

Bogotá D.C, Marzo 05 de 2021

Doctor

**RUBÈN DARIO PERILLA CÀRDENAS**

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Unidad administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Bogotá D.C.

Respetado Doctor:

Muy respetuosamente me permito presentar mi propuesta como contratista para llevar a cabo el siguiente objeto contractual "*SAF-0011 Prestar servicios profesionales a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad desde el punto de vista financiero en los asuntos que le sean requeridos.*"

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

- 1-** Realizar en el área de Tesorería de la Subdirección Administrativa y Financiera la consolidación y/o actualización de la información financiera, así como la revisión de soportes de los pagos que realice la UAESP, especialmente en lo referente a impuestos.
- 2-** Revisar y gestionar oportunamente la consolidación de los formularios y reportes que correspondan al área de Tesorería, en el aplicativo SIVICOF y otros dentro de los plazos establecidos por la Contraloría de Bogotá D.C., y demás entes de control, y realizar el análisis de la programación, actualización y seguimiento de PAC de la entidad.
- 3-** Proyectar con calidad y oportunidad los informes financieros y consolidar la información que deba reportarse, al Distrito, autoridades administrativas y entes de control, en los términos y condiciones previstos en la normatividad.
- 4-** Hacer seguimiento y consolidación de información para envío de reportes de requerimientos a la Secretaría Distrital de Hacienda, y apoyo al área de Tesorería en lo relacionado con la verificación y revisión de información y reportes periódicos de los comités financieros y de los comités fiduciarios de la UAESP.
- 5-** Asistir a las reuniones a las cuales se le cite para efectos de tratar asuntos relacionados con el objeto contratado y/o lineamientos generales de la Subdirección Administrativa y Financiera y desarrollar las demás actividades que sean requeridas en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.
- 6-** Mantener actualizados los aplicativos o sistemas de información que deba diligenciar en cumplimiento de sus actividades contractuales.
- 7-** Cumplir los protocolos y normas de bioseguridad, asistir a las capacitaciones y actividades coordinadas por la UAESP, y dar uso adecuado a los equipos, bienes y materiales le sean asignados para cumplir sus actividades contractuales.

**VALOR:** El valor de los honorarios mensuales para las actividades a desarrollar se estiman en la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS DOS PESOS (\$8.812.702) M/CTE incluidos** los impuestos de ley a que haya lugar que conlleven la celebración y ejecución total del contrato.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será el que la entidad considere pertinente.

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que:

- 1- Que conozco las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar o en posibles conflictos de interés reales, potenciales o aparentes.
- 2- Que me obligo con **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**, a no utilizar el objeto de esta contrato y/o utilizar a la **UNIDAD**, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas y a informar a la **UNIDAD**, inmediatamente, cualquier sospecha o información que llegare a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- 3- Que todos los documentos que apporto con la presente propuesta para la suscripción del futuro contrato son veraces y que autorizo a la UAESP de manera previa, expresa e inequívoca para la recolección de mis datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de la información para la contratación y todos los aspectos atinentes al CONTRATO, así como la publicación de la información de mi hoja de vida.

Atentamente,



**ALEXANDER CHARRY LASSO**  
C.C 79.294.836 de Bogotá



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 08-mar-2021

1

## DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO CHARRY		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) LASSO		NOMBRES ALEXANDER	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 79294836			SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 79294836 D.M. 004					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES ENE AÑO 1964 PAÍS Colombia DEPTO Huila CIUDAD Neiva			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Carrera 63 No. 22-10 Int. 4 casa 18 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 8121119 EMAIL charrylasso@hotmail.com		

2

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO BACHILLER			
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE	AÑO	1980

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).  
ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA 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	
Especialización universitaria	4	X		ESPECIALIZACION EN GOBIERNO Y CONTROL DEL DISTRITO CAPITAL	12	2006	
Especialización universitaria	4	X		ESPECIALIZACION EN FINANZAS	7	1994	
Universitaria	12	X		CONTADURIA PUBLICA	9	1991	35246 T



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 08-mar-2021

## OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
DIPLOMADO NIIF	POLITECNICO DE SURAMERICA	2017	120
AUDITOR INTERNO ISO 27001.-2013	ETCK CORPORATION Suc COLOMBIA	2015	24
EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	UNIVERSIDAD NACIONAL	2011	120
DERECHO PROBATORIO - CONTROL FISCAL	CONTRALORIA DE BOGOTA	2009	30
SEMINARIO LAVADO DE ACTIVOS	Audidores siglo XXI	2007	48
INGLES BASICO	UNIVERSIDAD NACIONAL	2005	40
TECNICAS INVESTIGACION DEL DELITO	DAS	2005	28
PLAN DE AORDENAMIENTO TERRITORIAL	CONTRALORIA DE BOGOTA	2004	4
CODIGO UNICO DISCIPLINARIO	CONTRALORIA DE BOGOTA	2004	4
HABILIDADES ADMINISTRATIVAS	UNIVERSIDAD NACIONAL	2003	59
EQUIPOS DIRECTIVOS DE ALTO DESEMPEÑO	RINCON AGUILAR Y CIA S en C	2000	30
REUNIONES EFECTIVAS	CARRER MANAGEMEN CONSULTANT LTDA	2000	5
GERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS	CONSTRUYECOOP	1997	40

## DOMINIO DE IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
inglés	X			X			X		

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO					
EMPRESA O ENTIDAD Instituto para la Economía Social - IPES			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.ipes.gov.co		
TELÉFONOS 2976030	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 10 AÑO 2019			FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 2 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO 486-2019	DEPENDENCIA Subdireccion Administrativa Financiera			DIRECCIÓN Calle 73 No. 11-66	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 08-mar-2021

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto para la Economía Social - IPES		PÚBLICA X	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.ipes.gov.co	
TELÉFONOS 2976030	FECHA DE INGRESO DÍA 12 MES 4 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 11 MES 10 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO 352-2019	DEPENDENCIA Subdireccion Administrativa y Financiera	DIRECCIÓN C alle 73 No 11-66	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Instituto para la Economía Social - IPES		PÚBLICA X	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD WWW.IPES.GOV.CO	
TELÉFONOS 2976030	FECHA DE INGRESO DÍA 2 MES 1 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 3 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO 792-2018	DEPENDENCIA Subdireccion Administrativa y Financiera	DIRECCIÓN C all3 73 No. 11-66	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Agencia Inspector Tributos Rentas y Contribuciones ITRC		PÚBLICA X	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.itrc.gov.co	
TELÉFONOS 39070001	FECHA DE INGRESO DÍA 3 MES 7 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 4 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO Experto Lider Financiero	DEPENDENCIA Proceso de Gestión Financiero -	DIRECCIÓN Calle 93 B No. 16-47	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 08-mar-2021

