UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **YEIMI RAMIREZ BERNAL**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **52791257,** suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 155 DE 2026.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y fortalecer la gestión relacionada con el proceso de liquidación de la nómina general y el procedimiento de deducciones de la Unidad de Restitución de Tierras, garantizando la aplicación de la normativa Vigente. y el cumplimiento de los lineamientos institucionales

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Validar, registrar, controlar y actualizar en aplicativo de nómina las novedades de deducciones por conceptos de libranzas y/o descuentos (prestamos, aportes, AFC, AFP, sindicatos, embargos y demás relacionadas), de manera oportuna.
2. Realizar la validación de capacidad de endeudamiento de los servidores públicos y la preaprobación de las solicitudes de descuentos de libranzas (prestamos, aportes, AFC, AFP, sindicatos y demás relacionados), al igual que realizar los respectivos cruces de información con las entidades crediticias.
3. Apoyar en la liquidación y verificación mensual de la nómina general y planilla de SGSS de la URT, conforme a las novedades reportadas.
4. Apoyar oportunamente en la elaboración de los informes relacionados con la nómina que deban ser entregados a las diferentes áreas de la entidad.
5. Resolver las consultas elevadas por los servidores públicos y terceros sobre temas relacionados con la liquidación de nómina.
6. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Realizar la validación de información y reportes de seguridad social entre Planta de Personal, Aplicativo de nómina y Aportes en línea.
8. Proyectar y tramitar la respuesta a los PQRSD que le sean asignados según su objeto contractual.
9. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE SUSCRIPCION: 02 de enero de 2026

FECHA DE INICIO: 05 de enero de 2026

FECHA DE TERMINACION: 31 de octubre de 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 45.071.000

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.507.100

ESTADO: Terminado.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 05 de noviembre de 2026.

BIBIANA MARCELA LINERO GÜIZA
COORDINADORA
GRUPO DE GESTION EN CONTRATACION INTELIGENCIA DE MERCADO

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **YEIMI RAMIREZ BERNAL**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **52791257,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 498 DE 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar y fortalecer la gestión del proceso de liquidación de la nómina general y el procedimiento de deducciones de la URT.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Validar, registrar, controlar y actualizar en aplicativo de nómina las novedades de deducciones por conceptos de libranzas y/o descuentos (prestamos, aportes, AFC, AFP, sindicatos, embargos y demás relacionadas), de manera oportuna.
2. Realizar la validación de capacidad de endeudamiento de los servidores públicos y la preaprobación de las solicitudes de descuentos de libranzas (prestamos, aportes, AFC, AFP, sindicatos y demás relacionados), al igual que realizar los respectivos cruces de información con las entidades crediticias.
3. Apoyar en la liquidación y verificación mensual de la nómina general y planilla de SGSS de la URT, conforme a las novedades reportadas.
4. Apoyar oportunamente en la elaboración de los informes relacionados con la nómina que deban ser entregados a las diferentes áreas de la entidad.
5. Resolver las consultas elevadas por los servidores públicos y terceros sobre temas relacionados con la liquidación de nómina.
6. Proyectar los actos administrativos que le sean asignados.
7. Realizar la validación de información y reportes de seguridad social entre Planta de Personal VS Aplicativo de nómina VS Aportes en línea.
8. Proyectar y tramitar la respuesta a los PQRSD que le sean asignados según su objeto contractual.
9. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

FECHA DE INICIO: 17 de enero de 2025

FECHA DE TERMINACION: 15 de diciembre de 2025.

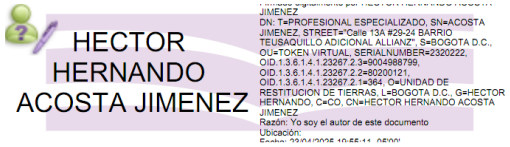
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $49.363.750,

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.292.500,

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 21 de abril de 2025.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Marcos Lastra
Revisó: Nubia Vargas

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALITICA DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **YEIMI RAMIREZ BERNAL**, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No**. 52791257,** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2562 DE 2024

