZ NAVARRO

[illegible]

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:47:06 AM horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1065638484**

Apellidos y Nombres: **ORTIZ MOJICA ANDREA VANESSA**

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303270248

PIB
07:41:47

Bogotá DC, 21 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) ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065638484:

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 REPUBLICA

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 lunes 21 de septiembre de 2026, a las 07:43:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065638484
Código de Verificación	1065638484260921074345

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

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, 21/09/2026 07:48:25 a. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **1065638484**

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. **148068061** . 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

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES

Valledupar, 21 septiembre de 2026

Yo, Andrea Vanessa Ortiz Mojica, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.065.638.484 expedida en Valledupar- Cesar, obrando en nombre propio, autorizo de manera expresa, previa e informada al Departamento de Policía Cesar, identificada con NIT 800.140.623-0, para que realice la consulta de mis antecedentes y registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

La presente autorización se otorga para fines exclusivamente relacionados con la vinculación laboral, contractual o legal con la entidad solicitante. Así mismo, declaro que conozco que esta información será tratada garantizando los derechos de protección de datos personales bajo la Ley 1581 de 2012.

En constancia de lo anterior, se firma la presente autorización:

Firma: _____

Nombre completo: Andrea Vanessa Ortiz Mojica
Cédula de Ciudadanía: 1.065.638.484 de Valledupar
Correo electrónico: andreaortizmojica1@gmail.com

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 08:32:09 horas del 21/09/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1065638484,** Apellidos y Nombres **ORTIZ MOJICA ANDREA VANESSA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **departamento de policia cesar**, con NIT **800140623-0** 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

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 1065638484 **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 21/09/2026 08:28 AM

Código Verificación: **KTGQJ3BWD8**

Válida hasta: **21/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141098080496

(415)7707212489984(8020) 000014109808049 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 5 6 3 8 4 8 4	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 5 6 3 8 4 8 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORTIZ	MOJICA	ANDREA	VANESSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CL 28 B 6 82 URB LOS MAYALES

42. Correo electrónico anvaormo2012@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 2 8 5 8 2 9 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141098080496

(415)7707212489984(8020) 000014109808049 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 0 6 5 6 3 8 4 8 4	8	Impuestos y Aduanas de Valledupar	2 4	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 6 5 6 3 8 4 8 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORTIZ	MOJICA	ANDREA	VANESSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cesar 2 0	Valledupar 0 0 1

41. Dirección principal
CL 28 B 6 82 URB LOS MAYALES

42. Correo electrónico anvaormo2012@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 2 8 5 8 2 9 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Banco de Bogotá

Nit 860 002 964 4
Calle 36 No 7 - 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.065.638.484 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuenta de Ahorros Cuentas Privadas No. 091438614, abierta/o desde el 17/3/2026.

Se expide en Bogotá el día 22 del mes de Septiembre del año 2026

Firma Autorizada

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

UPRES– CESAR

La Policía Nacional, considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que esta implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, Andrea Vanessa Ortiz Mojica, Identificado con Cédula de Ciudadania No.1.065.638.484 , con domicilio en Valledupar quien cumple funciones en la empresa Policía Nacional, UPRES CESAR, en el cargo PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTRATOS (_____) EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR DEL SUBSISTEMA DE SALUD POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____ convenio _____ acuerdo _____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Administrador de Seguridad de la Información, Analista de Seguridad de la Información, Técnico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien hagas sus veces en la unidad, el cual reportará el incidente al Grupo de Seguridad de la Información y Respuesta a Incidentes informáticos – CSIRT-PONAL.

Esta declaración comienza con la firma del contrato, convenio o acuerdo que genera vínculo con la Policía Nacional y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo. Este compromiso debe ser firmado nuevamente cada vez que se suscriba un contrato con la Policía Nacional, y debe reposar junto con las hojas de vida de los funcionarios contratistas que van a cumplir funciones con la Institución.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas o cualquier otra información vinculada con su rol en la Institución.
- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual, acuerdo o convenio.
- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información, por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Si una orden judicial obligara a EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información clasificada o reservada, este se compromete a dar aviso previo a la POLICÍA NACIONAL de modo que la Institución pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.
- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL, de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material clasificado o reservado.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material clasificado o reservado que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material clasificado o reservado, una vez finalizada la relación contractual o laboral.
- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO o ACUERDO.