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD COLPENSIONES		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.colpensiones.gov.co	
TELÉFONOS 2170100	FECHA DE INGRESO DÍA 1 MES 8 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 24 MES 1 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO Profesional Master	DEPENDENCIA Direccion de Aportes y Recaudo	DIRECCIÓN Carrera 10 No. 72-33 Piso 10	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Contraloria de Bogota		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contraloriabogota.gov.co	
TELÉFONOS 3358888	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 1 AÑO 2003		FECHA DE RETIRO DÍA 3 MES 6 AÑO 2011
CARGO O CONTRATO Asesor, Subdirector Sectorial, Jefe de	DEPENDENCIA Despacho del Contralor	DIRECCIÓN Carrera 32 A No. 26 A 10	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SENA REGIONAL BOGOTA		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@sena.edu.co	
TELÉFONOS 5461600	FECHA DE INGRESO DÍA 8 MES 2 AÑO 2002		FECHA DE RETIRO DÍA 3 MES 10 AÑO 2002
CARGO O CONTRATO Asesor - Jefe Division de Recursos	DEPENDENCIA Financiera	DIRECCIÓN Carrera 13 No. 65-10	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP

**Sideap** 2.0

Última Actualización: 08-mar-2021

3

## EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DE GOBIERNO DE BOGOTA		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.gobiernobogota.gov.co	
TELÉFONOS 3387000	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="27"/> MES <input type="text" value="7"/> AÑO <input type="text" value="1999"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="7"/> MES <input type="text" value="5"/> AÑO <input type="text" value="2001"/>
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL ESPECIALIZADO 335- 20	DEPENDENCIA ALCALDIA DE KENEDY	DIRECCIÓN Calle 14 No. 7-19 piso 12	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD CONSTRUYECOOP - LIQUIDACION		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.construyecco.com	
TELÉFONOS 3382020	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="11"/> MES <input type="text" value="4"/> AÑO <input type="text" value="1996"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="16"/> MES <input type="text" value="5"/> AÑO <input type="text" value="1998"/>
CARGO O CONTRATO Gerente Regional	DEPENDENCIA Comercial	DIRECCIÓN Carrera 34 No. 15-36	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD BANCO DE COLOMBIA		PÚBLICA <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>
		PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
TELÉFONOS 343 00 00	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="2"/> MES <input type="text" value="9"/> AÑO <input type="text" value="1982"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="1"/> MES <input type="text" value="6"/> AÑO <input type="text" value="1995"/>
CARGO O CONTRATO Gerente Banca Empresarial	DEPENDENCIA Comercial	DIRECCIÓN Carrera 7 No. 31-10	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -  
UAESP

**Sideap**<sup>2.0</sup>

Última Actualización: 08-mar-2021

4

## TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	14	10
Pública	17	8
Total	32	7

5

## FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI  NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 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 CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento Bogota, marzo 8 de 2021

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

## 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

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural  
(LEY 190 DE 1995)

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP



Última Actualización: 02-mar-2021

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, ALEXANDER CHARRY LASSO

IDENTIFICADO CON C.C.  C.E.  T.I.  No. 79294836 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección Carrera 63 No. 22-10 Int. 4 casa 18

Teléfonos 3108669111 8121119

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
ALEJANDRA PAOLA CHARRY COGOLLO	1032490382	Hijo(a)
FELIPE ALEXANDER CHARRY COGOLLO	1032490382	Hijo(a)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION  PARA RETIRARME  PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 38.000.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 8.300.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 4.200.000,00
TOTAL	\$ 50.500.000,00

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	009970214806	PARK WAY	\$ 5.500.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Casa	CARRERA 63 nO. 22-10	\$ 400.000.000,00

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BBVA	PRESTAMO HIPOTECARIO	\$ 280.000.000,00
DAVIVIENDA	PRESTAMO	\$ 10.000.000,00

FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural  
(LEY 190 DE 1995)

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP



Última Actualización: 02-mar-2021

CITIBANK	PRESTAMO	\$ 30.000.000,00
COMPENSAR	CREDITO	\$ 3.000.000,00
AV VILLAS	PRESTAMO	\$ 29.000.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
CLUB LA ESTANCIA	Integrante
CLUB LA ESTANCIA	Directivo

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
CORPORACION CLUB LA ESTANCIA	Integrante

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

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
MARTHA MARGARITA COGOLLO	C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/>	39639531

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
Revisoria Fiscal	Profesional -

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 02-mar-2021

CIUDAD Y FECHA

consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escribanos a: [sopORTEconflictointeres@funcionpublica.gov.co](mailto:sopORTEconflictointeres@funcionpublica.gov.co).

Tipo de persona	<input type="text" value="NATURAL"/>
Primer nombre	<input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>
Primer apellido	<input type="text"/>
Segundo apellido	<input type="text"/>
Número de documento de identidad	<input type="text" value="79294836"/>
Nombre entidad	<input type="text"/>
Fecha de publicación	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> hasta <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>

[Buscar](#) [Limpiar búsqueda](#) [Salir](#)

Acciones	Tipo de persona	Declarante	No. documento de identidad	Entidad	Publicación de la información	Fecha de publicación	Estado del formulario
<a href="#">Descargar reportes</a>	NATURAL	ALEXANDER CHARRY LASSO	79294836	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS UAESP	OTRO	2021-03-09 16:09	EN REVISION
<a href="#">Descargar bienes y rentas, y conflictos de intereses</a>	NATURAL	ALEXANDER CHARRY LASSO	79294836	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	OTRO	2020-12-24 16:11	
<a href="#">Descargar declaración ante la DIAN</a>							

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.294.836**

**CHARRY LASSO**  
APELLIDOS

**ALEXANDER**  
NOMBRES

  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-ENE-1964**

**NEIVA**  
(HUILA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.80**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

**M**

SEXO

**30-ABR-1982 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

  
REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500100-70170042-M-0079294836-20080408

00267 08098P 01 999480823

Republica de Colombia  
Ministerio de Educacion Nacional

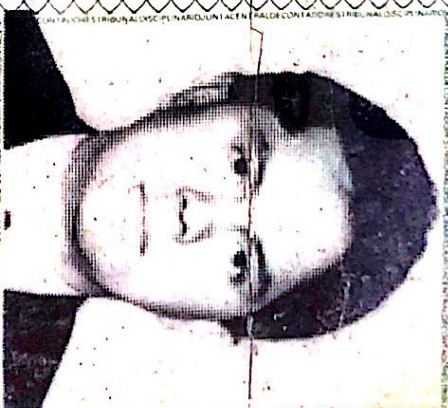
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PUBLICO

352246-T

ALEXANDER  
CHERRY LASSO

C.C. 79.294.836

RESOLUCION INSCRIPCION DAB-T  
UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA  
FECHA 1-IV-93



Presidente

000043030

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

0776591F030A8010

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:  
UAESP-**

Que el contador público **ALEXANDER CHARRY LASSO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79294836 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 35246-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS \*\*\*\*\***  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 2 días del mes de Marzo de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**DIRECTOR GENERAL**

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**FUERZAS MILITARES**

*Tarjeta Reservista Segunda Clase*

**NÚMERO**

**APELLIDOS Y NÚMERO**  
**70294836**

**CHARRY LASSO**

**ALEJANDER** EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA  
31 - DIC

2ª LÍNEA  
31 - DIC

3ª LÍNEA  
31 - DIC

1994

2004

2014

**PROFESIÓN**

**CONTADOR P**

**FECHA DE EXP.:**

**30 JUN 2014**



**CDTE. DE DISTRITO**



Bogotá D.C., 16 de Marzo de 2021 - 11:45 am

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ALEXANDER CHARRY LASSO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS** de BOGOTÁ D.C.