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades relacionadas con el manejo, control, seguimiento de la nómina, la gestión de novedades y salario de los funcionarios de la UAEGRTD**.**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar un informe mensual detallado sobre el estado de los embargos impuestos a los funcionarios públicos de la Unidad, incluyendo el nombre del tribunal y/o autoridad que lo ordenó, el estado de los descuentos y una transcripción de la orden judicial correspondiente**.**
2. Apoyar en la estructuración y pago mensual de la nómina de los empleados activos de la UAEGRTD, desde la revisión hasta la liquidación**.**
3. Revisar los informes, tablas y datos requeridos por la supervisión, relacionados con estimaciones y gastos de la nómina**.**
4. Resolver las consultas de los empleados de la Unidad sobre liquidación de nómina, salario y descuentos aplicados mediante el uso del software de nómina**.**
5. Verificar las deducciones en la nómina de la UAEGRTD relacionadas con retenciones en la fuente, AFC, Pensiones voluntarias y todos los aspectos relacionados con la seguridad social**.**
6. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato**.**

FECHA DE INICIO: 14 de mayo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2024

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 33.340.000,

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $4.167.500,

ESTADO: Vigente**.**

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 12 de noviembre de 2024.



HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Marcos Lastra
Revisó: Rocío Rojas

CERTIFICA QUE:

La señorita **YEIMI RAMIREZ BERNAL,** identificada con cédula de ciudadanía Nro. 52.791.257 De Bogotá D.C, laboro en esta empresa desde el 1 de Febrero del 2019 al 30 de Octubre del 2022, desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO devengando un salario TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTEMIL PESOS M/CTE $ 3.820.000 mensuales el tipo de contrato por prestación de servicios, con un horario de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm.

La presente certificación se expedí en la Ciudad de Bogotá a solicitud de la interesada el día 12 de diciembre del 2022.

Atentamente,

RODRIGO BERNAL LÒPEZ
CC: 79048581 de Bogotá
QUIMICO FARMACEUTICO
TP. 06.00177.121213.5704
Gerente General

LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LA DIVISIÓN DE CONTRATOS Y LICITACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN JURIDICA DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE COMUNICACIONES CAPRECOM

CERTIFICA

Que **CAPRECOM** con **NIT 899.999.026-0,** suscribió con **YEIMI RAMIREZ BERNAL** con **NIT 52.791.257-8** la siguiente orden de prestación de servicios

- **ORDEN ON01-0229-2013 del 18 de abril de 2013**

OBJETO: Prestación de servicios tecnológicos de apoyo a la gestión de la División de Recursos Humanos en el proceso de bienestar.

VALOR: Catorce millones ochocientos noventa y dos mil setecientos sesenta y ocho pesos ($14.892.768,00) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCION: Siete (7) meses y quince (15) días, desde su perfeccionamiento, es decir, 18 de abril de 2013, fecha del registro presupuestal.

Se expide en Bogotá por solicitud del interesado a los 19 días del mes de septiembre del 2013.

RUTH MELBA CASTIBLANCO RODRIGUEZ

LADY JHOANNA BELTRAN CARRILLO
Técnica
CAPRECOM
(No.393)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

EL SUSCRITO DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que mediante prestación de servicios la colaboradora YEIMI RAMIREZ BERNAL, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.791.257 de Bogotá, presta sus servicios como Técnico desde el 18 de diciembre de 2009 al 25 de noviembre de 2011. Contrato No8069/2009 – No 8025/2011, realizando las siguientes Obligaciones:

1 *Apoyar la implementación de la acciones requeridas para ejecutar el programa de Bienestar e incentivos de la Secretaria Distrital de Salud.*

2 *Aplicar y tabular las encuestas de avaluación de las actividades implementadas en desarrollo del plan de bienestar e incentivos y entregar al profesional los resultados para la elaboración de los respectivos informes.*

3 *Actualizar permanentemente las bases de datos utilizadas para el seguimiento, evaluación y control de las actividades de bienestar è incentivos.*

4 *Elaborar formatos, instrumentos y guías que permitan realizar y mejorar el seguimiento, evaluación y control de las actividades de bienestar e incentivos.*

5 *Elaborar las comunicaciones que sean requeridas para el desarrollo de las actividades de bienestar e incentivos.*

6 *Realizar la confirmación y el control de asistencia de los inscriptos y participantes a las diferentes actividades de bienestar e incentivos e informar al profesional, de manera oportuna las situaciones que afecten el logro de los objetivos.*

7 Realizar la consolidación de información requerida para el correcto desarrollo de las actividades de bienestar e Incentivos, acorde con la política de talento humano y la estrategia de entornos de trabajo.

8 *Orientar a los usuarios y al público en general suministrando información requerida y realizando el acompañamiento en las actividades que se desarrollen en el marco del plan de bienestar e incentivos.*

9 *Brindar respuestas oportunas y con calidad a los requerimientos internos y externos asignados por el supervisor del contrato.*

10 Elaborar los informes que sean delegados por el supervisor del contrato.

11 Presentar y entregar informes de avance del plan de trabajo y relacionadas con el objeto contractual.

12 Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periocidad requeridas.