- El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.
- El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material clasificado o reservado, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado la Política de Seguridad de la Información que se encuentran en el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento.
- Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo o fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en Valledupar, el día 21 del mes septiembre del año 2026.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: Andreacuta

Post-Firma: Andreacuta

Identificación 1065638484

Empresa: Departamento de policia cesar - sanidad

Cargo: Contratista

Bogotá, Septiembre / 21 de 2026

Señor (a): ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
CC. 1065638484
MZ B CA 19 A FLORES DE MARIA
VALLEDUPAR

Referencia: Certificado de afiliación a Salud Total EPS-S S.A.

Reciba un Cordial saludo en nombre de Salud Total EPS-S SA,

Por medio de la presente, nos permitimos certificar que, a la fecha de expedición de la presente comunicación, registra en nuestras bases de datos su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS-S S.A., la cual se realizó a partir de Septiembre / 2 de 2019, y su estado afiliación es Activo como COTIZANTE.

CARTA NO VÁLIDA PARA TRASLADO.

En Salud Total EPS-S S.A. apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con calidad total. Escucharte es la manera de mejorar nuestro servicio por eso conoce los canales por los cuales puedes generar certificaciones. Ingresa a la APP Salud Total EPS-S opción certificaciones o www.saludtotal.com.co Oficina Virtual, portal transaccional.

Cualquier información adicional, con gusto será atendida a través del enlace **Te Escuchamos en www.saludtotal.com.co** o puede comunicarse con nuestra línea 018000114524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

GERENCIA DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS-S S.A.
Elaboró: *Oficina Virtual*

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el estado actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación y siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1065638484,** se encuentra afiliado/a desde **19/02/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de septiembre de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

PLUSALUD
Especialistas en Salud Ocupacional

INVERSIONES GONZALEZ LAGARES SAS
NIT: 802020222
Especialistas en Salud Ocupacional

CARRERA 16 No 13C - 54
VALLEDUPAR, CESAR
PBX: (5) 5885598



Paciente: ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
Identificacion: 1065638484 **Sexo:** F
Direccion: MANZANA B CASA 19 A CONUNTO CERRADO FLOREZ DE MARIA 1
Ciudad: VALLEDUPAR
Teléfono: 3162858294 **Ocupación:** No se tiene Informacion
Est. Civil: Soltero(a) **Edad:** 34 años 1 mes y 11días 1992-02-15
Asegurador: PARTICULAR VALLEDUPAR
Acompañante:
Responsable:

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

No.: 7889333 **Edad del paciente:** 34 años 1 mes y 11días **Fecha de la nota:** 26/03/2026 9:29:48 a. m.

TIPO DE EVALUACION REALIZADA

EVALUACION OCUPACIONAL	Preocupacional

DATOS DEL TRABAJADOR

EMPRESA CONTRATANTE	EMPRESA EN MISIÓN	CARGO
N/A	N/A	ABOGADA

ÁREA O SECCIÓN
ADMINISTRATIVA

TIPO DE EXAMEN	TIPO DE APTITUD
PREOCUPACIONAL	APTITUD LABORAL

EMPRESA ADMIN. DE RIESGO LABORAL	EMPRESA PROMOTORA DE SALUD	EMPRESA ADMINISTRADORA DE PENSION
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	SALUD TOTAL EPS	COLPENSIONES

EXAMENES REALIZADOS

EXAMENES REALIZADOS	EVALUACIÓN MÉDICA CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR VISIOMETRIA

PRUEBAS DE LABORATORIO
NO

OTROS EXAMENES	-ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CADIOVASCULAR.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	-CONTROL MÉDICO OCUPACIONAL DE ACUERDO AL PROFESIOGRAMA DE LA EMPRESA -CONTROL VISUAL ANUAL.
OBSERVACIONES A RECOMENDACIONES	-CONTINUAR CONTROL MEDICO POR EPS -

RECOMENDACIONES SOBRE HABITOS Y ESTILOS DE VIDA

RECOMENDACIONES	- FOMENTAR HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES. - FOMENTAR LA PRACTICA DE PAUSAS ACTIVAS.

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL	CON HALLAZGOS DE SALUD QUE NO INTERFIEREN EN EL CARGO

El examinado certifica que no omitio datos relevantes sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y que toda la informacion expresada en este documento es cierta

Firma Paciente:

Fernando Garcia M

FERNANDO DAVID GARCIA MARTINEZ
CC 77094532
RM TP 201355/2009 LIC SO: 3569/2015
MEDICINA LABORAL

1065630494
Andrea

El examinado certifica que no omitio datos relevantes sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud y que toda la informacion expresada en este documento es cierta

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR

CONSENTIMIENTO INFORMADO SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

REALIZADO POR TALENTO HUMANO

Yo Andrea Vanessa Ortiz Mojica, identificado con Cedula de Ciudadanía 1.065.638.484 de Valledupar, Cesar durante el proceso de selección se me ha informado en el momento de la entrevista que el contrato que llegaría a firmar con el Departamento de Policía Cesar - Unidad Prestadora de Salud Cesar, es por Prestación de Servicios, donde debo cumplir con los siguientes requisitos:

1) Pagar salud, pensión y ARL como independiente, sobre el 40 % del valor mensual de mis honorarios, sin que este valor sea inferior a un salario mínimo mensual legal vigente.

Acepto: X No Acepto: _____

2) Se me ha explicado los diferentes riesgos de afiliación a la ARL dependiendo de la Unidad Médica a Laborar.

Acepto: X No Acepto: _____

3) Realizar el pago de pólizas contractuales las cuales son, de calidad y cumplimiento, responsabilidad civil y contractual (si aplica); las pólizas se pagan por el valor total del contrato ante cualquier aseguradora.

Acepto: X No Acepto: _____

4) Me han dado a conocer que la unidad médica a laborar es UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR, con una intensidad horaria equivalente a ocho (8) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales y ciento sesenta (160) horas mensuales.

Acepto: X No Acepto: _____

Firma Aspirante: Andreaortiz

Valledupar, Cesar 21 de septiembre de 2026

Señores
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
Policía Nacional
Valledupar

Yo **Andrea Vanessa Ortiz Mojica**, identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.065.638.484 de Valledupar, certifico que de conformidad en lo establecido en el Artículo 905 de estatuto tributario, bajo gravedad de juramento, que NO he obtenido ingresos brutos ordinarios y extraordinarios iguales o superiores a 1400 UVT e inferiores a 3500 UVT en el año gravable 2025.

ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA
CC. 1.065.638.484 de Valledupar

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Valledupar, 21 septiembre de 2026

Señores.
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR
Valledupar

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Contratación Directa, Número PN-UPRES-DECES-CD- -26 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTRATOS (_____) EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR DEL SUBSISTEMA DE SALUD POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

El(los) suscrito(s) a saber: ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA domiciliado en Valledupar, Cesar . identificado con 1.065.638.484 de Valledupar, Cesar, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Primero: Que la Policia Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Contratación Directa, para la celebración de un contrato estatal para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ABOGADO EN LA OFICINA DE CONTRATOS ( ) EN LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CESAR DEL SUBSISTEMA DE SALUD POLICIA NACIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Segundo: que el **profesional** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El profesional, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **Policía Nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **Policía Nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional**.

6. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

7. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

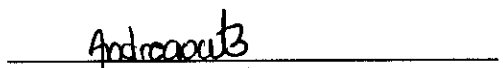
8. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato**.

9. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **Policía Nacional**.

10. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional**.

11. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:



Firma del profesional
Nombre completo del profesional: Andrea Vanessa Ortiz Mojica
Identificación (C.C ☒ C.E ☐): 1.065.638.484 de Valledupar, Cesar
Dirección: Mz b Casa 19ª Conjunto Cerrado Flores de María 1
Teléfono: 3162858294
Email: Andreaortizmojica1@gmail.com

CONSTANCIA PERSONA NATURAL NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD

Andrea Vanessa Ortiz Mojica, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de proveedor persona natural, manifiesto que:

1. No tengo la calidad de comerciante.
2. No ejerzo de manera habitual actos de comercio.

En consecuencia, no me encuentro obligado a llevar libros de contabilidad de acuerdo con lo contemplado en el artículo 48 del Código de Comercio.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [21] del mes de [septiembre] de [2026]



Firma del proveedor persona natural no obligado a llevar libros de contabilidad

Nombre: ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA

Documento de Identidad: 1.065.638.484 de Valledupar

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 8:06:41
ANDREA VANESSA O...

Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → → Menu **Administración de contratos**

Volver **Últimas modificaciones** Todos Seleccione

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de
6292547	003-CENACVALLEDUPAR-2025	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE - CENAC-VALLEDUPAR	Entidad Estatal	23/01/2025 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	23/09/2025 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA	31
7838368	23-7-20046-26	DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR - AREA DE SANIDAD	Entidad Estatal	05/01/2026 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	5 días de tiempo transcurrido *(15/09/2026 23:59:00(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA	17
4982047	CPSP-454-2024	MINISTERIO DEL DEPORTE	Entidad Estatal	16/05/2024 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	31/12/2024 23:59:00 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA	45

OPCIONES

VERSIÓN

Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado
Firmado y enviado a la Entidad Estatal
Suspendidos
Cancelados
Cerrados
Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTAS

Carné Digital de Vacunación Colombia

Esquema de Vacunación

Salud

VACCINATION CERTIFICATE - COLOMBIA

QR DE AUTENTICIDAD

ID: dfeaf60b-71ad-4a36-a713-bfdfa80fceb3

Nombres y apellidos / Full name: **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA**

Tipo de identificación / ID Type: **CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Número de identificación / ID Number: **1 0 6 5 6 3 8 4 8 4**

Fecha de nacimiento / Date of birth: **15/02/1992**

País nacimiento / Country of birth: **COLOMBIA**

Número de contacto (móvil) / Phone number: **3162853294**

Correo electrónico / e-mail:

Datos de Vacunación / Vaccination detail

Vacuna / Vaccine	Dosis / Doses	Fecha de aplicación / Date of vaccination			Laboratorio / Laboratory	Número de Lote / Vaccine Batch	IPS Vacunadora / Administering Center	Nombres y apellidos del vacunador / Full name Vaccinator
		Día / Day	Mes / Month	Año / Year				
INFLUENZA TRIVALENTE	Anual	30	10	2018		R3E541V	EL PASO HOSPITAL HERNANDO QUINTERO BLANCO	INDIRA GANDYTH MOSQUERA V.
COVID PFIZER	Primera	07	06	2021	PFIZER	ER1742	APREHSI LTDA	SILVERIA ALFARO BANDERA
COVID PFIZER	Segunda	28	06	2021	PFIZER	EY0579	APREHSI LTDA	YACER PEDROZA

El Mnisterio de Salud y Protección Social certifica que los datos aquí dispuestos fueron extraídos del Sistema deInformación **PAIWEB** del **Programa Ampliado de Inmunizaciones - PAI.**

Este Certificado Digital de Vacunación acredita que la persona identificada ha recibido las dosis del esquema de vacunación aquí descritas.

Para validar la autenticidad de este documento, por favor escanee el código QR que debe abrir la página.

El camé podrá presentar actualizaciones de conformidad con el registro de la información de la vacunación que realizan los prestadores de servicios de Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud.

The Mnistery of Health and Social Protection certifies that the informatión in this document was extracted from **PAIWEB**, according to the Wide **Program of Inmunization - PAI** (by its acronym in spanish: Programa Ampliado de Inmunización)

This Digital Certificate of Vaccination certifies that the holder of this document has received the doses of the vaccination schedule as it is described here.

To validate the authenticity of this document, please scan the QR code that should open the page.

The card can be updated based on vaccination information records maintained by healthcare institutions and health service plan administrators.