**79294836**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

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. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



**WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **3\_3DWLL\_4511**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO

CONTÁCTENOS

PREGUNTAS FRECUENTES

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:46:25 horas del 16/03/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79294836**

Apellidos y Nombres: **CHARRY LASSO ALEXANDER**

#### **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: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.  
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 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: [lineadirecta@policia.gov.co](mailto:lineadirecta@policia.gov.co)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional



Portal Único de Contratación



Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 163078077**



WEB  
11:47:10  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de marzo del 2021

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) ALEXANDER CHARRY LASSO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79294836:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**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.**

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 16 de marzo de 2021, a las 11:48:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	79294836
Código de Verificación	79294836210316114805

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.



**SORAYA VARGAS PULIDO**  
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



## 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, 16/03/2021 11:49:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79294836** y Nombre: **ALEXANDER CHARRY LASSO**.

**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. **20864950** . 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.

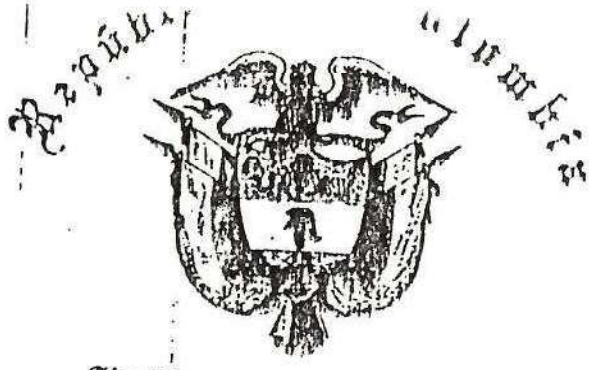
[Nueva Búsqueda](#)[Imprimir](#)

Información

5159000

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

# El Instituto Jorge Gaitán Cortés

Aprobado por Resolución No. 9986 del 14 de Septiembre de 1977,  
emanada del Ministerio de Educación Nacional,  
teniendo en cuenta que

## Alexander Charry Lasso

terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación  
Secundaria y fue aprobado en todas las pruebas reglamentarias,  
le confiere el Título de

# Bachiller

El Rector

*[Signature]*  
Doctor Marcos Fidel Montes L.  
Bogotá D. C.

La Secretaría

*[Signature]*  
Ligia P. de Alvarado  
Bogotá D. C.

Bogotá, 8 de Diciembre de 1980

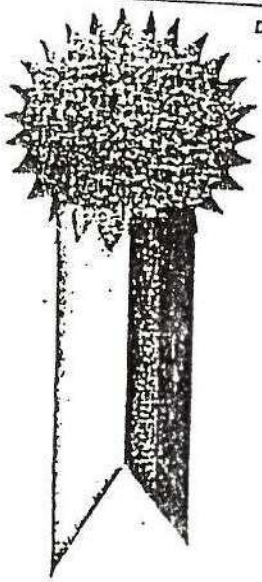
Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Anotado al folio 3. CH del Libro de Registro No 84. f

El Secretario de Educación

*[Signature]*

Dado en Bogotá, D. C., a 18 de Julio de 1984





En nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación

# Universidad de la Gran Colombia

en virtud de que

## Alexander Olayo Pardo

c.c. 79.294.836 Bogotá

ha terminado los estudios y cumplido los demás requisitos académicos exigidos por la ley y los estatutos universitarios, le confiere el título de

## Contador Público

En testimonio, se expide el presente Diploma, firmado y referenciado con el sello mayor de la Universidad, en Santafé de Bogotá, D.C., República de Colombia, el día 27 del mes de Septiembre del año de 1991.

*[Signature]*  
Rector

*[Signature]*  
Decano



*[Signature]*  
Secretario General

*[Signature]*  
Firma del Titular

Anotado al Folio 502 <sup>1113</sup> del Libro 502 92

Santafé de Bogotá, D.C. a 10 de febrero de 1992



*Universidad La Gran Colombia*  
 AFILIADA A LA ASOCIACION COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES "ASCUN"

FACULTAD DE CONTADURIA: Acuerdo No. 340 de diciembre 16 de 1980.  
 Renovac.: Resol: 002365 de noviembre 24 de 1989 ICFES

ACTA DE GRADO No. 460-91.-

En Santafé de Bogotá, D.C., República de Colombia, el día veintisiete.- (27) del mes de septiembre.- del año mil novecientos noventa y uno (1991.) se reunieron en el Aula Máxima de la Institución, el Rector doctor JOSE GALAT ROUHER, ..... el Decano de la Facultad doctor JOSE DONADO UCROS, y el Secretario General de la Universidad doctor JESUS ALBERTO HERNANDEZ RAMIREZ, con el objeto de presidir la ceremonia de grado de ALEXANDER CHARRY LASSO, con C.C. No. 79.294.836.- de Bogotá, quien terminó los estudios universitarios en el año de 1990, y ha cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y por los reglamentos de la Universidad, para optar al título de CONTADOR PÚBLICO.

El señor Rector procedió a tomar el juramento de rigor en los siguientes términos: JURAI A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA ACATAR Y CUMPLIR LA CONSTITUCION Y LAS LEYES DE LA REPUBLICA, DEFENDER SU INDEPENDENCIA Y LIBERTADES, EJERCER VUESTRA PROFESION DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ETICA CRISTIANA Y VELAR POR EL PROGRESO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA? El graduando respondió SI JURO. Luego se hizo entrega del correspondiente Diploma y se dió por terminada la ceremonia.

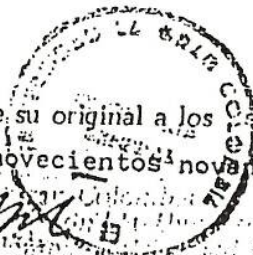
El Rector, (Fdo.) JOSE GALAT ROUHER.

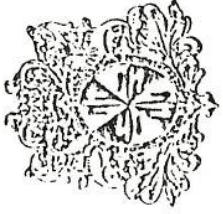
El Decano de la Facultad, (Fdo.) JOSE DONADO UCROS.

El Secretario General de la Universidad, (Fdo.) JESUS ALBERTO HERNANDEZ RAMIREZ.

Es fiel copia tomada de su original a los Ccseis.- (6) días del mes de agosto.- de mil novecientos noventa y nueve.- (1999).

*[Handwritten Signature]*  
 GUIDO TABORCA FERNANDEZ  
 Secretario General





**Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario**  
**Facultad de Economía**

**Alexander Sammy Russo**  
**La Gran Colombia**

c.c. N.º 79.291.836 de Bogotá

Por cuanto

Egresado de la Universidad

Cumplió con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, habiendo cursado y aprobado debidamente el

**Programa de Especialización en Finanzas Privadas**

Le confiere el título de

**Especialista en Finanzas Privadas**

Para constancia, se expide el presente Diploma en Santa Fe de Bogotá D.C., a los 9 días del mes de junio de mil novecientos ~~noventa y cinco~~ noventa y seis

registrado en el acta de grado N.º 56 de 1997

Academia Mayor de Santa Fe de Bogotá, D.C.  
Anulado el Título N.º 56 de 1997

El Secretario de Educación

Santa Fe de Bogotá, D.C., a 29 de junio de 1995

*[Signatures and official seals of the University and the Faculty of Economics]*



COLEGIO MAYOR  
DE NUESTRA SEÑORA  
DEL ROSARIO  
UNIVERSIDAD

—  
CALLE 14 No. 43  
BOGOTÁ, COLOMBIA

ACTA No. 66

En Santafé de Bogotá, D.C., el día nueve (9) de julio de mil novecientos noventa y cuatro (1994), a las 9:00 a.m. se llevó a cabo en Patio Principal del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, bajo la presidencia del señor Rector Doctor Mario Suárez Melo, la entrega de diplomas de Especialistas en ADMINISTRACION DE EMPRESAS, GERENCIA DE MERCADEO, FINANZAS PRIVADAS Y PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS.

Tomaron asiento en la mesa directiva: el señor Rector, doctor Mario Suárez Melo, el señor Secretario General, doctor Luis Enrique Nieto Arango, la Decana encargada de la Facultad de Administración de Empresas, doctora Sonia Arciniegas Bentancourt, el Director de la Especialización en Administración de Empresas, doctor Fernando Restrepo Puerta, la Coordinadora Académica de la Especialización en Administración de Empresas doctora Constanza Gómez Toro, el Director de la Especialización en Gerencia de Mercadeo doctor Saúl Pineda Hoyos, el Coordinador Académico de la Especialización en Gerencia de Mercadeo doctor Javier Bernardo Cadena Lozano, el Director de la Especialización en Finanzas Privadas doctor Bernardo León Camacho, el Director de la Especialización en Preparación y Evaluación de Proyectos, doctor Luis Fernando Rodríguez Naranjo, la Coordinadora Académica de la Especialización en Preparación y Evaluación de Proyectos doctora Clemencia Mikan Díaz, y el Coordinador de actividades nocturnas doctor Leopoldo Cabrera Pardo.

Una vez instalada la sesión por el señor Rector de este Colegio Mayor, se dió lectura al informe académico correspondiente, de los Decanos de la Facultad de Administración de Empresas y Economía, en el cual anotan el cumplimiento por parte de los alumnos, de los requisitos académicos necesarios para obtener los diplomas de Especialistas en ADMINISTRACION DE EMPRESAS, GERENCIA DE MERCADEO, FINANZAS PRIVADAS Y PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS, según las constituciones del Colegio y los Acuerdos Nos. 268 de diciembre 1 de 1983 y 052 de abril 3 de 1986, respectivamente así:

En ADMINISTRACION DE EMPRESAS, se otorgó el título de Especialista a los señores doctores: ..... identificados con cédula de ciudadanía No. ....

En GERENCIA DE MERCADEO, se otorgó el título de Especialista a los señores doctores: ..... identificados con cédula de ciudadanía No. ....

pasa.....

NOTARIA QUINTA  
MONICA MARIA GOMEZ VILLAFANE  
CALLE 14 No. 633  
BOGOTÁ, COLOMBIA

COLEGIO MAYOR DE BOGOTÁ D.C.  
CALLE 14 No. 633  
BOGOTÁ, COLOMBIA  
NOTARIA QUINTA  
MONICA MARIA GOMEZ VILLAFANE  
CALLE 14 No. 633  
BOGOTÁ, COLOMBIA

Acta de Grado No. 66

FINANZAS PRIVADAS, se otorgó el título de Especialista a los señores doctores: ALEXANDER CHARRY LASSO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.294.856 de Bogotá.

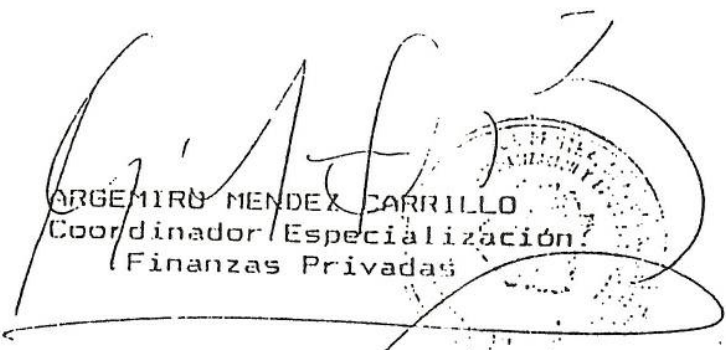
En PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS, se otorgó el título de Especialista a los señores doctores....., identificada con cédula de ciudadanía No. ....

Finalmente se dirigió a los graduandos el doctor Bernardo León Camacho, Director de la Especialización en Finanzas Privadas.

A las 11 a.m. se levantó la sesión.

Para constancia se firma en la ciudad Santafé de Bogotá, D.C., a los nueve (9) días del mes de julio de mil novecientos noventa y cuatro (1994) (Fdo.) El Rector, Mario Suárez Melo. (Fdo.) El Secretario General, Luis Enrique Nieto Orango.

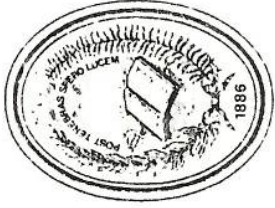
La fiel copia tomada de su original hoy a los cinco (5) días del mes de junio de mil novecientos noventa y cinco (1995).

  
ARGEMIRO MENDEZ CARRILLO  
Coordinador Especialización  
Finanzas Privadas

 NOTARIA QUINTA  
CIRCULO DE SANTAFÉ DE BOGOTÁ, D. C.

El Notario Quinto del Circulo de Santafé de Bogotá, D. C., certifica que previa confrontación del autógrafo registrado en esta Notaria, la firma puesta en el presente documento corresponde a: Argemiro Méndez Carrillo  
Santafé de Bogotá, D. C. 12 JUN 1995

REPUBLICA DE COLOMBIA  
NOTARIA QUINTA  
MONICA MARIA GOMEZ VILLAFANE  
CALLE 14 No. 633  
BOGOTÁ, COLOMBIA



# Universidad Externado de Colombia

El Rector y el Cuerpo Docente de la Facultad de Derecho,  
en nombre de la República de Colombia y por autorización del  
Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

*Alexander Charry Lasso*

C.C. n.º 79.294.836 de Bogotá D.E.

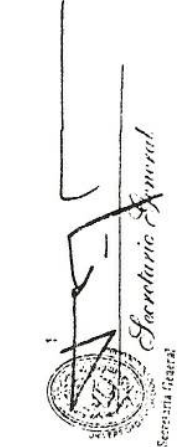
cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de especialización, le confieren el título de Especialista en

## Gobierno y Control del Distrito Capital

y le expiden el presente Diploma, respaldado con el sello mayor de la Universidad.  
Bogotá, Diciembre 14 de 2006. Acta 7424, Folio 760, Libro N.º 13



*Salvatore*  
Rector



Secretaría General



*Martha Nade*  
Director del Curso  
DIRECTOR

Actuado: Registro N.º 29761. Folio 69, Libro 5. 16891  
Fecha: Bogotá, Diciembre 15 de 2006



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL  
DE LA UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 760 del libro de registro número 13 se encuentra el acta que a la letra dice:  
ACTA No. 7424

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas y el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de *Especialización en Gobierno y Control del Distrito Capital* y se ha hecho acreedor al título correspondiente

ALEXANDER CHARRY LASSO                      C.C. 79.294.836                      DE BOGOTÁ, D.E

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como *Especialista en Gobierno y Control del Distrito Capital*.-

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector (fdo) FERNANDO HINESTROSA El Secretario (fdo) HERNANDO PARRA NIETO

Registro ICFES No. 170653200851100113100

Dada en Bogotá D.C., a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil seis.-


  
HERNANDO PARRA NIETO  
Secretario General  
  
Secretaria General

Julio C.P

L

v'b

Rdt

	<b>FORMATO</b>	
	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	
	Código: FO-314	Versión: 03
		Fecha: 10/01/2020

**EL (LA) SUBDIRECTOR (A) JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES**

**CERTIFICA:**

<b>DATOS GENERALES</b>	
Destino	
Entidad que certifica	Instituto para la Economía Social - IPES
NIT de la Entidad	899999446-0
Nombre del contratista	ALEXANDER CHARRY LASSO
Número de identificación	79294836
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	
Número del contrato	<b>792-2018</b>
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON EL FIN DE DESARROLLAR ACCIONES QUE FORTALEZCAN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL -IPES, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS
Valor inicial del contrato	Diecisiete Millones De Pesos (\$17.000.000) M/Cte.
Honorarios mensuales	Seis Millones Ochocientos Mil Pesos (\$6.800.000) M/Cte.
Plazo	Dos (2) Meses Quince (15) Días A Partir Del 2 De Enero Del Año 2019 Hasta El 16 De Marzo Del Año 2019
Observaciones:	N/A
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	1. Articular y hacer seguimiento a los grupos de trabajo responsables de generar las conciliaciones mensualmente. 2. Revisar los informes que desde los grupos de trabajo de tesorería, contabilidad, cartera, presupuesto y almacén deba presentar la Subdirección Administrativa y Financiera. 3. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Caja – PAC 4. Revisar las fichas técnicas de los casos que se deban presentar ante el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del IPES 5. Verificar y analizar el cumplimiento de la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable en el IPES. 6. Elaborar los documentos e informes que sean requeridos por la supervisión del contrato en relación con la gestión de recursos financieros de la entidad. 7. Atender los demás requerimientos efectuados por la supervisora que tengan relación directa con el objeto contractual.
Número del contrato	<b>352-2019</b>
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A OPTIMIZAR LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**FORMATO**

**CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS**


Código: FO-314

Versión:03

Fecha: 10/01/2020

	LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES, EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES
Valor inicial del contrato	Cuarenta Y Cinco Millones De Pesos (\$ 45.000.000)
Honorarios mensuales	Siete Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. (\$7.500.000)
Plazo	Seis (6) Meses A Partir Del 12 De Abril Del Año 2019 Hasta El 11 De Octubre Del Año 2019
Observaciones:	N/A
Estado del contrato:	Terminado
Obligaciones del contrato:	<p>Articular y hacer seguimiento a la gestión de las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera del IPES, responsables de generar las conciliaciones mensualmente.</p> <p>Verificar que las conciliaciones contables se realicen en los plazos establecidos por la normatividad vigente y proponer acciones encaminadas a su cumplimiento.</p> <p>Revisar los informes que desde a las áreas de tesorería, contabilidad, recaudo, cartera, presupuesto y almacén deba presentar la Subdirección Administrativa y Financiera, ante instancias internas o externas del IPES.</p> <p>Revisar las fichas técnicas de los casos que se deban presentar ante el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del IPES.</p> <p>Atender los demás requerimientos efectuados por la supervisora que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>
Número del contrato	486-2019
Objeto del contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORIA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES ENCAMINADAS A OPTIMIZAR LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL -IPES,
Valor inicial del contrato	Cuarenta Y Cinco Millones De Pesos (\$ 45.000.000)
Honorarios mensuales	Siete Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte. (\$7.500.000)
Plazo	Seis (6) Meses A Partir Del 17 De Octubre Del Año 2019 Hasta El 16 De Abril Del Año 2020
Observaciones:	N/A
Estado del contrato:	En Ejecución
Obligaciones del contrato:	<p>Articular y hacer seguimiento a la gestión de las áreas de la Subdirección Administrativa y Financiera del IPES, responsables de generar las conciliaciones mensualmente.</p> <p>Verificar que las conciliaciones contables se realicen en los plazos establecidos por la normatividad vigente y proponer acciones encaminadas a su cumplimiento.</p> <p>Revisar los informes que desde a las áreas de tesorería,</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Iniciando por la Economía, Bogotá	<b>FORMATO</b>	
	<b>CERTIFICACIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Código: FO-314</b>
		<b>Versión:03</b>
		<b>Fecha: 10/01/2020</b>

	<p>contabilidad, recaudo, cartera, presupuesto y almacén deba presentar la Subdirección Administrativa y Financiera, ante instancias internas o externas del IPES.</p> <p>Revisar las fichas técnicas de los casos que se deban presentar ante el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del IPES.</p> <p>Atender los demás requerimientos efectuados por la supervisora que tengan relación directa con el objeto contractual.</p>
--	--

La presente certificación se expide de acuerdo a la información que reposa en los archivos de la entidad y en el sistema de información GOOBÍ y fueron consultados y verificados por MAGDA LIRIS BENJUMEA PAMPLONA de la misma manera se informa que el/la contratista no tiene ninguna relación laboral con la entidad por tratarse de un vínculo a través de contrato de prestación de servicios, regulado por el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

#### DATOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Dirección de la entidad	Calle 73 No 11-66
Teléfonos	297 60 30
Ciudad	Bogotá D.C.

Dado en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de febrero del año 2020

  
 \_\_\_\_\_  
 DIANA CECILIA GALVEZ ROA  
 Subdirector Jurídico y de Contratación

Elaboró: Magda Liris Benjumea Pamplona 498-2019

ITRC-2018-00323

**LA EXPERTA LÍDER DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE TRIBUTOS, RENTAS Y  
CONTRIBUCIONES PARAFISCALES – ITRC  
NIT NO. 900.528.648-4**

**CERTIFICA**

Que el Doctor **ALEXANDER CHARRY LASSO** identificado con cédula de ciudadanía N.º **79.294.836**, se encuentra nombrado en provisionalidad desde el **03 de julio de 2018** en el empleo **Experto Código G3 Grado 07** ubicado en la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales - ITRC.

Que el Doctor **ALEXANDER CHARRY LASSO** desempeña en la Entidad las funciones del perfil: Experto Líder Financiero.

1. Garantizar el cumplimiento de las actividades del proceso presupuestal en la Entidad, atendiendo las necesidades y solicitudes presentadas.
2. Programar, registrar y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos presupuestales de funcionamiento e inversión de la Entidad.
3. Elaborar, consolidar y presentar oportunamente, en coordinación con las dependencias responsables, la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República.
4. Elaborar el programa anual mensualizado de caja y tramitar ante la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional lo pertinente.
5. Coordinar la consolidación de los estados financieros de la Entidad ante la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Dirección General de Presupuesto Público Nacional y, demás Entidades que lo requieran.
6. Asesorar y controlar la constitución, ejecución, reembolso y legalización de las cajas menores de la Entidad.
7. Coordinar la presentación de las declaraciones que correspondan al cumplimiento de obligaciones tributarias del orden nacional, departamental o municipal. OK



8. Coordinar el pago de las obligaciones adquiridas por la Entidad y expedir las certificaciones respectivas.
9. Asesorar y orientar a las dependencias de la Entidad en asuntos presupuestales.
10. Participar en la formulación ejecución y evaluación del Plan Estratégico Institucional.
11. Participar en la formulación, implementación y evaluación de los planes de acción, estratégico, de capacitación, así como los demás planes de la Agencia, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales.
12. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
13. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
14. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionadas con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
15. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o designado.
16. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
17. Contribuir en el proceso de diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales ITRC, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
18. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Dada a los treinta (30) días del mes de agosto del año 2018, a solicitud del Interesado.

  
**ANA MARÍA VESGA HURTADO**  
Experta Líder de Talento Humano



Unidad Administrativa Especial Agencia del  
Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales -ITRC

RESOLUCIÓN No. 246

( - 3 DIC 2018 )

Por la cual se acepta una renuncia

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA U.A.E AGENCIA DEL INSPECTOR GENERAL DE  
TRIBUTOS, RENTAS Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES -ITRC**

En uso del encargo conferido mediante el artículo 2° del Decreto 538 del 30 de marzo de 2017, y las demás funciones conferidas por la Ley y la Constitución, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución No. 126 del 29 de junio de 2018 fue nombrado el servidor **ALEXANDER CHARRY LASSO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **79.294.836**, en el cargo de Experto Código G3 Grado 7, ubicado en la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Agencia del Inspector General de Tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC y tomó posesión del cargo el 03 de julio de 2018.

Que mediante oficio No. 3-2018-005786 radicado en esta oficina el 26 de noviembre de 2018, el servidor **ALEXANDER CHARRY LASSO**, presentó renuncia irrevocable al cargo de Experto Código G3 Grado 7 ubicado en la Secretaría General.

Que el artículo 113 del Decreto 1950 de 1973, reglamentario de los Decretos 240 de 1968 y 3074 de 1968 establece:

*"ARTÍCULO 113. Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad competente se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días de su presentación.*

*Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar con el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno."*

En mérito de lo expuesto,



Continuación de la Resolución por la cual se acepta una renuncia.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aceptar a partir del 04 de diciembre de 2018, la renuncia presentada por el servidor **ALEXANDER CHARRY LASSO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79.294.836** al cargo de Experto Código G3 Grado 7 – Líder Financiero ubicado en la Secretaría General de la Unidad Administrativa Especial de la Agencia del Inspector General de Tributos Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y la efectividad de la renuncia a partir del día 04 de diciembre de 2018.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C., a los **- 3 DIC 2018**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marcela', is written over the printed name.

**MARCELA MONCADA BARRERA**

Directora General (E)

Proyectó: Ana María Vesga Hurtado  
Revisó: Olga Marcela Jiménez González

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRADORA  
COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la historia laboral del señor ALEXANDER CHARRY LASSO, identificado con cédula de ciudadanía N°79294836, se pudo evidenciar que estuvo vinculado con la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, y laboró como se señala a continuación:

Desde el primero (01) de agosto de 2012, mediante contrato a Término Indefinido, como Trabajador Oficial en el cargo de PROFESIONAL MASTER CÓDIGO 320 GRADO 06, en la GERENCIA NACIONAL DE COBRO.

Que desempeñó las funciones de su cargo en la GERENCIA NACIONAL DE APORTES Y RECAUDO, desde el veintiocho (28) de noviembre de 2013, hasta el veintiocho (28) de febrero de 2017.

Desde el primero (01) de marzo de 2017 hasta el veintidós (22) de marzo de 2017, desempeñó su cargo en la DIRECCIÓN DE CARTERA.

Desde el veintitrés (23) de marzo de 2017 hasta el veinticuatro (24) de enero de 2018, fecha de su desvinculación, desempeñó su cargo en la DIRECCIÓN DE INGRESOS POR APORTES.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeñó las siguientes funciones como PROFESIONAL MASTER CÓDIGO 320 GRADO 06, en la DIRECCIÓN DE INGRESOS POR APORTES:

Funciones específicas:

1. Ejecutar las acciones de cobro persuasivo hasta agotar la vía gubernativa por concepto de bonos pensionales, cálculos actuariales por omisión de empleadores públicos, títulos pensionales, devolución de aportes y cuotas partes pensionales por cobrar.
2. Realizar análisis de las condiciones económicas de las facilidades de pago concedido al deudor, entre ellas el plazo, la liquidación de la proyección de la deuda, etc.
3. Controlar la labor de gestión para el pago y reconocimiento de bonos pensionales, cuotas partes pensionales y devolución de aportes prevista en la ley y demás normas vigentes por pagar a terceros de acuerdo con los procedimientos y competencias de las Gerencias establecidos por la entidad.
4. Participar en el diseño, ejecución y seguimiento a políticas para efectuar y controlar el aforo de los ingresos, egresos, recaudo, cobro e inversiones en lo relacionado con los fondos que administra la Empresa.
5. Ejecutar y hacer seguimiento a las políticas que deben aplicarse en el proceso de recaudo de los aportes realizados por los beneficiarios del Fondo de Solidaridad - Programa de Subsidio al Aporte en Pensión (PSAP), desde el ingreso de las novedades por parte del Consorcio respectivo hasta el cargue de los subsidios aprobados y su posterior imputación en la historia Laboral.
6. Aplicar las políticas para la gestión de cobro administrativo, de los créditos a favor de la Empresa según las funciones que le asignen.
7. Realizar las tareas de fiscalización con el fin de establecer cuáles son los montos de los aportes que no han realizado los empleadores en su debida oportunidad.
8. Llevar a cabo las acciones de cobro persuasivo de aportes hasta agotar la vía gubernativa.



9. Proyectar el acto administrativo de compromiso de pago de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos de la empresa.
10. Generar y enviar los reportes que sean necesarios para mantener actualizada la información de recaudo de cuentas por cobrar.

Funciones generales:

1. Recopilar, clasificar, ordenar y articular los insumos para la elaboración de los Manuales de Procesos y Procedimientos y demás elementos para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Control interno, y los demás Sistemas específicos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión.
2. Comparar modelos de gestión y operación que permitan la mejora continua de los procesos.
3. Revisar la articulación y coherencia de la operación por procesos de la dependencia.
4. Proponer y articular, los insumos para la elaboración de acciones para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Control interno, y los demás Sistemas específicos definidos, dentro del Sistema Integrado de Gestión.
5. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.
6. Coordinar los procesos y/o procedimientos que le designe el responsable del área.
7. Cumplir los procesos relacionados con el manejo de los bienes, recursos y sistemas de información de la Empresa y colaborar con su mejoramiento continuo, recomendando los correctivos necesarios.
8. Elaborar y remitir los informes que soliciten los órganos de control en relación con las actuaciones carácter disciplinario y fiscal, respuestas a los informes internos y requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, cuando les sea encomendados.
9. Adelantar la formulación, implementación y evaluación de los procedimientos necesarios para la operación de las dependencias encargadas de los procesos en los cuales se desarrollan las funciones asignadas.
10. Proyectar respuestas de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban.
11. Adelantar las acciones necesarias para la elaboración y gestión de los lineamientos de necesidades, estudios previos y especificaciones técnicas; los procedimientos de supervisión, seguimiento, control y evaluación; los procedimientos de evaluación de resultado y liquidación, de los contratos celebrados por la empresa, que le sean encomendados.
12. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la oficina o vicepresidencia.
13. Orientar y elaborar respuestas oportunas y eficaces a PQRS que le sean encomendadas o correspondan a la respectiva dependencia y funciones asignadas.
14. Estudiar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño.
15. Resolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales encomendadas o que correspondan a las dependencias en que se desempeña.
16. Adelantar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Empresa y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
17. Desarrollar herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivo.
18. Desarrollar e implementar estrategias que faciliten la comunicación de los procesos del área en la empresa.
19. Participar en la formulación de los planes estratégicos y operativos de COLPENSIONES.
20. Elaborar los informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por su jefe inmediato, la Presidencia, las demás áreas de la Empresa o por los organismos externos.
21. Participar en la formulación de los procesos de COLPENSIONES y en la generación de acuerdos de niveles de servicio cuando así se requiera.
22. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.



23. Aprobar y garantizar el cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y a la oficina de control interno.
24. Participar activamente en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión.
25. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.
26. Participar activamente en pausas activas, capacitaciones y actividades para la promoción y prevención de Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
28. Utilizar y mantener adecuadamente las instalaciones y equipos a su cargo.
29. Reportar oportunamente actos y condiciones inseguras, incidentes, accidentes y emergencias. En caso de ser necesario, participar activamente en las investigaciones de accidentes presentados en su área de trabajo.
30. Atender las indicaciones del personal experto en caso de que ocurra una emergencia.
31. Evitar el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del lugar de trabajo.
32. Las demás inherentes a la naturaleza del cargo, la dependencia, las establecidas por la Ley, los reglamentos o los estatutos y las que le asigne el Presidente o el Jefe inmediato.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, las funciones como PROFESIONAL MASTER CÓDIGO 320 GRADO 06, desempeñadas en la GERENCIA NACIONAL DE APORTES Y RECAUDO, fueron las siguientes:

Funciones específicas:

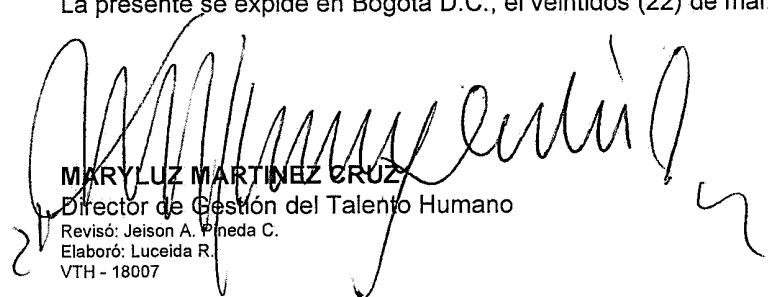
1. Realizar seguimiento a los diferentes Operadores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los convenios acordados los cuales enmarcan la consolidación, conciliación, gestión de inconsistencias y entrega de información para su imputación en la historia laboral.
2. Participar en el diseño, ejecución y seguimiento a políticas para efectuar y controlar el aforo de los ingresos, egresos, recaudo, cobro e inversiones en lo relacionado con los fondos que administra la Empresa.
3. Realizar el proceso de seguimiento a los procesos de conciliación e imputación de pagos con el fin de establecer los planes de acción respectivos según las funciones que se le asignen.
4. Realizar las gestiones con las demás entidades de otros regímenes con el fin de propender por el mejoramiento y la coordinación de acciones tendientes al mejoramiento del recaudo.

Funciones generales:

1. Desarrollar herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivos.
2. Recopilar, clasificar y ordenar los insumos para la elaboración los Manuales de Procesos y Procedimientos del área.
3. Recopilar, clasificar y ordenar los insumos para la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y los demás Sistemas específicos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión.
4. Comparar modelos de gestión y operación que permitan la mejora continua de los procesos.
5. Revisar la articulación y coherencia de la operación por procesos del área
6. Preparar acciones de mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno y los demás Sistemas específicos definidos, dentro del Sistema Integrado de Gestión.
7. Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados.

8. Liderar los procesos y/o procedimientos que le designe el responsable del área
9. Cumplir los procesos relacionados con el manejo de los bienes, recursos y sistemas de información de la entidad y colaborar con su mejoramiento continuo, recomendando los correctivos necesarios.
10. Implementar las líneas o modelos en los planes, programas y proyectos.
11. Elaborar y remitir los informes que soliciten los órganos de control y dependencias internas, así como los requerimientos que soliciten la rama legislativa y las instancias de la rama ejecutiva, de conformidad con las competencias de la dependencia.
12. Proyectar respuesta de manera integral y oportuna a los requerimientos judiciales que se reciban de los despachos, de los apoderados externos y de la Vicepresidencia Jurídica y comunicar la respuesta a esta última, de conformidad con las funciones y competencias de la dependencia.
13. Adelantar las acciones necesarias para la elaboración y gestión de los lineamientos de necesidades, estudios previos y especificaciones técnicas; los procedimientos de supervisión, seguimiento, control y evaluación; los procedimientos de evaluación de resultado y liquidación, de los contratos celebrados por la empresa, que le sean encomendados.
14. Atender los requerimientos de los usuarios internos o externos y brindar la asesoría y respuesta oportuna relacionada con la responsabilidad que le corresponde a la dependencia.
15. Cumplir con las políticas, procesos y procedimientos de gestión documental.
16. Orientar y elaborar respuestas oportunas y eficaces a PQRS que le sean encomendadas o correspondan a la respectiva dependencia y funciones asignadas.
17. Absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales encomendadas o que correspondan a las dependencias en que se desempeña.
18. Adelantar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la entidad y preparar los informes respectivos, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
19. Desarrollar e implementar estrategias que faciliten la comunicación de los procesos del área en la entidad.
20. Garantizar la organización, conservación, uso, manejo y custodia de los documentos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos
21. Analizar, preparar y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento presentados a los entes de control y la Oficina de Control Interno.
22. Participar en la identificación, medición y control de riesgos relacionados con los procesos asociados al área.
23. Participar en el establecimiento, fortalecimiento y mantenimiento de la cultura de autocontrol, y en el cumplimiento de las responsabilidades frente al sistema integral de gestión de Colpensiones.
24. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo.

La presente se expide en Bogotá D.C., el veintidós (22) de marzo de 2018 a solicitud del interesado.



MARYLUZ MARTINEZ CRUZ  
Director de Gestión del Talento Humano

Revisó: Jeison A. Pineda C.

Elaboró: Luceida R.

VTH - 18007

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

**CERTIFICA QUE**

El(la) señor(a) ALEXANDER CHARRY LASSO identificado(a) con cedula ciudadanía No. 79294836, registra como contratante del Plan PC ESPECIAL CON POS con los siguientes afiliados:

Nombre	Identificación	Parentesco	Estado	Plan
MARTHA MARGARITA COGOLLO VARGAS	39639531	CY	Vigente a la fecha	PC ESPECIAL CON POS
ALEXANDER CHARRY LASSO	79294836	TR	Vigente a la fecha	PC ESPECIAL CON POS
ALEJANDRA PAOLA CHARRY COGOLLO	1019079629	HI	Retirado	PC ESPECIAL CON POS
FELIPE ALEXANDER CHARRY COGOLLO	1032490382	HI	Retirado	PC ESPECIAL CON POS

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), en Bogotá a los 2 días del mes de marzo de 2021.

**Observaciones:**

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en nuestra Línea de Atención Servicios de Salud 444 1234.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: TRANSACCIONES EN LINEA

CER-PAS 12631262

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ALEXANDER CHARRY LASSO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **79294836**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2010** 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 02 de marzo de 2021.



**Rosa Mercedes Niño 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.



**CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL**

Fecha Impresión: 10/08/2020, BOGOTA BOGOTÁ Fecha documento: 10/08/2020

**TIPO DE EXAMEN: EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO**

**DATOS DE PACIENTE:**

Nombre y Apellidos Paciente: ALEXANDER CHARRY LASSO  
 Tipo y Nro. de Identificación: CC 79294836 Género: Masculino  
 Edad: 56 Años Fecha de Nacimiento: 12/01/1964  
 Empresa:  
 Actividad económica:  
 Cargo u oficio: CONTRATISTA Tipo de Cargo: Otros  
 Fecha de Ingreso: //

**EXAMENES COMPLEMENTARIOS:**

Laboratorios: No

Valoraciones Complementarias: ENFASIS OSTEOMUSCULAR

**CALIFICACIÓN CONCEPTO DE APTITUD:** SIN RESTRICCIONES

**OBSERVACIONES:** CUMPLIR NORMAS DE BIOSEGURIDAD POR COVID 19.

**RECOMENDACIONES AL TRABAJADOR:**

ESTILO DE VIDA Y HÁBITOS ALIMENTICIOS SALUDABLE	REALIZAR ACTIVIDAD FISICA HABITUAL - RUTINA DE EJERCICIOS EN CASA. BAJAR PESO.
HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA	ADECUADA POSTURA EN PUESTO DE TRABAJO
CONTROL POR NUTRICIÓN EPS	VALORACION POR NUTRICION EN SU E.P.S.
CONTROL MÉDICO EPS	VALORACION MEDICA EN SU E.P.S.
REALIZAR PAUSAS ACTIVAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA JORNADA LABORAL	ESTIRAMIENTO TENDINOSO DE MIEMBROS SUPERIORES.
CONTROL PERIÓDICO CON OPTOMETRÍA	CONTROL ANUAL EN SU E.P.S.
USO ADECUADO DE EPP	USO DE E.P.P SEGUN EXPOSICION.
OTRO	CUMPLIR PROTOCOLOS DE LAVADO DE MANOS, USO DE TAPABOCAS Y DISTANCIAMIENTO SOCIAL POR COVID 19

**RECOMENDACIONES A LA EMPRESA:**

MEDIDAS ERGONÓMICAS EN EL PUESTO DE TRABAJO	FOMENTAR
PAUSAS ACTIVAS DURANTE LA JORNADA LABORAL	REALIZAR
INGRESO AL PROGRAMA DE RIESGO CARDIOVASCULAR	INGRESAR A P.V.E EN RIESGO CARDIOVASCULAR

**RESTRICCIONES:** No



**CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL**

Fecha Impresión: 10/08/2020, BOGOTA BOGOTÁ Fecha documento: 10/08/2020

**TIPO DE EXAMEN: EXAMEN OCUPACIONAL DE INGRESO**

**DATOS DE PACIENTE:**

Nombre y Apellidos Paciente: ALEXANDER CHARRY LASSO  
 Tipo y Nro. de Identificación: CC 79294836 Género: Masculino  
 Edad: 56 Años Fecha de Nacimiento: 12/01/1964  
 Empresa:  
 Actividad económica:  
 Cargo u oficio: CONTRATISTA Tipo de Cargo: Otros  
 Fecha de Ingreso: //

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O TRABAJADOR**

Yo ALEXANDER CHARRY LASSO Identificado con CC 79294836 Autorizo de manera voluntaria al personal médico y paramédico que la institución defina para que se me realicen durante el tiempo necesario el examen médico ocupacional y los exámenes complementarios a que haya lugar y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización del examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios necesarios y referenciados en este documento. Comprendo el propósito, los beneficios, interpretación, limitaciones y riesgos del examen médico ocupacional y/o exámenes complementarios, a partir de la información recibida por el (los) profesional(es).  
 Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo de confidencialidad que Compensar dé a la misma. Así mismo dejo constancia que conozco los resultados de esta(s) evaluación(s) médica.  
 Autorizo que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para las gestiones y cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

Firma Profesional

*Dr. Rafael Agudelo N.*  
 Médico Especialista  
 Salud Ocupacional  
 Lic. Serv. SST 1015 de 27/01/2020

Nombre:  
 Registro: 79462259  
 L.S.O. 1015

Firma aspirante o trabajador

Nombre: ALEXANDER CHARRY LASSO  
 C.C. 79294836

**FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PERSONA NATURAL**

Yo, ALEXANDER CHARRY LASSO identificado(a) con cedula de ciudadanía No 79294836 expedida en la ciudad de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( X ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

<b>Entidad Estatal</b>	<b>Contrato No. (Vigentes)</b>	<b>Fecha de Inicio</b>	<b>Fecha de Finalización</b>
N/A	N/A	N/A	N/A

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a lo Cuatro (4) días del mes de marzo del año 2021.



\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: ALEXANDER CHARRY LASSO

C.C : 79294836



Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14687158272



(415)7707212489984(8020) 000001468715827 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

7 9 2 9 4 8 3 6 9

6. DV

12. Dirección seccional  
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

**Características y formas de las organizaciones**

62. Naturaleza

63. Formas asociativas

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos extranjeros

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

**Constitución, Registro y Última Reforma**

**Composición del Capital**

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 9		82. Nacional	_____ %
72. Número	_____	_____	83. Nacional público	_____ %
73. Fecha	_____	_____	84. Nacional privado	_____ %
74. Número de notaría	_____	_____	85. Extranjero	_____ %
75. Entidad de registro	0 3		86. Extranjero público	_____ %
76. Fecha de registro	2 0 0 4 1 0 1 1	_____	87. Extranjero privado	_____ %
77. No. Matrícula mercantil	1 4 2 2 3 5 2	_____		
78. Departamento	1 1	_____		
79. Ciudad/Municipio	4	_____		
Vigencia				
80. Desde	_____	_____		
81. Hasta	_____	_____		

**Entidad de vigilancia y control**

88. Entidad de vigilancia y control

**Estado y Beneficio**

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		_____		-
2		_____		-
3		_____		-
4		_____		-
5		_____		-

**Vinculación económica**

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Hacienda

Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ  
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT  
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:02/03/2021

CONTRIBUYENTE

C.C. 79294836

ALEXANDER CHARRY LASSO

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 63 22 10 IN 4 CN 18      Teléfonos: 3108669111  
Dirección electrónica: charrylasso@hotmail.com      Ciudad: BOGOTÁ DC      Municipio: BOGOTÁ, D.C.  
Fecha de Inscripción: 28/02/2018      Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL      Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA      Fecha desde: NO  
Matrícula Mercantil:NO      Fecha inicio de Actividades: 01/08/2018      Fecha de cese de Actividades: NO      No. Establecimientos: 0  
Actividad 1 : 47991 - Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados de textos escolares y libros (incluye cuadernos escolares); venta de drogas y medicamentos  
Actividad 2 : 69202 - Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria en el ejercicio de una profesión liberal  
Actividad 3:  
Actividad 4:  
Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la  
Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD





DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

## CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,**  
**BOGOTA, D.C.,**  
COLOMBIA,

**02/03/2021**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor ALEXANDER CHARRY LASSO** con **Cédula de Ciudadanía** número **79294836**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO**

Número **0570009970214806**  
Fecha de apertura **11/08/1999**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA