Valledupar Cesar, octubre 13 de 2026.

Doctor:
GABRIEL HERNANDO PINEDA ARREGOCES
Gerente del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Valledupar, Fonvisocial.
Valledupar – Cesar.

Ref: Propuesta formal para contratación.

Cordial saludo:

MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS , mayor de edad identificada civilmente como aparece al pie de mi firma, con el respeto que me caracteriza me dirijo ante su despacho con el fin de **presentar propuesta como PROFESIONAL para prestar mis servicios, cuyo objeto será: Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la subgerencia de planeación en las peticiones en el marco del proyecto de fortalecimiento de la gestión integral de los programas de vivienda y de la capacidad institucional de FONVISOCIAL en el municipio de Valledupar.**

PLAZO: 2 MESES
VALOR: SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) M/L.

De conformidad con la ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias, autorizo al FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR, FONVISOCIAL, para el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, depurar, almacenar, usar, analizar, circular, actualizar, cruzar información propia y pública con el fin de facilitar la contratación de prestación de servicios. Además de mis nombres y apellidos y documento de identidad, los datos y documentos que se someten a tratamiento y son autorizados.

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados, así mismo autorizo al FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE VALLEDUPAR, FONVISOCIAL a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección correspondiente y / o al correo electrónico, citado en la hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

Declaro que conozco los derechos que me asisten como titular y de la identificación, dirección y teléfono del responsable del tratamiento de mis datos, de conformidad con la ley 1581 de 2012, la ley 1712 de 2014, la ley 1437 de 2011, ley 1918 de 2018. Decreto 753 de 2019 y demás normas concordantes.

No me hallo incursa en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad prevista por la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, la ley 610 de 2000, la ley 863 de 2003, el artículo 18 de la ley 150 de 2007, y demás normas concordantes; tampoco me encuentro incursa en evento alguno de los previstos como prohibiciones especiales para contratar.

Scanned with CamScanner

Ninguna persona diferente a mi tiene interés en esta oferta ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar, y que, por consiguiente, solo me compromete a mí.

En caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a suscribir el contrato respectivo, en el lapso señalado en la invitación, y a realizar todos los trámites que me correspondan y sean necesarios para su perfeccionamiento y ejecución.

Me encuentro registrada en el SECOP II en calidad de proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, realizados por la entidad, en el SECOP II.

Notificaciones:
Dirección: Carrera 19e 1b 151 palmeto
Teléfono: 3202014801
Correo electrónico Mayra_cervantes15@outlook.com
Usuario SECOP II: Mayracervantes3
Vigencia: un (1) mes

Anexos: Anexo todos los documentos y certificaciones solicitados por la entidad, en la solicitud de propuestas para la celebración del contrato de prestación de servicios.

A la espera de su respuesta.

FIRMA

Mayra Cervantes C.

MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS
c.c 1065813139

Scanned with CamScanner

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Datos del usuario guardados

Editar

Información del usuario



Cargo	
Título	Dr(a)
Nombre	Mayra
Apellidos	Cervantes
Fecha de Nacimiento	15/02/1995 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Mujer
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Sí ● No
Nombre y apellido	Mayra Cervantes
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	1065813139
Dirección	
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	Valledupar
País	COLOMBIA

Scanned with CamScanner

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
Cervantes	Contreras	Mayra Lorena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1065813139	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 15 MES 02 AÑO 1995

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CESAR

MUNICIPIO BOSCONIA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 19E 1B 151 Apartemento 503 Torre 5 Palmeto

PAÍS COLOMBIA DEPTO CESAR

MUNICIPIO VALLEDUPAR

TELÉFONO EMAIL mayra_cervantes15@outlook.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11° (X)	MES	12	AÑO	2012

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		DERECHO	11	2022	462905

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*
ESPAÑOL			X			X			X

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
CONSORCIO RIO 27		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	VALLEDUPAR	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3013804805	*Día*	01	*Mes*	03	*Año*	2025	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2025

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
020 DE 2003 ASESORA JURIDICA	01 OFICINA JURIDICA	CONJUNTO TORRES DON JOSE APT 401 T2

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GOBERNACION DE CESAR	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CESAR	VALLEDUPAR	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
5858340	*Día*	12	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	2022

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
049/2013 CONTRATISTA	ARCHIVO DEPARTAMENTAL	CALLE 16 16 120

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CESAR			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5858340	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	11	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ARCHIVO DEPARTAMENTAL						*DIRECCIÓN* CALLE 16N 16 120					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION SER HUMANO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CESAR	*MUNICIPIO* VALLEDUPAR						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 5892140	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA						*DIRECCIÓN* CALLE 14 6 22 edificio miraflores centro					

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	0	5
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	5
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

_____ _____

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

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-09-29 09:30

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MAYRA	LORENA	CERVANTES	CONTRERAS

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	1065813139

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CESAR	BOSCONIA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CESAR	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	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA -. VALLEDUPAR

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	CESAR	VALLEDUPAR

Dirección	["Calle 14 No. 6-44 Piso 3"]
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 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$0,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$49.720.000,00
TOTAL	$49.720.000,00

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	$1.318.824,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CARRO	COLOMBIA	CESAR	BOSCONIA	$100.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2024

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118706071192

(415)7707212489984(8020) 000211870607119 2

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
1065813139	1	CERVANTES	CONTRERAS	MAYRA	LORENA	24

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica
8299					632,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	28,500,000	Deudas	30	2,352,000	Total patrimonio líquido	31	26,148,000

Cédula general

Conceptos/rentas		Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos		32	0	43	0	58	0	74	65,420,000
Devoluciones, rebajas y descuentos								75	0
Ingresos no constitutivos de renta		33	0	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes				45	0	60	0	77	15,700,000
Renta líquida		**34**	0	**46**	0	**61**	0	**78**	49,720,000
Rentas líquidas pasivas - ECE						62	0	79	0
Rentas exentas	Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
	Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
	Total rentas exentas	**37**	0	**49**	0	**65**	0	**82**	0
Deducciones imputables	Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
	Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
	Total deducciones imputables	**40**	0	**52**	0	**68**	0	**85**	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)		**41**	0	**53**	0	**69**	0	**86**	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio				**54**	0	**70**	0	**87**	49,720,000
Pérdida líquida del ejercicio				**55**	0	**71**	0	**88**	0
Compensaciones por pérdidas				56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria		**42**	0	**57**	0	**73**	0	**90**	49,720,000

Ren. líquida céd. gen.	91	49,720,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	632,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	49,088,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	49,088,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	**101**	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	**103**	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	**106**	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0

Renta liquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	49,088,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	**115**	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables: Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	**121**	0

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos., particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	**126**	0
Impuesto de ganancias ocasionales	**127**	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	**129**	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	343,000
Retenciones año gravable a declarar	132	570,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	913,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación | Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador | Firma contador | 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para uso de la entidad recaudadora

DIAN — Fecha Acuse de Recibo — Firmado

2025-09-03 / 11:10:34 AM

2025-09-03 11:10:34

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900347310227

20251742734348

RECIBIDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.065.813.139**

CERVANTES CONTRERAS

APELLIDOS

MAYRA LORENA

NOMBRES

Mayra Cervantes C

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-FEB-1995**

BOSCONIA
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

19-FEB-2013 VALLEDUPAR

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1200100-00943837-F-1065813139-20171006 **00578**65127A 1 47696406

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) **MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS** , identificado(a) con número de documento **1065813139** y tarjeta profesional No. **462905**, **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 SÁBADO 25 DE JULIO 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: **a26d87f507f60871b0961056bd3c0e746c7717586745d75f8c7c41173b9a3121**

Documento generado en 25/07/2026 09:39:42 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:

https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



N.° TPA 462905

Apellidos:
CERVANTES
CONTRERAS

Nombres:
MAYRA LORENA

Cédula
Ciudadanía
1065813139

Fecha de expedición credencial:
22/05/2026

Fecha de grado:
29/04/2024

Universidad:
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA VALLEDUPAR

Scanned with CamScanner

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304462604

PIB
09:01:48

Bogotá DC, 08 de octubre 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) MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065813139:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 08 de octubre de 2026, a las 09:02:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065813139
Código de Verificación	1065813139261008090201

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:00:13 AM horas del 08/10/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1065813139**
Apellidos y Nombres: **CERVANTES CONTRERAS MAYRA LORENA**

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

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

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

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

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

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

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

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/10/2026 09:04:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065813139** y Nombre: **MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS.**

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. **149209110** . 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

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 22:30:02 horas del 08/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1065813139,** Apellidos y Nombres **CERVANTES CONTRERAS MAYRA LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Contraloria Municipal de Valledupar**, con NIT **892300310-2** 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.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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 1065813139 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 08/10/2026 10:13 AM

Código Verificación: **JFK1XL8VCZ**

Válida hasta: **22/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Anexo al Contrato Electrónico

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2022 02 0101 DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.065.813.139 DE VALLEDUPAR-CESAR.

Proceso No.	**CD-SGR-0103-2022**
Contrato No.	**2022 02 0101**
Modalidad de Contratación:	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
Justificación de la Modalidad:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Tipo de contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
Entidad Contratante:	**DEPARTAMENTO DEL CESAR**
NIT:	**892.399.999-1**
Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO APOYO EL PROCEDIMIENTO DE PROYECCIÓN, RECEPCIÓN, RADICACIÓN, PUBLICACIÓN Y CUSTODIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD, APLICANDO LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS QUE DEMANDEN SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN".**
Contratista:	**MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS**
Identificación:	1.065.813.139 de Valledupar-Cesar
Valor Total del Contrato:	**CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($ 14.254.410) M.L**
Plazo:	**SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**

Entre los suscritos, **LORENA HERNANDEZ DANGOND**, mayor de edad, domiciliado en Valledupar, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.065.591.163 expedida en Valledupar (Cesar), quien, en su calidad de Secretaria General del **DEPARTAMENTO DEL CESAR**, debidamente facultada para suscribir contratos y convenios mediante Decreto No. 000026 del 16 de Enero de 2020 emanado del Despacho del Señor Gobernador y quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y por la otra, **MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS,** identificada con CC. 1.065.813.139 de Valledupar-Cesar, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar un Contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS,** de conformidad con las siguientes clausulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO APOYO EL PROCEDIMIENTO DE PROYECCIÓN, RECEPCIÓN, RADICACIÓN, PUBLICACIÓN Y CUSTODIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA ENTIDAD, APLICANDO LOS PROCESOS ARCHIVÍSTICOS QUE DEMANDEN SU CUSTODIA Y CONSERVACIÓN".

Cláusula 2 – Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, de ejecución y la suscripción del acta de inicio.

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma de pago

CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($ 14.254.410) M.L. soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 13 del 03 de enero de 2022, con rubro presupuestal de Funcionamiento 03-2.1.2.02.02.008.04-20 por concepto de Vigilancia y Aseo.

El Departamento pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

MENSUALIDADES CUMPLIDAS DEL PRIMERO AL ULTIMO DIA DE CADA MES, equivalentes a la suma de **UN MILLON NOVECIENTOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($1.900.588) M.L.** por mes de prestación de servicio, y el valor restante se cancelará de acuerdo con la fracción del mes ejecutado.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2022 02 0101 DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.065.813.139 DE VALLEDUPAR-CESAR.

PARAGRAFO UNO: Para establecer la proporción o fracción, el valor de la mensualidad se dividirá por Treinta (30) días y se multiplicará por los días calendario objetos del fraccionamiento.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor del contrato establecerá en el acta de inicio la programación de pagos de acuerdo con las reglas anteriores. En todo caso cada pago debe estar precedido de la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Supervisor y verificación por parte del mismo del cumplimiento de pagos al sistema general de seguridad social integral, la presentación de la factura y anexar el informe. Así mismo será requisito para el pago final la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, la cual debe ser proyectada por el Supervisor del mismo.

PARAGRAFO TERCERO: En el evento en el que el contratista tenga pendiente comisiones y/o viáticos anteriores, y el supervisor conceda un nuevo desplazamiento sin que se concluya el proceso del anterior, responderá el supervisor disciplinariamente por su actuación.

Cláusula 4 - Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será Archivo General del Departamento del Cesar.

Clausula 5 – Gastos de viaje y desplazamiento

En el evento en el que el contratista tenga pendiente comisiones y/o viáticos anteriores, y el supervisor conceda un nuevo desplazamiento sin que se concluya el proceso del anterior, responderá el supervisor disciplinariamente por su actuación.

Cláusula 6 – Obligaciones de las partes

6.1. Obligaciones del Contratista:

6.1.1. Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el Departamento.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).
3. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Departamento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.
4. Constituir, realizar y reportar el cargue del pago de los impuestos y/o lo preceptuado por la ordenanza N°000226 del 26 de febrero de 2021, y/o cualquier norma que sustituya o modifique, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
5. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá radicar en secretaria general los siguientes documentos: (i)Póliza y recibo de pago; (ii) Liquidación de impuestos; (iii) Pago de Impuestos, y/o (iv) acuerdo de pago según ordenanza 000226 del 26 de febrero de 2021, la fecha de radicación de estos documentos se tendrá en cuenta para traslado del proceso al supervisor del contrato previa suscripción del acta de inicio.
6. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Departamento a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
8. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del Departamento.
9. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
10. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Departamento, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
11. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato
12. Colaborar y atender oportunamente con el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano.
13. Utilizar la imagen del Departamento de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún Contratista, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
14. El contratista deberá aportar certificado de afiliación o planilla de pago al momento de la suscripción del contrato, así mismo deberá realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente, es por ello que deberá el contratista adjuntar en cada pago los soportes en la plataforma SECOP II y SIRCC II.
15. El contratista, previa a la presentación de la última cuenta de cobro, está en la obligación de entregar al supervisor del contrato y/o al designado para tal fin, el inventario documental de los archivos que por la prestación de sus servicios tuvo bajo su responsabilidad.
16. Devolver al Departamento, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de ingreso (el cual será desactivado a partir de ese momento para el ingreso a las instalaciones de la Gobernación del Cesar), en ningún momento deberá el contratista utilizar el carnet de identificación para otras actividades diferentes a las relacionadas con la entidad, en todo caso este carnet no crea un vínculo legal laboral con la entidad.
17. Cumplir siempre en el ejercicio de sus obligaciones con las normas, procedimientos, guías, instrumentos, formatos, reglamentos internos, términos y/o plazos entre otros, definidos por las instancias competentes del Departamento.

PARAGRAFO: En todo caso en las obligaciones no debe existir subordinación o dependencia sino una relación de coordinación de actividades entre la entidad y el contratista.

6.1.2. Obligaciones Específicas:

Serán obligaciones específicas del contratista el apoyo oportuno en las siguientes actividades:

1. Conocer y aplicar las tablas de retención documental y procesos de gestión documental adoptados por la entidad y que se encuentran publicados en la página web de la entidad.
2. Aplicar de manera correcta los lineamientos que se establecen en el Procedimiento de Organización Documental y manual de gestión documental adoptados por la entidad.
3. Aplicar el procedimiento para la recepción, registro, radicación y custodia de Actos Administrativos.
4. Clasificar, Ordenar, foliar, describir y organizar de manera cronológica los expedientes relacionados con Actos Administrativos
5. Recibir, verificar, registrar, radicar los actos administrativos que se produzcan en las diferentes sectoriales, en concordancia con el procedimiento para la radicación de actos administrativos **GC-PPA-003,** y hacer la devolución a la oficina productora o que deba continuar con el trámite de manera oportuna.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

6. Organizar de forma cronológica y debidamente foliados en sus respectivas carpetas y cajas los actos administrativos que se vayan radicando, de acuerdo con el procedimiento establecido
7. Diligenciar el formato único de inventario documental de los actos administrativos organizados y archivados haciendo uso de los códigos y nombre de series y subseries documentales establecidos en la TRD
8. Elaborar inventario descriptivo de cada carpeta que se está organizando
9. Elaborar y mantener actualizada la base de datos **GC-FPA-094** de los actos administrativos radicados en la oficina que contenga los datos básicos como: número del acto, objeto, dependencia que lo genera y la fecha del mismo.
10. Verificar de manera constante que no se encuentren saltos en la numeración o que no falte algún acto administrativo que haya sido radicado, caso en el cual deberá informar de manera inmediata para adelantar la búsqueda o acciones que conlleven a su ubicación.
11. Apoyo en la búsqueda de información a fin de dar respuesta oportuna a las diferentes solicitudes que se presenten ante la oficina relacionadas con los actos administrativos radicados.
12. Guardar reserva y estricta confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto del contrato
13. Presentar informe mensual de los actos administrativos recibidos y radicados durante el mes ejecutado, los cuales deberán estar debidamente organizados y en sus respectivas unidades de conservación (organizados, foliados, con inventario descriptivo de carpeta, rotulados).
14. Cumplir con el pago al sistema de seguridad social en los plazos y porcentajes señalados en la ley.
15. Las demás funciones que se puedan generar y que vayan acorde con la naturaleza del contrato y en pro de dar cumplimiento a los objetivos institucionales de la entidad

6.2. Obligaciones de El Departamento: El Departamento del Cesar, se obliga a:

1. Velar por cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaria y garantías a la que hubiere lugar.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimiento pertinentes para atender las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
8. Ejercer supervisión general, real y eficaz del contrato.
9. Pagar oportunamente los honorarios pactados acorde a la cláusula de forma de pago, previa satisfacción de la certificación expedida por los supervisores en las obligaciones estipuladas a los contratistas.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
11. Liquidar el contrato.

Cláusula 7 - Supervisión

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Secretaria General del Departamento del Cesar, y/o quien designe **el(la) Líder de Programa de Archivo** conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, quien tendrá las siguientes atribuciones para el caso: a) Certificar el cumplimiento del contrato. b) Elaborar las actas de inicio, y las de supervisión del contrato cuando corresponda. c) Impartir las instrucciones que considere conveniente para el idóneo cumplimiento del contrato, conforme a las atribuciones expuestas en el estudio previo:

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

1. Suscribir el Acta de Inicio de Actividades y adjuntar a la plataforma SIRCC II y SECOP II, y así mismo proceder al inicio de la ejecución del contrato en SECOP II.

2. Supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.

3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y/o total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral.

4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el presente documento.

5. Verificar que los contratistas que se les sea asignado viáticos concluyan con el proceso de legalización de los mismos en la oficina de contabilidad, en todo caso no deberá conceder un nuevo desplazamiento sin que se surta la anterior condición.

6. Elaborar informes mensuales de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago de honorarios respectivo.

7. Elaborar y tramitar el acta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta y/o cierre del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única, de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

8. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, pero en todo caso se deberá adelantar y tramitar ante la Oficina Asesora Jurídica cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.

9. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en cada una de las plataformas de información (SECOP II, SIRCC II, entre otros,) de los documentos y actos relacionados del contrato y la actividad contractual a su cargo.

10. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II y a la suscripción del acta de inicio que los contratistas han realizado la respectiva afiliación a riesgos laborales, documento (afiliación) este, que debe ser publicado en el SECOP II junto con el acta de inicio que suscriba entre las partes.

11. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral al momento de su liquidación y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

Cláusula 8 – Confidencialidad

Para el caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que los datos suministrados tienen el carácter de confidencial.

Cláusula 9 - Garantías

El Contratista se obliga a constituir a favor y satisfacción de **El Departamento** la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

1. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de la suscripción de contrato hasta su terminación y seis (6) meses más.

Esta garantía deberá ser aprobada por el Departamento del Cesar.

Parágrafo: **El Contratista** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de su ajuste al valor o vigencia en caso de que exista variación en el plazo de ejecución del contrato o en su valor, modificación que deberá contar con la aprobación por parte de **El Departamento**.

Cláusula 10 – Indemnidad

El contratista será responsable ante el Departamento y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Departamento del Cesar o terceros, ocasiones por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o sub-contratistas, en el desarrollo de la labor encomendada.

Cualquier costo en que incurra el Departamento para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstas en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Departamento en su totalidad debidamente actualizada.

Cláusula 11 – Cláusulas Excepcionales

En este 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.

Cláusula 12 - Causales de terminación

Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:

1) Vencimiento del plazo del contrato.
2) Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
3) Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.
4) Terminación por orden judicial.
5) Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.
6) Por las demás causas dispuestas en la ley.

PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del DEPARTAMENTO.

Cláusula 13 – Multas por Incumplimiento

El Departamento podrá imponer a **El Contratista** multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del DEPARTAMENTO DEL CESAR.

Parágrafo: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista.

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2022 02 0101 DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.065.813.139 DE VALLEDUPAR-CESAR.

Cláusula 14 – Cláusula Penal pecuniaria

El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones contractuales previstas en el contrato, por parte de **El Contratista**, dará derecho a **El Departamento** exigir a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, el pago de una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo: El valor de la multa o de la pena pecuniaria impuesta a El **Contratista**, podrá ser tomado del saldo a su favor si los hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva, para lo cual este documento presta mérito ejecutivo junto con los documentos constitutivos de indemnización por perjuicios y/o multa.

Clausula 15 – Inhabilidades e incompatibilidades

El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra **El Departamento** o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.

Cláusula 16 - Documentos del Contrato

Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos:

a) Estudio Previo y sus anexos.
b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
c) Los documentos presentados por **El Contratista**
d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual.

Cláusula 17 - Requisitos de perfeccionamiento y de Ejecución

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del respectivo registro presupuestal, la aprobación de la garantía única exigida, presentación de la constancia de encontrarse a paz y salvo en los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral, presentación del recibo de pago de los impuestos, estampillas y otras contribuciones establecidas. Para el pago de la cuenta y/o factura deberá acreditarse el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Clausula 18 - Cesión

EL **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización de **El Departamento**. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato

Cláusula 19 – Terminación, Modificación e interpretación unilateral y de caducidad

El Departamento podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación, e interpretaciones unilaterales, y de caducidad del contrato con sujeción a lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 20 - Declaraciones

Dirección: Calle 16 # 12 - 120 - Edificio Alfonso López Michelsen Piso 2 – **Código Postal:** 200001
Cesar.gov.co · general@cesar.gov.co – contratos.general@cesar.gov.co
Líneas de Atención a la Ciudadanía: 01-8000-954-099 / 5748230 – EXT. 225
Valledupar - Cesar – Colombia

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 2022 02 0101 DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL CESAR Y MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.065.813.139 DE VALLEDUPAR-CESAR.

Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.

Cláusula 21 – Constancias

Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Departamento del Cesar verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por el Líder del Programa de Gestión Humana y el Jefe de la Sectorial que Origina la Necesidad.

Cláusula 22 - Notificaciones

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 sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

I	**Por parte de El Departamento**	*Dirección: Calle 16 # 12 – 120 Edificio Alfonso López Michelsen - Secretaría General 2do Piso en la Ciudad de Valledupar – Cesar.*
		Correo electrónico: contratos.general@cesar.gov.co – general@cesar.gov.co
		Teléfono: 5748230 Ext 225
II	**A El Contratista**	*Dirección: CRA 19B # 1B- 151 PAMETTO 5-503* *Teléfono: 3016975277* *Correo electrónico:* Mayra_lore000@hotmail.com *Usuario SECOP: Mayracervantes3*

GOBERNACIÓN DEL CESAR
CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

LA SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICA

Qué, MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS, identificado con CC número 1065813139, suscribió contrato ejecutado con la Gobernación del Cesar, tal como se describe a continuación:

NÚMERO DE PROCESO	CD-SGR-0448-2021
NÚMERO DE PROCESO SECOP II	CO1.BDOS.1737350
NÚMERO	2021020436
NÚMERO DEL CONTRATO SECOP II	CO1.PCCNTR.2222026
OBJETO “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, RADICACIÓN Y ARCHIVO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LA ENTIDAD”	
FECHA SUSCRIPCIÓN	5 DE FEBRERO DE 2021
VALOR INICIAL	$ 14.146.771,00
VALOR ADICIONADO	$ 4.920.616,00
VALOR REDUCIDO	$ 0,00
VALOR TOTAL	$ 19.067.387,00
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	7 MES(S) Y 20 DIA(S)
PLAZO ADICIONADO	2 MES(ES) Y 20 DÍA(S)
PLAZO REDUCIDO	N/A
TOTAL PLAZO DE EJECUCIÓN	10 MES(S) Y 10 DIA(S)

OBLIGACIONES

- 18. CONOCER Y APLICAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD Y QUE SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD.
- 26. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS GC-FPA-094 DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RADICADOS EN LA OFICINA QUE CONTENGA LOS DATOS BÁSICOS COMO: NÚMERO DEL ACTO, OBJETO, DEPENDENCIA QUE LO GENERA Y LA FECHA DEL MISMO.
- 23. ORGANIZAR DE FORMA CRONOLÓGICA Y DEBIDAMENTE FOLIADOS EN SUS RESPECTIVAS CARPETAS Y CAJAS LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE VAYAN RADICANDO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO
- 21. CLASIFICAR, ORDENAR, FOLIAR, DESCRIBIR Y ORGANIZAR DE MANERA CRONOLÓGICA LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON ACTOS ADMINISTRATIVOS
- 20. APLICAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO, RADICACIÓN Y CUSTODIA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- 19. APLICAR DE MANERA CORRECTA LOS LINEAMIENTOS QUE SE ESTABLECEN EN EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADOPTADOS POR LA ENTIDAD.
- 32. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE SE PUEDAN GENERAR Y QUE VAYAN ACORDE CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y EN PRO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD
- 31. CUMPLIR CON EL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN LOS PLAZOS Y PORCENTAJES SEÑALADOS EN LA LEY.
- 30. PRESENTAR INFORME MENSUAL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RECIBIDOS Y RADICADOS DURANTE EL MES EJECUTADO, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y EN SUS RESPECTIVAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN (ORGANIZADOS, FOLIADOS, CON INVENTARIO DESCRIPTIVO DE CARPETA, ROTULADOS).

Formato No. 037 | Sircc II V1.0 ® Todos los derechos reservados.

- 29. GUARDAR RESERVA Y ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SEA RECIBIDA EN DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO
- 27. VERIFICAR DE MANERA CONSTANTE QUE NO SE ENCUENTREN SALTOS EN LA NUMERACIÓN O QUE NO FALTE ALGÚN ACTO ADMINISTRATIVO QUE HAYA SIDO RADICADO, CASO EN EL CUAL DEBERÁ INFORMAR DE MANERA INMEDIATA PARA ADELANTAR LA BÚSQUEDA O ACCIONES QUE CONLLEVEN A SU UBICACIÓN.
- 25. ELABORAR INVENTARIO DESCRIPTIVO DE CADA CARPETA QUE SE ESTÁ ORGANIZANDO
- 24. DILIGENCIAR EL FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS HACIENDO USO DE LOS CÓDIGOS Y NOMBRE DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES ESTABLECIDOS EN LA TRD
- 22. RECIBIR, VERIFICAR, REGISTRAR, RADICAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE PRODUZCAN EN LAS DIFERENTES SECTORIALES, EN CONCORDANCIA CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS GC-PPA-003, Y HACER LA DEVOLUCIÓN A LA OFICINA PRODUCTORA O QUE DEBA CONTINUAR CON EL TRÁMITE DE MANERA OPORTUNA.
- 28. APOYO EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN A FIN DE DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE SE PRESENTEN ANTE LA OFICINA RELACIONADAS CON LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RADICADOS.

FECHA DE INICIO	11 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	22 DE DICIEMBRE DE 2021
FECHA DE LIQUIDACIÓN	22 DE DICIEMBRE DE 2021

Para mayor constancia se firma en Valledupar, Cesar a los 28 días del mes de diciembre del año 2021, a solicitud del interesado(a).

LORENA PAOLA HERNANDEZ DANGOND
Secretaria General

Formato No. 037 | Sircc II V1.0 ® Todos los derechos reservados.
Impreso por MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS el día: martes, 28 de diciembre de 2021

CONSORCIO RIO 27

NIT: 901.900.925-8

CERTIFICA:

Que la señora MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS, identificada con cedula de ciudadanía N°1.056.813.139 de Valledupar; Cesar, laboró en esta empresa como **ASESORA JURIDICA** a través de un contrato de prestación de servicios el 01 de marzo del 2025 hasta el 30 de diciembre del 2025, devengando con un salario de $2.000.000 DOS MILLONES DE PESOS MCTE.

Expedimos esta certificación a solicitud del interesado, el día 16 de julio de 2026 en el municipio de Valledupar, Cesar.

Cordialmente,

EDUARDO CARLOS HERNANDEZ FRAGOZO
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO RIO27

PROYECTO
SERHUMANO

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO

CERTIFICA QUE :

Que La Señora(ita) **CERVANTES CONTRERAS MAYRA LORENA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065813139 expedida en VALLEDUPAR, labora como **SECRETARIA**, mediante ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO (O.P.S), desde el Mayo 1 de 2019 hasta Noviembre 30 de 2019.

Con una asignacion mensual de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS CON 0/100. ($ 1,500,000.00)

La presente se expide a solicitud de la parte interesada en la ciudad de Cúcuta el dia Septiembre 3 de 2020

FERNANDO MONTOYA PUERTO
Director Ejecutivo

COPIA · DIGITALÍCESE AUTÉNTICA

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación DIC. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS

C.C. Nº. 1065813139

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos
exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ABOGADA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Valledupar - Cesar, el día 29 de Abril de 2024

Rector

Secretaria General

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
RECTORÍA

Decano

Tomo 3 · Folio 155 · Registro 38858 · Acta No. 1009 · Fecha 29 de Abril de 2024 ·

Código de Seguridad: 2728-AA-082342

Código Seguro de Verificación: TTKRtY6g3TPBX11y

La República de Colombia
y en su Nombre

El Gimnasio Panamericano

Educación Formal para Jóvenes y Adultos
Valledupar - Cesar
Reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación y Cultura
del Departamento, según Resolución No. 001357 del 1 de Octubre de 2012
Dane 320001068673

Confiere a:

MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS

CC. 1.065.813.139 DE VALLEDUPAR

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Académica según los Programas vigentes y el
Proyecto Educativo Institucional PEI de la Institución

GIMNASIO PANAMERICANO
Betty Lorena Gutiérrez
RECTORA
Rectora

GIMNASIO PANAMERICANO
Angélica Tibocha
Secretaria

Este Diploma no requiere registro en Secretaría de Educación
Decreto Nal. No. 921 de 1994

Anotado en el Folio No. 041 del Libro de Actas de Graduación

No. 028 Del Gimnasio Panamericano

Dado en Valledupar, a 19 de Diciembre del 2012

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1065813139,** se encuentra afiliado/a desde **05/06/2019** 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 25 de julio de 2026.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

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.

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141110423474

(415)7707212489984(8020) 000014111042347 4

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

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
CERVANTES	CONTRERAS	MAYRA	LORENA

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
CR 19 B 1 B 151 ED PALMETO TO 5 AP 503

42. Correo electrónico mayra_lore000@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 6 9 7 5 2 7 7	5 8 2 8 6 9 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

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

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	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 61. Fecha 2024-08-11 / 03:56:37AM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

Fecha generación documento PDF: 21-07-2026 08:13:43AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Scanned with CamScanner

Carrera 11A # 12-51 OBRERO
Colombia - Valledupar, Cesar
3045913786 - 3106046562
NI 824002562

Impreso con MedSystem®

Certificado laboral

824005355 - PACIENTES PARTICULARES - M&T

Paciente	**MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS**	**Ocupación**	independiente
CC	1065813139	**ARL**	Positiva
Sexo	Femenino	**Entidad**	Eps Sanitas SA
Nacimiento	15 de feb. 1995 (31 años, 7 meses)	**Examen**	**Pre-ingreso laboral**
Estado civil	Casado(a)	**Fecha**	mar., 13 de oct. 2026 11:02 AM
Ciudad	Valledupar		
Dirección	calle 7N1# 35-1		
Teléfono	+573202014801		



Servicios realizados

Medicina Ocupacional

Concepto

Tipo de concepto

Sin restricción para el cargo

Énfasis

Osteomuscular

Generación: mar., 13 de oct. 2026

Observaciones y/o recomendaciones

Recomendaciones laborales:
Capacitar en prevención de riesgos propios del cargo a realizar
Uso de elementos de protección personal
Higiene postural
Pausas activas

Hábitos saludables:
Dieta baja en sal y, azúcar
Realizar actividades deportivas
Cumplir medidas de prevención contra contagio respiratorio: Distanciamiento social, lavado frecuente de manos, uso de tapabocas en caso de presentar síntomas gripales.



MARIA REBECA PINTO VEGA
CC: 26988340
Médico especialista en gerencia en seguridad y salud en el trabajo



MAYRA LORENA CERVANTES CONTRERAS
CC: 1065813139
Paciente
* Firma autorizada desde el consentimiento informado