13 *Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

La presente certificación se expide a solicitud de los interesados a los 18 días del mes de enero de dos mil doce (2012).

LUZ MARINA CAMPO HERNANDEZ
Director Operativo
Dirección de Desarrollo del Talento Humano

ANJ/LFP

BOGOTÁ HUMANA

EL SUSCRITO DIRECTOR OPERATIVO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

Que mediante prestación de servicios la colaboradora YEIMI RAMIREZ BERNAL, identificada con Cédula de Ciudadanía No.52.791.257 de Bogotá, presta sus servicios como Tecnóloga desde el 30 de junio de 2010 con el contrato 8021/2010 a la fecha. Contrato No 8025/2011, con las siguientes Obligaciones contractuales:

1 *Apoyar la implementación de la acciones requeridas para ejecutar el programa de Bienestar e incentivos de la Secretaria Distrital de Salud.*

2 *Aplicar y tabular las encuestas de avaluación de las actividades implementadas en desarrollo del plan de bienestar e incentivos y entregar al profesional los resultados para la elaboración de los respectivos informes.*

3 *Actualizar permanentemente las bases de datos utilizadas para el seguimiento, evaluación y control de las actividades de bienestar e incentivos.*

4 *Elaborar formatos, instrumentos y guías que permitan realizar y mejorar el seguimiento, evaluación y control de las actividades de bienestar e incentivos.*

5 *Elaborar las comunicaciones que sean requeridas para el desarrollo de las actividades de bienestar e incentivos.*

6 *Realizar la confirmación y el control de asistencia de los inscriptos y participantes a las diferentes actividades de bienestar e incentivos e informar al profesional, de manera oportuna las situaciones que afecten el logro de los objetivos.*

7 Realizar la consolidación de información requerida para el correcto desarrollo de las actividades de bienestar e Incentivos, acorde con la política de talento humano y la estrategia de entornos de trabajo.

8 *Orientar a los usuarios y al público en general suministrando información requerida y realizando el acompañamiento en las actividades que se desarrollen en el marco del plan de bienestar e incentivos.*

9 *Brindar respuestas oportunas y con calidad a los requerimientos internos y externos asignados por el supervisor del contrato.*

BOGOTÁ HUMANA

10 Elaborar los informes que sean delegados por el supervisor del contrato.

11 Presentar y entregar informes de avance del plan de trabajo y relacionadas con el objeto contractual.

12 Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periocidad requeridas.

13 *Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.*

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los (06) seis días del mes de febrero de dos mil doce (2012).

MARIA CECILIA REYES LOPEZ
Director Operativo (E)
Dirección de Desarrollo del Talento Humano

Revisó: LUIS FRANCISCO PAEZ
Elaboró: YEIMI RAMIREZ BERNAL

LICEO CULTURAL LUIS ENRIQUE OSORIO S.A.S
"La Educa ción es la virtud del hombre que engrandece la vida"
PREESCOLAR RES.3841 - 29/NOV/02 - PRIMARIA - BACHILLERATO COMERCIAL J.U. - MIXTO
RECONOCIMIENTO OFICIAL RESOLUCIÓN N° 7452 DEL 13 DE NOVIEMBRE DE 1998
CÓDIGO DANE N° 311001000921
FUNDADO EN 1985

EL SUSCRITO RECTOR Y SECRETARIO HABILITADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

SE PERMITE HACER CERTIFICAR LABORALMENTE:

Que la profesional **YEIMI RAMIREZ BERNAL** identificada con C.C. No. 52791257 de Bogotá, se encontró vinculada a nuestra institución, desempeñando el cargo de docente del área de Administración empresarial en los grados de decimo (10º) y once (11º) de la Media Vocacional, desde el 02 de febrero de 2016 al 30 de julio de 2017 mediante contrato de prestación de servicios profesionales

En constancia se firma a solicitud de la interesada en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veinticuatro (11) días del mes de agosto 2017.

Atentamente,

LICEO CULTURAL LUIS ENRIQUE OSORIO
RECTORIA

LIC. EDGAR TORRES RAMIREZ
Rector

Colegio Parroquial Cervantes

DIRIGIDO POR LA COMUNIDAD DE LOS HIJOS DE LA SAGRADA FAMILIA
Inscripción 1298 S.E.D. – Dane 31100101915- NIT. 86.028.905-2
Icfes 021808 (Diurno) – 046060 (nocturno)
Aprobación Primaria: Resolución 02730 de abril 9 de 1987
Bach. Diurno: Res. 02730 de abril 9 de 1987
Bach. Nocturno: Res.02731 de abril 9 de 1987

Los suscritos Rector y Secretaria del COL. PARROQUIAL CERVANTES, de Bogotá aprobado por la Secretaria de Educación Nacional, según Resolución No. 02730 De abril 9 De 1987.

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de Diciembre del 2000 en el salón del Centro de Convenciones Gonzalo Jiménez de Quezada, se llevó a cabo la ceremonia para otorgar el Título de:

BACHILLER ACADEMICO
Según Resolución No. 02730 del 9 de abril de 1987

A ***YEIMI RAMIREZ BERNAL***

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 52.791.257 de Bogotá, quien aprobó las asignaturas que corresponden al plan de estudios y cumplió con los demás requisitos académicos reglamentarios.

El señor Rector de COLEGIO. PARROQUIAL CERVANTES, hizo entrega del diploma correspondiente, según Certificación de grado No. 05

Dada en Bogotá, D.C., a los 13 días del mes de Diciembre del 2000.

P.FREDY ORLANDO RODRIGUEZ
Rector

NANCY LOPEZ FAJARDO
Secretaria

La República de Colombia
Y en su nombre

Colegio Parroquial Cervantes

Aprobado por resolución oficial No. 02730 emanada del Ministerio de Educación Nacional

Confiere a

Yeimi Ramirez Bernal
c.c. No. 52.791.257 de Bogotá

El titulo de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, según los planes y programas vigentes,

Rector

Secretaria

Anotado en el folio 015 Libro de Registro No 004 del Colegio

No se requiere registro, según decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994 del Ministerio de Educacion Nacional

Dada en Bogotá D.c. a los 13 días del mes de diciembre del 2008.

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.

Dirección de Desarrollo del Talento Humano - Salud Ocupacional

Certifica que :

YEIMY RAMIREZ

C.C. 52.791.257

asistió al

Segundo Congreso de Talento Humano

realizado en Bogotá D.C. el día 25 de junio de 2009.

Intensidad horaria: 8 horas.

Sandra Liliana Bautista López
Directora Operativa de la
Direccion de Talento Humano
Secretaría Distrital de Salud

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Salud

BOG BOGOTÁ POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 11474

En **Bogotá, D.C.** a los veintinueve **(29)** días del mes de **agosto** del año dos mil catorce **(2014),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52612** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A **YEIMI RAMÍREZ BERNAL**, identificada con **cédula de ciudadania No. 52,791,257**, quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **11474** del libro de Registros de título No. **9** Folio **106.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los veintinueve **(29)** días del mes de **agosto** del año dos mil catorce **(2014),** en **Bogotá, D.C..**

SECRETARIA GENERAL

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

Considerando que:

YEIMI RAMIREZ BERNAL

CC 52,791,257

Aprobó los estudios programados por la Corporación y cumplió con los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos, le confiere el título de:

ESPECIALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Registro M.E.N.

117723

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

Dado en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de Octubre de 2026

Rector

Secretaria General

Acta de grado No. 3722 *Fecha 2026-10-19* *Registro de diploma No. 3722,* *Libro 10, Folio 218*

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Yeimi Ramírez Bernal

C.C. 52,791,257

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Administrador de Empresas

Registro M.E.N.
52612

Dado en Bogotá, D.C. *, el día* 29 *del mes* agosto *de* 2014

Rector | *Vicerrector Académico* | *Secretaria General*

Acta de grado Nº 11474 *Fecha* 29/08/2014 *Registro de diploma Nº* 11474 *, Libro* 9 *,Folio* 106

Escaneado con CamScanner

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA DE GRADO No. 5314

En la ciudad de **Bogotá, (D.C.);** a los **(29)** días del mes de **mayo** de dos mil nueve **(2009)**, se llevó a cabo acto de graduación presidido mediante delegación, efectuada por el Rector Nacional de la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N., con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **2380** y previo el juramento de rigor, se confirió el título de:

TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

A **YEIMI RAMÍREZ BERNAL**, identificada con **cédula de ciudadanía No. 52,791,257** de **Santafé de Bogotá, D.C.;** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios de La Corporación, en virtud de lo anterior le otorga el **Diploma No. 5314** anotado al **Folio 828** del **Libro de Registro No. 10** que la acredita como tal.

En constancia de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, a los **(29)** días del mes de **mayo** del año dos mil nueve **(2009)**. En el ciudad de **Bogotá, (D.C.).**

RECTOR

SECRETARIA GENERAL

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Corporación Unificada Nacional de Educación Superior

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Yeimi Ramírez Bernal

C.C. 52,791,257 de Santafé de Bogotá, D.C.

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Técnico Profesional en Administración de Empresas

Registro M.E.N. 2380

Dado en Bogotá, D.C. , el día 29 del mes Mayo de 2009

Rector

Secretaria General

Vicerrector Académico

Acta de grado Nº 5314 Fecha 29/05/2009 Registro de Diploma Nº 5314 , Libro 10 , Folio 828

Escaneado con CamScanner

Corporación Unificada Nacional
de Educación Superior

ESCUELA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 10473

En **Bogotá, D.C** a los trece **(13)** días del mes de **junio** del año dos mil catorce **(2014),** se llevó a cabo el acto de graduación en la cual la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior – C.U.N.,con previa autorización del Ministerio de Educación Nacional conforme Registro No. **52604** y previo el juramento de rigor, confirió el título de:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A **YEIMI RAMÍREZ BERNAL**, identificada con **cédula de ciudadanía No. 52,791,257,** quien acredita haber cumplido con los requisitos legales, académicos y reglamentarios predicables, en virtud de lo anterior se le otorga la presente acta individual de grado y se hace anotación de la misma bajo el No. **10473** del libro de Registros de título No.**7** a Folio **105.**

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta de grado, a los trece **(13)** días del ~~mes~~ de **junio** del año dos mil catorce **(2014),** en **Bogotá, D.C.**

SECRETARIA GENERAL

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

y en su nombre

LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Con Personería Jurídica 1379 del 3 de febrero de 1983

y debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,

Confiere a:

Yeimi Ramírez Bernal

C.C. 52,791,257

Por cumplir satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Institución, de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes, le otorga

el título de:

Tecnólogo en Gestión Administrativa

Registro M.E.N.
52604

Dado en Bogotá, D.C *, el día* 13 *del mes* junio *de* 2014

Rector | *Vicerrector Académico* | *Secretaria General*

Acta de grado Nº 10473 *Fecha* 13/06/2014 *Registro de diploma Nº* 10473 *, Libro* 7 *,Folio* 105

Escaneado con CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 148249

YEIMI
RAMIREZ BERNAL

C.C. 52791257

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

CORPORACION UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR - CUN

Fecha del título: 29/08/2014

149988

La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución No. 33 del 11/05/2021

Aurelio Mejía M.

AURELIO MEJÍA
Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 148249 otorgada a YEIMI RAMIREZ BERNAL, con la cédula de ciudadanía No. 52791257, se encuentra vigente.

Que YEIMI RAMIREZ BERNAL, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 148249 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 33 del año 2021.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el treinta (31) de Octubre de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 433544

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

433544-52791257-CP

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	**PÁGINA: 1 DE 1**
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	**CÓDIGO: GF-FO-19**
	DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS	**VERSIÓN: 2**

Clasificación de la Información: Publica ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación**: 08/08/2017

FECHA	dd	mm	aaaa
	31	10	2026

CIUDAD Bogotá D.C

DATOS DEL COLABORADOR	
NOMBRES Y APELLIDOS	YEIMI RAMIREZ BERNAL
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	52791257
DEPENDENCIA	GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO Y DESARROLLO HUMANO

En mi calidad de Colaborador me permito designar de manera expresa en el presente documento a mi beneficiario (s), de las cantidades adeudadas bajo los términos del contrato suscrito con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, en los eventos de muerte, secuestro, desaparición forzada, incapacidad permanente u otra circunstancia que impida el pago de las mismas de forma personal.

DATOS DEL BENEFICIARIO				
NOMBRES Y APELLIDOS	DYLAM MATIAS TORRES RAMIREZ			
NÚMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	1141137413			
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	TRASVERSAL 90 F No 89 A 21			
CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE RESIDENCIA	Bogotá D.C			
TELÉFONO DE RESIDENCIA - OFICINA	N/a			
TELÉFONO CELULAR	3005096683			
PARENTESCO Y/O VÍNCULO	HIJO			
NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	BANCO BANCOLOMBIA			
TIPO DE CUENTA:	**AHORROS**	X	**CORRIENTE**	
NÚMERO DE CUENTA	91262423790			
SUCURSAL	VIRTUAL			
CIUDAD	BOGOTA			

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que el beneficiario de este derecho está amparado por la ley (artículos 806 - 808 del Código Civil).

FIRMA DEL COLABORADOR

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos