



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------------|
| PRIMER APELLIDO SANCHEZ | | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) PINTO | | NOMBRES YURIANA BEATRIZ | |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1016057767 | | | SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> | NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> | PAÍS Colombia |
| LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NÚMERO _____ D.M. _____ | | | | | |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 15 MES 07 AÑO 1993 PAÍS Colombia DEPTO Santander MUNICIPIO BUCARAMANGA | | | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA Diagonal 16B N. 106-40 Int 5 Apartamento 102 Centenario, Fontibón PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. MUNICIPIO BOGOTÁ TELÉFONO 3208954941 EMAIL yuriana.sanchez@gmail.com | | |

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|-----|-----|------------|-----|-----|-------|-----|----------------|----|---|--|----------|
| EDUCACION BASICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO: Bachiller Académico con Enfoque en Emprendimiento | |
| PRIMARIA | | | SECUNDARIA | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | | |
| 1o. | 2o. | 3o. | 4o. | 5o. | 6o. | 7o. | 8o. | 9o. | 10 | X | MES 12 | AÑO 2009 |

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD), RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACION | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---------------------|-------------------------|----------|----|--|-------------|------|----------------------------|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| UN | 10 | X | | ADMINISTRACION DE EMPRESAS | 02 | 2015 | 78175 |
| UN | 10 | X | | CONTADURIA PUBLICA | 02 | 2015 | 255155-T |
| ES | 2 | X | | ESPECIALIZACION EN FINANZAS | 07 | 2017 | N/A |

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

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|--------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| Inglés | | X | | | X | | | X | |

Handwritten signature

experiencia laboral

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

| |
|----------------------------------|
| EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE |
|----------------------------------|

| | | | | |
|--|---|---------------------|--|-------------------------|
| EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES | | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS Colombia |
| DEPARTAMENTO | MUNICIPIO | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@jcc.gov.co | |
| TELÉFONOS (1) 6444450 | FECHA DE INGRESO DÍA 02 MES 01 AÑO 2018 | | FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 07 AÑO 2018 | |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL PRESUPUESTO 07/2018 | DEPENDENCIA PRESUPUESTO | | DIRECCIÓN CALLE 96 N. 9A-21 | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES | | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS Colombia |
| DEPARTAMENTO Bogotá D.C | MUNICIPIO BOGOTÁ | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@jcc.gov.co | |
| TELÉFONOS (1) 6444450 | FECHA DE INGRESO DÍA 09 MES 10 AÑO 2017 | | FECHA DE RETIRO DÍA 29 MES 12 AÑO 2017 | |
| CARGO O CONTRATO PROFESIONAL PRESUPUESTO 198/2017 | DEPENDENCIA PRESUPUESTO | | DIRECCIÓN CALLE 96 N. 9A-21 | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD SENA- Centro de Diseño y Metrología | | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS Colombia |
| DEPARTAMENTO Bogotá D.C | MUNICIPIO BOGOTÁ | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gmendietam@sena.edu.co | |
| TELÉFONOS 5960100 | FECHA DE INGRESO DÍA 05 MES 07 AÑO 2017 | | FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 08 AÑO 2017 | |
| CARGO O CONTRATO APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPE APOYO ADMINISTRATIVO | DEPENDENCIA CONTRATACIÓN | | DIRECCIÓN Calle 15 No. 31 ? 42, Torre Occidental, Piso 3 | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EJERCITO TUNJA | | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS Colombia |
| DEPARTAMENTO Boyacá | MUNICIPIO TUNJA | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CENACTUNJA@ejercito.mil.co | |
| TELÉFONOS (8) 7470791 | FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 08 AÑO 2016 | | FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2016 | |
| CARGO O CONTRATO ASESORA ECONÓMICA PARA ESTADÍSTICAS Y OBSERVATORIO | DEPENDENCIA CONTRATACIÓN | | DIRECCIÓN KM 1 VÍA TOCA BARRIO EL DORADO | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EJERCITO TUNJA | | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS Colombia |
| DEPARTAMENTO Boyacá | MUNICIPIO TUNJA | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CENACTUNJA@ejercito.mil.co | |
| TELÉFONOS 3213231049 | FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 04 AÑO 2016 | | FECHA DE RETIRO DÍA 17 MES 08 AÑO 2016 | |
| CARGO O CONTRATO ASES. ECONOMICA PARA OBSERVAT 187- CENACTUNJA 2017 | DEPENDENCIA CONTRATACIÓN | | DIRECCIÓN KM 1 VIA TOCA BARRIO EL DORADO | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE EJERCITO TUNJA | | PÚBLICA X | PRIVADA | PAÍS Colombia |
| DEPARTAMENTO Boyacá | MUNICIPIO TUNJA | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD CENACTUNJA@ejercito.mil.co | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 01 AÑO 2016 | | FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 04 AÑO 2016 | |
| CARGO O CONTRATO | DEPENDENCIA | | DIRECCIÓN | |


| | | | | | |
|--|--|--------------|--|--------------------------------|--|
| AUXILIAR OBSERVATORIO 70-CENACTUNJA-2016 | | CONTRATACIÓN | | KM 1 VÍA TOCA BARRIO EL DORADO | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CENAC Tunja | | PÚBLICA | PRIVADA X | PAÍS Colombia | |
| DEPARTAMENTO Boyacá | MUNICIPIO TUNJA | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD cenactunja@ejercito.mil.co | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 08 AÑO 2015 | | FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2015 | | |
| CARGO O CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓM | DEPENDENCIA CONTADURÍA | | DIRECCIÓN KM 1 VÍA TOCA BARRIO EL DORADO | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD CENAC Tunja | | PÚBLICA | PRIVADA X | PAÍS Colombia | |
| DEPARTAMENTO Boyacá | MUNICIPIO TUNJA | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD cenactunja@ejercito.mil.co | | |
| TELÉFONOS | FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 05 AÑO 2015 | | FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 07 AÑO 2015 | | |
| CARGO O CONTRATO Contrato de prestación de servicios de apoyo a la. | DEPENDENCIA Contaduría | | DIRECCIÓN KM 1 Vía Toca Barrio el Dorado | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | |
| EMPRESA O ENTIDAD Mecanica Industrial y Plástica S.A.S. | | PÚBLICA | PRIVADA X | PAÍS Colombia | |
| DEPARTAMENTO Bogotá D.C | MUNICIPIO BOGOTÁ | | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD administracion@meinpalas.com | | |
| TELÉFONOS 4151223 | FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 02 AÑO 2014 | | FECHA DE RETIRO DÍA 09 MES 12 AÑO 2014 | | |
| CARGO O CONTRATO Contrato de Prestación de Servicios | DEPENDENCIA Auxiliar Contable | | DIRECCIÓN Calle 17C N°109-20 | | |

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL 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 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá 11/2


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUI 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

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.dafp.gov.co



La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa Distrital
Integrado de Fontibón IBEF

Autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C.
según Resolución No. 2380 del 14 de agosto de 2002

Confiere a:

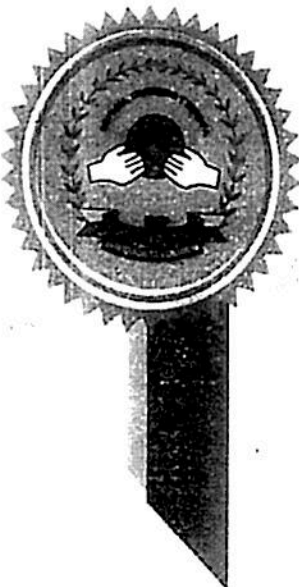
Yuriana Beatriz Sánchez Pinto


T.I. No. 930715-09093 de Bogotá D.C.

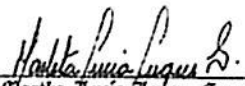
El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media según los planes y programas vigentes.




Elsa Alvarado de Cañón
C.C. 41.367.509 de Bogotá
Rectora


Martha Lucia Lyhne Garzón
C.C. No. 41676611 de Bogotá
Secretaría Académica

Libro de Registro de Diplomas No. 2
Anotado al Folio No. 3 del Acta General
de Graduación No. 1 de fecha 11 de diciembre de 2009

Dado en Bogotá, D.C. el 11 de Diciembre de 2009

No requiere registro de la Secretaría de Educación, según
decretos 921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de
diciembre de 1995 de la Presidencia de la República



Institución Educativa Distrital
Integrado de Fontibón IBEP
Carrera 106 No. 18-77 Tels. 2671463 - fax 8051931
Cdfontibon9@redp.edu.co
Bogotá, D.C.

Inscripción S.E.D.
Dane: 11127900967

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 11 de diciembre de 2009 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado jornada tarde, las suscritas Rectora y Secretaria Académica en la Rectoría de la Institución Educativa Distrital Integrado de Fontibón IBEP, Institución aprobada hasta nueva orden en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad académica, según Resolución No. 2380 del 14 de agosto de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO al graduando cuyos nombres, apellidos, y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Yuriana Beatriz Sánchez Pinto
T.I. No. 930715-09093 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del acta original general No. 1 de fecha diciembre 11 de 2009 que consta de 93 alumnos graduados, comienza con el nombre de Ángel Cerquera Brayan Stiven T.I. No. 93051109501 de Santafé de Bogotá y se termina con el nombre de Villamil Arévalo Katherine C.C. No. 1.016.036.082 de Bogotá D.C.

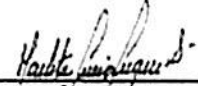
Firmada y sellada por Elsy Alvarado de Cañón (Rectora) y Martha Lucia Luque Garzón. (Secretaria Académica).

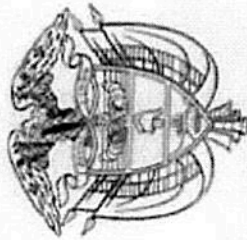
Dada en Bogotá D.C., el día 11 de diciembre de 2009

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7º. Del Decreto 180 de 1981.

No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación según decreto No.921 del 6 de mayo de 1994 y 2150 del 5 de diciembre de 1995 de la Presidencia de la República


Elsy Alvarado de Cañón
C.C. No. 41.387.809 de Bogotá
Rectora


Martha Lucia Luque Garzón
C.C. No. 41.676.811 de Bogotá
Secretaria Académica



La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria de Colombia



Ideas

Confiere el Título de:

Contador Público

A

Mariana Beatriz Sánchez Pinto

C.C. No. 1.016.057.767 de Bogotá

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá, D.C. el día 6 del mes de Febrero de 2015

y lo refrenda con las firmas y sellos respectivos.

Catalina López

Presidente Consejo Superior

Amor cofan

Rector Nacional

[Firma]

Secretario General

Anotado al folio 46 del libro de registro No. 01
a las 06 días del mes de Febrero de 2015

01960



ACTA DE GRADO No.14

Personería Jurídica No 22185 de Diciembre 18 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional. Aprobación Oficial con código ICFES No 2824. Institución de Formación Universitaria, de carácter Privado, sin Anilmo de Lucro, de Beneficio Social y Utilidad Común, cuyo Rector Nacional está inscrito en el libro 09, folio 1212 de Rectores y Representantes Legales.

En la Ciudad de Bogotá el día 6 de Febrero de 2.015, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Corporación Universitaria de Colombia IDEAS, previo juramento reglamentario, confirió el título de:

CONTADOR PUBLICO

A

YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO

Identificado(a) con C.C. No. 1016057767 de BOGOTÁ, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y en las Normas Legales, y le otorgó el Diploma respectivo que lo acredita como tal.

La Institución Universitaria, está autorizada para conferir este título de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Bogotá D.C. a los seis (6) días del mes de Febrero del año 2.015.

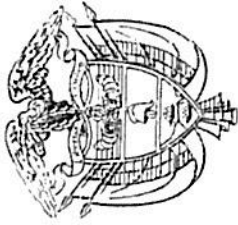

Catalina Tapias Pedraza
Presidente del Consejo Superior


Ana Cristina Pedraza Alvarado
Rectora Nacional.


Alejandro Guerrero Carvajal
Secretario General.

SEDE PRINCIPAL
Calle 70 No. 16-75 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono: +56 110102091520.25.27333337
e-mail: ideas@ideas.edu.co

SEDE MEDELLÍN - ITAGÜÍ
Carrera 45 No. 51-41 - Itagüí - Antioquia
Teléfono: +57 41919-3717845-372.883
e-mail: unidades@esm.net.co



La República de Colombia

y en su nombre la

Corporación Universitaria de Colombia



Ideas

Confiere el Título de:

Administrador de Empresas
A
Juriana Beatriz Gáncchez Pinto

C.C. No. 1.016.057.767 de Bogotá.

En testimonio de ello se expide el presente diploma en Bogotá, D.C. el día 6 del mes de Febrero de 2015 y lo refrenda con las firmas y sellas respectivos.

Catalina Caparrón

Presidente Consejo Superior

Iman

Rector Nacional

[Firma]

Secretario General

Anotado en el folio 04 del libro de registro No. 02 a los 06 días del mes de Febrero de 2015

01940



ACTA DE GRADO No.30

Personería Jurídica No 22185 de Diciembre 18 de 1984 del Ministerio de Educación Nacional. Aprobación Oficial con código ICFES No 2824. Institución de Formación Universitaria, de carácter Privado, sin Animo de Lucro, de Beneficio Social y Utilidad Común, cuyo Rector Nacional está Inscrito en el libro 09, folio 1212 de Rectores y Representantes Legales.

En la Ciudad de Bogotá el día 6 de febrero de 2.015, se llevo a cabo el acto de graduación en el cual la Corporación Universitaria de Colombia IDEAS, previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A


YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO


Identificado(a) con C.C. Nro. 1016057767 de BOGOTA, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y en las Normas Legales; y le otorgó el Diploma respectivo que lo acredita como tal.


La Institución Universitaria, está autorizada para conferir este título de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Bogotá D.C. A los seis (6) días del mes de febrero del año 2.015.


CATALINA TAPIAS PEDRAZA
Presidente del Consejo Superior


ANA CRISTINA PEDRAZA ALVARADO
Rectora Nacional.


ALEJANDRA CERVOCORVAJAL
Secretario General.

SEDE PRINCIPAL

Calle 70 No. 10-75 - Bogotá, D.C. - Colombia
Teléfono: 606 110100/0915267627/26763377
e-mail: ideas@ideas.edu.co

SEDE MEDELLÍN - ITAGÜÍ

Carrera 46 No. 51-41 - Itagüí - Antioquia
Teléfono: 2711449 - 3178445 - 1121810
e-mail: unimed@idepsm.net.co



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Miriana Beatriz Sánchez Pinto

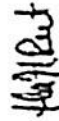
C. C. N° 1.016.057.767 de Bogotá D.C.

Cumpliendo satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Finanzas

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA


en Tunja, a los 19 días del mes de Julio de 2017


Rector


Secretario General


Decano

Admisiones y Control
de Registro Académico
Diploma No. 105429
Libro de Registro No. 53
Folio No. 926
Fecha 19-07-2017


Coordinador



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
"vigilada por el Ministerio de Educación"

COPIA DE ACTA DE GRADO

De: SANCHEZ PINTO YURIANA BEATRIZ

ACTA DE GRADO No. CEA 298. En la ciudad de Tunja, Departamento de Boyacá, República de Colombia, a los 19 días de Julio de 2017, el Rector de la UPTC, el Secretario General, el Decano y el Secretario de la FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, teniendo en cuenta que el(la) estudiante SANCHEZ PINTO YURIANA BEATRIZ identificado con C.C No. 1016057767 expedida en BOGOTÁ D.C., ha cursado y aprobado, con la intensidad y extensión requeridas, los estudios de la carrera especialización, cumpliendo con el requisito de grado estatutario () , para obtener el Título especialista de:

ESPECIALISTA EN FINANZAS

De conformidad con la Resolución Rectoral de Grado No. **4906** de fecha 19 de Julio de 2017 y en concordancia con la Ley 30 de 1992, esta Universidad, en nombre de la República de Colombia por autorización del Ministerio de Educación, le confiere el título mencionado, en testimonio de ello, se autoriza la expedición del correspondiente Diploma, el cual queda registrado en el Libro 53, Folio 926 del 19 de Julio de 2017.

En constancia se firma por quienes intervinieron en esta graduación.

| | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| RECTOR(E) (Firmado) | HUGO ALFONSO ROJAS SARMIENTO |
| SECRETARIO GENERAL (Firmado) | SULMA LILIANA MORENO GOMEZ |
| DECANO DE LA FACULTAD (E) (Firmado) | PATRICIA CAROLINA BARRETO BERNAL |
| SECRETARIO DE LA FACULTAD (Firmado) | MIRYAM FONSECA RUIZ |

Se expide en Tunja a los 19 días de Julio de 2017


MARIO MERIDOZA MORA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y CONTROL DE REGISTRO ACADÉMICO


SULMA LILIANA MORENO GOMEZ
SECRETARIO GENERAL



AFILIACIÓN INSTITUCIONAL
DE ALTA CALIDAD
MULTI-CAMPUS
N.º de registro: 3474 de 2014

Avenida Centro de Tunja
PBX 745522



Organización
de Estados
Iberoamericanos
Para la Educación,
la Ciencia
y la Cultura



UNIPAZ
Instituto Universitario de la Paz



Escuela Superior de
Administración Pública

**EL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE LA PAZ - UNIPAZ
CERTIFICA QUE:**

YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO

C.C. 1.016.057.767

Cursó y Aprobó

**DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA PARA EL
POSCONFLICTO CON UN ENFOQUE TERRITORIAL**

Según lo establecido en el Acuerdo del Consejo Académico de UNIPAZ,
No. CAC 081-1 del 23 de noviembre de 2017

Con una intensidad de 98 horas

Dado en Barrancabermeja (Santander) el 31 de enero de 2018

OSCAR ORLANDO PORRAS ATENCIA
Rector Instituto Universitario de la Paz - UNIPAZ

SGR-4665-01-18



CENTRO DE ESTUDIOS Y ASESORÍA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DIPLOMADO SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL


Certificación del Diplomado sobre el Sistema de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional S&SO, con base en la Norma Técnica Internacional OHSAS 18001:2007 y los Decretos Colombianos 1443/2014 y 1072/2015 sobre Salud en el Trabajo, a:

YURIANA SÁNCHEZ PINTO

C.C. N° 1.016.057.767

Quien cursó y aprobó con alta calificación el Diplomado con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas. Bogotá D.C. Noviembre de 2016.


LUISA FERNANDA ÁLVAREZ
Secretaria General


Folio N° 011/16
Matricula CCB
N° 01968458
del 2010-02-25


CARLOS A. CORTAVARRÍA KOZMINSKI
Director General CEADE
Resolución TP 8042 del 25-09-92



CENTRO DE ESTUDIOS Y ASESORÍA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DIPLOMADO SISTEMA DE GESTIÓN DEL RIESGO - ISO 31000

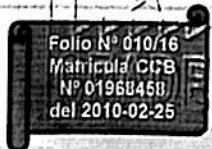
Certificación del Diplomado del Sistema de Gestión del Riesgo SGR, con base en la Norma Técnica Internacional ISO 31000:2009 a:

YURIANA SÁNCHEZ PINTO

C. C. N° 1.016.057.767

Quien cursó y aprobó con alta calificación el Diplomado con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas, Bogotá D.C. Octubre de 2016.

LUISA FERNANDA ÁLVAREZ
Secretaria General



CARLOS A. CORTAVARRÍA KOZMINSKI
Director General CEADE
Resolución TP 8042 del 25-09-92



CENTRO DE ESTUDIOS Y ASESORÍA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL

DIPLOMADO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Certificación del Diplomado del Sistema Integrado de Gestión SIG, conformado por la Norma Técnica Internacional de Calidad ISO 9001 en sus versiones 2008 y 2015, la Norma Técnica Colombiana de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, el Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA 2012 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014 a:

YURIANA SÁNCHEZ PINTO

C.C. N° 1.016.057.767

Quien cursó y aprobó con alta calificación el Diplomado, con una duración de ciento veinte (120) horas académicas. Bogotá D.C. Septiembre de 2016.


LUISA FERNANDA ÁLVAREZ
Secretaria General




CARLOS A. CORTAVARRÍA KOZMINSKI
Director General CEADE
Resolución TP 8042 del 25-09-92



CENTRO DE ESTUDIOS Y ASESORÍA PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DIPLOMADO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL- ISO 14001

Certificación del Diplomado del Sistema de Gestión Ambiental SGA, con base en la Norma Técnica Internacional ISO 14001:2015 a:

YURIANA SÁNCHEZ PINTO

C.C. N° 1.016.057.767

Quien cursó y aprobó con alta calificación el Diplomado con una intensidad de ciento veinte (120) horas académicas. Bogotá D.C. Agosto de 2016.


LUISA FERNANDA ÁLVAREZ
Secretaría General

Folio N° 008/16
Matrícula CCS
N° 01968458
del 2010-02-25


CARLOS A. CORTAVARRÍA KOZMINSKI
Director General CEADE
Resolución TP 8042 del 25-09-92



010463360000007963

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyaca - Casanare
Departamento de Capacitación - Boyaca

certifica que:

YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO

C.C 1.016.057.767

Participó en el Seminario

PERSPECTIVAS Y RETOS DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES EN EL POST-CONFLICTO CENAC TUNJA

Realizado el día 20 de Agosto de 2016, con una intensidad de 4 horas.

Se expide en TUNJA, el 31 de agosto de 2016

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial (E) Boyacá - Casanare





01044282000000796

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyaca - Casanare

certifica que:

YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO
C.C 1.016.057.767

Participó en el Diplomado
FINANZAS PÚBLICAS Y PRESUPUESTO

Realizado entre el 09 de Julio y el 26 de Agosto de 2016, con una intensidad de 80 horas.
Se expide en Tunja, el 31 de agosto de 2016

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial (E) Boyacá - Casanare





010417960000007963

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Boyaca - Casanare

certifica que:

YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO
C.C 1.016.057.767

Participó en el Diplomado
CONTRATACIÓN ESTATAL

Realizado entre el 24 de Abril y el 03 de Julio de 2015, con una intensidad de 80 horas.
Se expide en TUNJA, el 22 de septiembre de 2015

JACINTO PINEDA JIMENEZ
Director Territorial (E) Boyacá - Casanare





Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YURIANA BEATRIZ SÁNCHEZ PINTO

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.016.057.767

Cursó y aprobó la acción de Formación

**SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD PARA ENTIDADES PUBLICAS : CONOCIMIENTO E IMPLEMENTACION
DE LA NORMA NTCGP 1000
con una duración de 40 horas**

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pitalito, a los seis (6) días del mes de noviembre de dos mil dieciséis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANA MERCEDES PEÑA ATAHUALPA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANA MERCEDES PEÑA ATAHUALPA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO SOSTENIBLE SURCOLOMBIANO
REGIONAL HUILA

39634250 - 06/11/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9528001302479CC1016057767C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YURIANA BEATRIZ SÁNCHEZ PINTO

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.016.057.767

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITORIA INFORMATICA: CONCEPTUALIZACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los cuatro (4) días del mes de mayo de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA QUINTERO OCAMPO

SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDÍO

26990522 - 04/05/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 923100943201CC1016057767C.



| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| GESTION ADMINISTRATIVA- CONTRATACION | Código: GA-CT-FT-040 |
| | Versión: 1 |
| FORMATO CERTIFICADO DE CONTRATOS | Vigência: 21/09/2016 |
| | Página 1 de 5 |

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA

Que YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, identificada con la Cédula de Ciudadanía N° 1.016.057.767, suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios con la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores:

| | |
|--------------------|---|
| Número de Contrato | 07 de 2018. |
| Objeto: | Prestar los servicios profesionales en el área de presupuesto, apoyando el seguimiento y evaluación de los diferentes procesos y actividades relacionadas con la actividad presupuestal en temas relacionados con la ejecución de ingresos, gastos y endosos que requiera la UAE Junta Central de Contadores. |
| Obligaciones: | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar el seguimiento análisis y evaluación en la programación, ejecución y control presupuestal de la gestión de la entidad, proporcionando información y análisis de la misma para los diferentes requerimientos, conforme a la normatividad presupuestal vigente previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 2. Apoyar en el proceso convergencia e implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICPS). 3. Apoyar la proyección de Vigencias Futuras – VF, modificaciones presupuestales, Marco del gasto del mediano plazo MGMP, Anteproyecto de presupuesto y en el plataforma SIIF II Nación previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 4. Apoyar en la elaboración de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal en la plataforma SIIF II Nación, previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto. 5. Apoyo en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), en la plataforma SIIF II Nación, previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 6. Apoyar en la creación de terceros en la plataforma SIIF II Nación, previamente autorizada por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 7. Apoyar en la creación de cuentas bancarias de terceros en la plataforma SIIF II Nación previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 8. Apoyar en la elaboración de los compromisos presupuestales (CRP) en la plataforma SIIF II Nación, previa firma del contrato y lleno de los requisitos legales del mismo de acuerdo a la normatividad vigente para los fines pertinentes. 9. Apoyar en las modificaciones de solicitudes de disponibilidad, certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y compromisos (CRP) en la plataforma SIIF II Nación, previamente autorización del Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto. 10. Apoyar en la clasificación y causación de ingresos de la entidad en la plataforma SIIF II Nación, realizando seguimiento de los mismos, conforme al informe generado por el área de tesorería para su control. 11. Apoyar en el proceso de devolución de ingresos a terceros en la plataforma SIIF II Nación, conforme a los procesos y procedimientos establecidos. |

¡Antes de imprimir este documento, piense en el medio ambiente!

TRD-SE17-SB05



| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| GESTION ADMINISTRATIVA- CONTRATACION | Código: GA-CT-FT-040 |
| | Versión: 1 |
| FORMATO CERTIFICADO DE CONTRATOS | Vigência: 21/09/2016 |
| | Página 2 de 5 |

12. Apoyar en la gestión del perfil Endosos de la plataforma SIIF II Nación, cuando sea requerido. 13. Participar en la elaboración de la presentación de ejecuciones presupuestales cuando sea requerida por el ordenador del gasto y/o el jefe del área de presupuesto. 14. Participar en la Exportación de comprobantes de la plataforma SIIF II Nación y adecuar los reportes de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), registros presupuestales (CRP) y ejecución presupuestal a todo nivel cuando sean requeridos. 15. Participar en el proceso de revisión y verificación de nómina, aportes patronales, entre otros relacionados y posterior cargue de la mismo en la plataforma SIIF II Nación. 16. Colaborar en el proceso de apertura y cierre de Caja menor en la plataforma SIIF II Nación, previamente autorizada por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 17. Apoyar en la elaboración de oficios informativos de novedades y o requerimientos resultado de la ejecución presupuestal para Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Contraloría General de la Nación, o cualquier otro ente que lo requiera. 18. Apoyar en la radicación de documentos de carácter presupuestal en el aplicativo SITPRES (Sede Electrónica) ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 19. Participar en la elaboración del informe mensual de la Ejecución Presupuestal vigente de la cual deberá ser publicada en la página web de la Entidad. 20. Apoyar en archivo la documentación despachada que corresponda al área con su respectivo soporte de acuerdo a las normas del Archivo General de la Nación y entregarla al supervisor del contrato y/o área de Gestión Documental. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 2. Acogerse a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique. 3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el sistema integrado de gestión adoptados por la UAE – Junta Central de Contadores. 4. Dar aplicación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo adoptados por la entidad. 5. Mantener estricta reserva y confidencialidad durante un año una vez finalizado el contrato sobre la información que conozca por causa o con ocasión del mismo, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 6. Dar aplicación al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo adoptados por la entidad. 7. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la UAE – JCC, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños

¡Antes de imprimir este documento, piense en el medio ambiente!

TRD-SE17-SB05



| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| GESTION ADMINISTRATIVA- CONTRATACION | Código: GA-CT-FT-040 |
| | Versión: 1 |
| FORMATO CERTIFICADO DE CONTRATOS | Vigência: 21/09/2016 |
| | Página 3 de 5 |

| | |
|----------------------------|--|
| | ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 8. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 9. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores. 10. Para efectos del último pago, deberá entregar: certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato. 11. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. 12. Participar en actividades de socialización y retroalimentación del SIG que convoque la Entidad. |
| Valor del Contrato | Veinticinco millones setecientos siete mil pesos m/cte. (\$25.707.000) m/cte. |
| Plazo inicial de ejecución | 06 meses y 29 días. |
| Fecha de inicio: | 02 de enero de 2018. |
| Estado: | En ejecución. |

| | |
|--------------------|---|
| Número de Contrato | 198 de 2017. |
| Objeto: | Prestar los servicios profesionales en el área de presupuesto, apoyando el seguimiento y evaluación de los diferentes procesos y actividades relacionadas con la actividad presupuestal en temas relacionados con la ejecución de ingresos y gastos que requiere la UAE Junta Central de Contadores. |
| Obligaciones: | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar en la elaboración de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal en el SIIF II Nación, previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto. 2. Apoyo en la elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal, CDP, en el SIIF II Nación, previamente autorizado por el Ordenador del Gasto y/o el Jefe de Presupuesto. 3. Apoyar la proyección de Vigencias Futuras – VF, modificaciones presupuestales, Marco del gasto del mediano plazo MGMP, Anteproyecto de presupuesto y en el aplicativo SIIF II Nación. 4. Apoyar en la Elaboración de los compromisos presupuestales en el SIIF II Nación, previa firma del contrato. 5. Apoyar en las modificaciones de los certificados de disponibilidad presupuestal y compromisos en el aplicativo SIIF II Nación, previamente autorización del Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto. 6. Apoyar en la creación de terceros en el SIIF II Nación. 7. Colaborar en la creación de cuentas bancarias en el aplicativo SIIF II Nación. 8. Archivar la documentación despachada con su respectivo soporte de acuerdo a las normas del Archivo General de la Nación. 9. Realizar la entrega de la documentación debidamente organizada al área de archivo. 10. Participar en la elaboración de la presentación de ejecuciones presupuestales cuando sea requerida por el ordenador del gasto y el jefe del área de presupuesto. 11. Participar en la Exportación del SIIF II Nación y |

¡Antes de imprimir este documento, piense en el medio ambiente!

TRD-SE17-SB05



| | |
|---|----------------------|
| GESTION ADMINISTRATIVA- CONTRATACION | Código: GA-CT-FT-040 |
| | Versión: 1 |
| FORMATO CERTIFICADO DE CONTRATOS | Vigência: 21/09/2016 |
| | Página 4 de 5 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>ajustar los reportes de certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales y ejecución presupuestal a nivel decreto y segregados cuando se requiera. 12. Apoyar en la elaboración de oficios informativos de novedades y o requerimientos, resultado de la ejecución presupuestal. 13. Participar en la elaboración del informe mensual de la Ejecución Presupuestal vigente de la cual deberá ser publicada en la página web de la Entidad. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento a las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo a los estándares y directrices de gestión documental sin que ello implique exoneración de la responsabilidad que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 del 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. 2. Acogerse a la Resolución vigente frente al pago por gastos de desplazamiento de la entidad, en caso que aplique. 3. Dar aplicación a los subsistemas que componen el sistema integrado de gestión adoptados por la UAE – Junta Central de Contadores. 4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. 5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la UAE – JCC, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) hacer entrega de los mismos en el estado en que se recibió salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 6. Realizar el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, de conformidad con los parámetros establecidos por la normatividad vigente y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. 7. Acatar y cumplir las políticas Institucionales para el uso de los recursos informáticos de la UAE Junta Central de Contadores. 8. Para efectos del último pago, deberá entregar: certificación de gestión documental, constancia de entrega de elementos a cargo, constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato. 9. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público - SIGEP", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.17.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. 10. Participar en actividades de socialización y retroalimentación del SIG que convoque la Entidad.</p> |
| Valor del Contrato | Ocho millones ochocientos treinta y cuatro mil ochocientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos (\$8.834.833,33) m/cte. |
| Plazo inicial de ejecución | 02 meses y 19 días. |
| Fecha de inicio: | 09 de Octubre de 2017. |
| Plazo adición No. 1: | 02 días. |
| Valor adición No. 1: | Doscientos veintitrés mil seiscientos sesenta y seis pesos con sesenta y siete centavos m/cte. (\$223.666,67) |
| Valor total: | Nueve millones cincuenta y ocho mil quinientos pesos m/cte. |

¡Antes de imprimir este documento, piense en el medio ambiente!

TRD-SE17-SB05



| | |
|---|----------------------|
| GESTION ADMINISTRATIVA- CONTRATACION | Código: GA-CT-FT-040 |
| | Versión: 1 |
| FORMATO CERTIFICADO DE CONTRATOS | Vigência: 21/09/2016 |
| | Página 5 de 5 |

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| | (\$9.058.500) |
| Plazo total: | 02 meses y 21 días. |
| Fecha de terminación: | 29 de diciembre de 2018. |
| Estado: | Terminado. |

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá D.C, el 09 día del mes de febrero de 2018.

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
Director General
Unidad Administrativa Especial
Junta Central de Contadores

Proyectó: Ingrid Castañeda - Contratista Área Contratación UAE JCC
 Revisó: Lyda Osma - Líder Área Administrativa UAE JCC



Regional Distrito Capital
NIT. 89999034-1

corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar (cuando corresponda) 2. El contratista debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de la salud. b. El contratista informara al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada centro de formación, dirección regional y dirección general (según corresponda) establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informara por escrito la fecha a partir de la cual quedo afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 De 2013). C. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizara de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y decreto 1530 de 1996). d. Los elementos de protección personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el supervisor le informara por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificara sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que este expuesto. (Decreto 723 de 2013, Art. 16 numeral 2). e. Exámenes médico pre ocupacionales al grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general y/o sus homólogos en los centros de formación y direcciones regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18) f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud para informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y10). g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. h. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por los contratantes, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. j. presentar el certificado de aprobación de la inducción al subsistema de gestión y seguridad de salud en el trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios. K. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo relacionados con el subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de SIGA. 3. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son los sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 4. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso. 5. En cumplimiento con lo establecido el sistema integrado de gestión y autocontrol- SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así

SENA, Más trabajo

Ministerio del Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Carrera 31 14-20 Apartado 52418 FAX 3510723 PBX 5960100 Bogotá, D.C. Colombia

www.sena.edu.co



Regional Distrito Capital
NIT. 899999034-1


mismo deben participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales. 6. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por los Supervisores, el objeto de los contratos ya ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 24 de Agosto de 2017.



GERMAN ANTONIO MENDIETA MENDIETA
Subdirector Centro de Diseño Y Metrología



Revisó: Emilio Forero
Proyectó: Erika Dawson

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

EL SUSCRITO JEFE DE CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE REGIONAL TUNJA

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo la señorita YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1 016 057 767 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 233-CENACTUNJA-2016 al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Central Administrativa y Contable Regional Tunja de acuerdo a la siguiente información

| | |
|---|---|
| No. contrato | 233- 2016 |
| Fecha de suscripción | 18/08/2016 |
| Objeto contractual | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA Y EMPRESAS Y CONTADORA PARA EL CARGO DE ASESORA ECONÓMICA PARA ESTADÍSTICAS Y OBSERVATORIO DE LA CENAC TUNJA. |
| Plazo ejecución | 18/08/2016 al 17/12/2016 |
| V/total contrato | ONCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TRAIANTA Y TRES CENTAVOS MCTE (\$11 083 333 33) |
| Acta de liquidación No. | SI <input type="checkbox"/> No. _____ Fecha _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | SI <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> |
| Obligaciones contractuales | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prestar los servicios Profesionales como Contadora y Administradora de Empresas para el cargo de Auxiliar de Observatorio de la Central Administrativa y Contable – CENAC Tunja para la vigencia 2016 ✓ Recopilar datos financieros ✓ Analizar los datos financieros recopilados de la CENAC Tunja ✓ Interpretar datos que permitan determinar los porcentajes de avance de la contratación de la CENAC Tunja. ✓ Manejo y cargue de información y documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) usuario Ejército CENAC Tunja ✓ Cargar permanentemente la información requerida del observatorio de la CENAC Tunja, remitiendo la información recopilada a la DIGEN ✓ Recopilación y alimentación de información requerida por la Plataforma del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes de la Contraloría General de la Republica y enviarla a la Dirección de Contratación del Ejército Nacional, correspondiente a los contratos elaborados por la CENAC Tunja |



- ✓ Establecer bases de datos que permitan organización y asesoría para contratación CENAC Tunja
- ✓ Cumplimiento de plazos estadísticos requeridos por la DICEN y la DIGON del Ejército Nacional pertinentes a contratación CENAC Tunja
- ✓ Diligenciar cuadro de bienes y servicios con destino a la DICEN
- ✓ Prestar asesoría económica al señor Director y Ordenador del gasto de la CENAC Tunja en todos los aspectos económicos y financieros de la Contratación Estatal así como la aplicación de estudios económicos y de mercado
- ✓ Realizar estructuración y evaluación económica de los procesos de contratación que se lleven a cabo en la Unidad en desarrollo de los contratos que se celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada de la CENAC Tunja
- ✓ Contribuir con la revisión económica las carpetas conformadas por los procesos precontractuales y contractuales en la contratación de la Unidad
- ✓ Atender consultas de personal de la unidad involucrado en los procesos de contratación que se adelanten en la misma
- ✓ Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios en los aspectos económicos
- ✓ Emitir conceptos y recomendaciones económicas y financieras en relación con las normas vigentes que puedan ser aplicadas en el mejoramiento de los procesos de contratación, al Director de la CENAC Tunja
- ✓ Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de los que se tenga conocimiento y acceso en virtud de la ejecución del presente contrato
- ✓ Ejercer seguimiento estadístico de las modalidades de contratación realizadas por la CENAC Tunja.
- ✓ Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1 parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. De igual forma, deberá encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales, así como deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18° del Decreto 723 de 2013

Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato

Para constancia se firma en Tunja a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2017.


SS. DIEGO ARMANDO CAPERA LAGUNA
 Jefe de Contratación CENAC TUNJA


 Equipo AA08 ANGÉLICA SOLER
 Ejecutora Partidas Especiales CENAC TUNJA

Patria: Honor, Lealtad
 Dios en todas nuestras actuaciones
 Fe en la causa
 Calle 12 N. 14 - 05 Barrio Fuente Higuera
 Teléfono No. 038 - 747 0795
 cenac@tunja@ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

EL SUSCRITO JEFE DE CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE REGIONAL TUNJA

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo la señorita YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.016.057.767 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 187-CENACTUNJA-2016 al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - Central Administrativa y Contable Regional Tunja de acuerdo a la siguiente información

| | |
|---|--|
| No. contrato | 187- 2016 |
| Fecha de suscripción | 18/04/2016 |
| Objeto contractual | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA Y EMPRESAS Y CONTADORA PARA EL CARGO DE ASESORA ECONOMICA PARA ESTADÍSTICAS Y OBSERVATORIO DE LA CENAC TUNJA. |
| Plazo ejecución | 18/04/2016 al 17/08/2016 |
| Vitotal contrato | DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000.00) |
| Acta de liquidación No. | SI <input type="checkbox"/> No. 0731 Fecha 18/08/2017 |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | NO <input type="checkbox"/> |
| Obligaciones contractuales | SI <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> a) Recopilar datos financieros de rubros presupuestales destinados a las unidades de la Primera Brigada centralizadas por la CENAC Tunja b) Analizar los datos financieros recopilados de la CENAC Tunja c) Interpretar datos que permitan determinar los porcentajes de avance de la contratación de la CENAC Tunja. d) Manejo y cargue de información y documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) usuario Ejército CENAC Tunja e) Cargar permanentemente la información requerida del observatorio de la CENAC Tunja, remitiendo la información recopilada a la DICEN f) Recopilación y alimentación de información requerida por la Plataforma del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes de la Contraloría General de la República y enviarla a la Dirección de Contratación del Ejército Nacional correspondiente a los contratos elaborados por la CENAC Tunja g) Establecer bases de datos que permitan organización y asesoría para contratación CENAC Tunja h) Cumplimiento de plazos estadísticos requeridos por la DICEN y a DICON del Ejército Nacional, pertinentes a contratación CENAC Tunja i) Diligenciar cuadro de bienes y servicios con destino a la DICEN |



- j) Prestar asesoría económica al señor Director y Ordenador del gasto de la CENAC Tunja en todos los aspectos económicos y financieros de la Contratación Estatal, así como la aplicación de estudios económicos y de mercado.
- k) Realizar estructuración y evaluación económica de los procesos de contratación que se lleven a cabo en la Unidad en desarrollo de los contratos que se celebren en cumplimiento de la ejecución presupuestal asignada de la CENAC Tunja.
- l) Contribuir con la revisión económica las carpetas conformadas por los procesos precontractuales y contractuales en la contratación de la Unidad.
- m) Atender consultas de personal de la unidad involucrado en los procesos de contratación que se adelanten en la misma.
- n). Asesorar en la elaboración y revisión sobre la viabilidad de las solicitudes de autorización de contratación directa para la adquisición de bienes y servicios en los aspectos económicos.
- ñ) Emitir conceptos y recomendaciones económicas y financieras en relación con las normas vigentes que puedan ser aplicadas en el mejoramiento de los procesos de contratación, al Director de la CENAC Tunja.
- o) Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de los que se tenga conocimiento y acceso en virtud de la ejecución del presente contrato.
- q) Ejercer seguimiento estadístico de las modalidades de contratación realizadas por la CENAC Tunja.
- r) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1 parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adicionen. De igual forma, deberá encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales, así como deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18° del Decreto 723 de 2013.
- s) Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

Para constancia se firma en Tunja a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2017

SS. DIEGO ARMANDO CAMERA LAGUNA
 Jefe de Contratación CENAC TUNJA

Esposa: AA08 ANGELA SOLER
 Facturadora Partidas Especiales CENAC TUNJA

Patria: Honor, Lealtad
 "Dios en todas nuestras actuaciones"
 Fe en la causa
 Calle 7 N. 14 - 05 Barrio Fuente Higuera
 Teléfono No. 038- 747 0795
 cenac.tunja@ejercito.mil.co



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TUNJA

EL SUSCRITO JEFE DE CONTRATACIÓN DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE REGIONAL TUNJA

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo la señorita YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.016.057.767 expedida en Bogotá, suscribió el contrato de prestación de servicios No. 070-CENACTUNJA-2016 al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Tunja de acuerdo a la siguiente información:


| | |
|---|---|
| No. contrato | 070- 2016 |
| Fecha de suscripción | 18/01/2016 |
| Objeto contractual | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS Y CONTADORA PARA EL CARGO DE AUXILIAR DE OBSERVATORIO PARA LA CENAC TUNJA. |
| Plazo ejecución | 18/01/2016 al 17/04/2016 |
| V/total contrato | SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (\$7.500.000,00) |
| Acta de liquidación No. | SI <input checked="" type="checkbox"/> No. <u>0346</u> Fecha <u>18/04/2017</u> |
| Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria) | NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Datos y resumen de la sanción _____ |
| Obligaciones contractuales | NO <input checked="" type="checkbox"/> a) Recopilar datos financieros. b) Analizar los datos financieros recopilados. c) Interpretar datos que permitan determinar los porcentajes de avance de la contratación. d) Manejo y cargue de información y documentación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP). e) Cargar permanentemente la información requerida del observatorio de la CENAC Tunja. f) Manejo y Cargue de información requerida por la Plataforma del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes de la Contraloría General de la Republica. g) Guardar debida y completa reserva sobre la información y los documentos de los que se tenga conocimiento y acceso en virtud de |



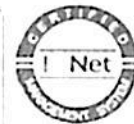
la ejecución del presente contrato. h) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en el artículo 1 parágrafo 2 de la Ley 828 de 2003, o en las disposiciones que la modifiquen, deroguen o adiciónen. De igual forma, deberá encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales, así como deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18° del Decreto 723 de 2013. i) Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato y que desarrollen las funciones principales descritas en los literales a - g.

Para constancia se firma en Tunja a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2017


SS. DIEGO ARMANDO CAPERA LAGUNA
Jefe de Contratación CENAC TUNJA


Ejército AA05 ANGELA SOLER
Ejecutadora Partes Especiales CENAC TUNJA

Patria, Honor, Lealtad
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Calle 12 N. 1ª - 05 Barrio Fuente Higuera
Teléfono No. 038- 747 0795
cenac.tunja@ejercito.mil.co





EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR
5041 Y DIRECTOR DEL CENAC REGIONAL TUNJA

CERTIFICA:

Que una vez verificado los archivos de gestión la central del Establecimiento de Sanidad Militar No. 5041 y del CENAC REGIONAL TUNJA, se pudo constatar que **YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO** con cedula de ciudadanía N° 1.016.057.767 de Bogotá, ha prestado sus servicios como **AUXILIAR CONTABLE** bajo la modalidad de contrato de Prestación de Servicios sin configurarse vinculación laboral así:

| | |
|----------------------|--|
| Contrato N° | SE37-C146-2015 |
| Fecha de Inicio | Primero(1) de Agosto de 2015 |
| Objeto | Prestación de Servicios como Auxiliar Contable |
| Fecha de Terminación | Treinta y uno (31) de Diciembre de 2015 |
| Valor del Contrato | \$ 6.605.000,00 |
| Observación | Liquidado |

| | |
|----------------------|--|
| Contrato N° | SE37-C70-2015 |
| Fecha de Inicio | Siete (07) de Mayo de 2015 |
| Objeto | Prestación de Servicios como Auxiliar Contable |
| Fecha de Terminación | Treinta y uno (31) de Julio de 2015 |
| Valor del Contrato | \$ 3.698.802,00 |
| Observación | Liquidado |

Para constancia se firma la presente certificación en Tunja (Boyacá), A los Diez y nueve (19) días del mes de Enero de 2017.

Cualquier enmendadura anula la presente certificación.

Atentamente,


TC. CESAR FRANCISCO RIVERA LOPEZ
Ordenador del Gasto ESM 5041 y Director CENAC REGIONAL TUNJA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD
NIT No. 830.039.670-5

**CESION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No SE37-C70-2015 SUSCRITO
ENTRE DIRECCIÓN DE SANIDAD Y YESUE DAVID RUIZ PARRA**

El señor **YESUE DAVID RUIZ PARRA** identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1049624232 de TUNJA no, actuando en su propio nombre y quien en adelante se denominara **EL CEDENTE**, por una parte y por la otra **YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO**, identificada con cedula de ciudadanía numero 1016057767 de BOGOTA quien en adelante se denominara **EL CESIONARIO**, hemos convenido celebrar la presente **CESION DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** con base en las siguientes consideraciones previas

- ✓ El día 01 de Febrero de 2015 **EL CEDENTE** suscribió contrato de prestación de servicios SE37-C70-2015 con la Dirección de Sanidad, cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR CONTABLE**
- ✓ Que mediante comunicación de fecha 06 de Mayo de 2015, dirigida al Ordenador del Gasto y director del CENAC TUNJA **EL CEDENTE** solicito de manera formal autorizar la cesion de contrato contemplada en el contrato de prestación de servicios No SE37-C70-2015 y por lo que presento la hoja de vida de la Sra YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, Auxiliar Contable en razon a que cumple con la idoneidad, experiencia y requisitos exigidos por la entidad, toda vez que el cedente no puede continuar ejecutando el contrato por causas de fuerza mayor que impiden darle terminacion al contrato aludido.
- ✓ Que de conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993, **CESION** del contrato este solo podra ser cedido con autorizacion previa y escrita de la entidad contratante
- ✓ Que la Direccion de Sanidad ejercito- Establecimientos de Sanidad Militar de la jurisdiccion pertenecientes a los Batallones de la ciudad de Tunja, Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá requieren contratar persona profesional y especializado en diferentes areas para el cumplimiento de su actividad misional, como es de un **AUXILIAR CONTABLE**, con el fin de apoyar las actividades del Establecimiento de Sanidad Militar de la ciudad de TUNJA
- ✓ Que una vez evaluada la hoja de vida y los soportes de formacion academica y de experiencia de la **CESIONARIA** propuesta por la **CEDEnte**, la entidad contratante constato que esta cumple con los requisitos exigidos para el desarrollo del objeto del contrato y que en consecuencia es una persona idonea para continuar con el cumplimiento del objeto contractual
- ✓ Que el señor (a) **CT JAVIER RODRIGUEZ APONTE** en su calidad de supervisor del contrato, emito concepto favorable para dar tramite a la cesion, y avalo a la profesional propuesta por cuanto cumple con los requisitos exigidos en los estudios previos y en el acto que justifico la contratacion
- ✓ Que en virtud de lo expuesto y una vez analizada la justificacion que impide a la inicial contratista continuar con la ejecucion del contrato, el señor Teniente Coronel **CESAR FRANCISCO RIVERA LOPEZ**, mayor de edad, vecino de Tunja, identificado con la Cedula de Ciudadania No. 11.437.948 de Facativiva, quien actua en su condicion de Ordenador del Gasto y Director CENAC Tunja, cargo para el cual fue nombrado mediante plan de relevos Resolucion No. 2637 de fecha 01 de Diciembre de 2014, debidamente facultado para celebrar contratos segun Resolucion Ministerial No. 0001 del 02 de enero de 2012, Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratacion de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional a las Fuerzas Militares y la Policia Nacional y se dictan otras disposiciones, modificada por las Resoluciones No. 0976 del 27 de febrero de 2012, No. 3467 del 04 de junio de 2012 y No. 6624 del 27 de septiembre de 2012, expedidas por el Ministerio de Defensa Nacional y quien en consecuencia representa por la delegacion conferida al **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS**

COMANDO EN JEFE - DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DE SANIDAD EJERCITO-ESM BASPC No 1, autorizo en comunicado del 14 de Mayo de 2015 la cesión del contrato considerando necesario que el objeto contractual se continúe ejecutando en su totalidad, de manera oportuna y sin dilataciones con el fin de dar cumplimiento al objeto misional de la entidad

- ✓ Que la cesión que se realiza no genera erogación adicional para la Dirección de Sanidad y no tiene efectos presupuestales, pues el contrato continúa con el respaldo presupuestal del certificado No 215 del 7 de Enero de 2015.
- ✓ Que de acuerdo a lo anterior se pactan las siguientes cláusulas


| | |
|--|--|
| CLAUSULA PRIMERA OBJETO | Constituye la cesión del contrato No SE37-C70-2015 a la señor(a) YURIA BEATRIZ SANCHEZ PINTO cuyo objeto es la Prestación de Servicios a la Gest como AUXILIAR CONTABLE en el Establecimiento de Sanidad Militar 5041 de Tunj |
| CLAUSULA SEGUNDA EL CONTRATISTA | Las partes acuerdan que apartir de la suscripción del presente documento, CESIONARIA obrara como contratista de la Dirección de Sanidad para efectos cumplimiento del contrato SE37-C70-2015 |
| CLAUSULA TERCERA ACEPTACION | Con la firma del presente documento LA CESIONARIA acepta todas las obligaciones transferidas por la cedente, en los terminos indicados en el objeto de la presente cesión y acepta todas las cláusulas estipuladas en el contrato No SE37-C70-2015, consecuencia la CESIONARIA se compromete a realizar las actuaciones necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo de las obligaciones contractuales |
| CLAUSULA CUARTA RESPONSABILIDAD DE LA CEDENTE | La CEDENTE respondera por todas las obligaciones emanadas del contrato SE37-C70-2015 hasta la suscripción del presente contrato de cesión, fecha apartir de la cual respondera la CESIONARIA |
| CLAUSULA QUINTA GARANTIAS | De acuerdo con lo previsto en el artículo 5.1.4.2.3 del Decreto 734 de 2012 el CONTRATISTA se obliga a constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato una garantía a favor de MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-ESM con el NIT No. 830.039.670-5 en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, la que será aprobada por el Ordenador del Gasto, que cubra el amparo de A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO , equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato Dos (2) meses. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-ESM de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA garantizado. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 44 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. |
| CLAUSULA SEXTA PLAZO CEDIDO | El plazo de ejecución del contrato que asume LA CESIONARIA es de Dos (2) meses Contados y veinticuatro días (07) de Mayo de 2015 hasta el Treinta y uno (31) de Julio de 2015 |
| CLAUSULA SEPTIMA VALOR CEDIDO | Para efectos legales y fiscales la presente CESION se realiza por valor de \$ 3.698.802.00) TRES MILLONES SEISCIENTOSNOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/C |

| | |
|--|--|
| CLAUSULA OCTAVA FORMA DE PAGO | La CESIONARIA acepta que el pago de la suma establecida en la clausula anterior se efectuara de conformidad con lo establecido en la clausula FORMA DE PAGO de el contrato SE37-C70-2015 en la cuenta BANCOBOGOTA -Cta de AHORRO 029087525 |
| CLAUSULA NOVENA DECLARACION EXPRESA | El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en ninguna de las causas de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el articulo 127 de la Constitucion Politica (articulo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupcion), Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 |
| CLAUSULA DECIMA PERFECCIONAMIENTO | Para el perfeccionamiento de este contrato se requiere: a) Firma del contrato por parte del CONTRATISTA Y CONTRATANTE b) Registro presupuestal otorgado por la seccion de presupuesto c) Para la ejecucion se requiere la aprobacion de la poliza de garantia |
| CLAUSULA DECIMA PRIMERA | Los demas terminos y condiciones del Contrato No. SE37-C70-2015 Siete (07) de Mayo de 2015 que no se modifican o adicionen con el presente para todos los efectos legales a que haya lugar se mantendran vigentes |
| CLAUSULA DECIMA SEGUNDA ANEXOS | Hacen parte integral de la presente cesion los siguientes documentos : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato No SE37-C70-2015 del Siete (07) de Mayo de 2015 ✓ Solicitud de cesion con fecha de 2015 presentado por CEDENTE ✓ Comunicacion de fecha 06 de Mayo de 2015 por medio del cual se autoriza la CESION de los contratos mencionados |


Para constancia se firmó en la ciudad de Tunja, a los Siete (07) días de Mayo de 2015

EL CEDENTE,

YESUE DAVID RUIZ PARRA
 C.C. No. 1049624232 de Tunja
 CONTRATISTA CEDENTE

EL CESIONARIO,

YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO
 C.C. No. 16057704 de Bogota
 CONTRATISTA CESIONARIO

En constancia de la aprobación de la presente cesión y aceptación de la cesionaria como nueva contratista, la Dirección de Sanidad firma como entidad contratante


Teniente Coronel CESAR FRANCISCO RIVERA LOPEZ
 C.C. No. 1177359 de Facatativa
 Ordenador del Gasto / Director CENAC TUNJA
 CONTRATANTE

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCION DE SANIDAD
NIT No.830.039.670-5

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. SE37-C146-2015 MDN-CGFM- DGSM-DISAN-ESM CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - DIRECCIÓN DE SANIDAD Y EL SEÑOR (A) YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, IDENTIFICADA CON CC. No.1016057767 de Bogota, EN SU CALIDAD DE AUXILIAR CONTABLE

| | |
|----------------------|---|
| CONTRATANTE | DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO N° 5041 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TUNJA ESM 5041 |
| NIT CONTRATANTE | 830.039.670-5 |
| CONTRATO No | SE37-C146-2015 |
| SUSCRIPCION CONTRATO | Primero(1) de Agosto de 2015 |
| OBJETO | PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR CONTABLE |
| VALOR | SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/C(\$6.605.000) |
| PLAZO | CINCO (5) MESES |
| NUMERO DE C.D.P | 16215 |
| FECHA CDP | 30 de Junio de 2015 |
| RUBRO | A-1-0-2-14 SERVICIOS POR REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS |
| SUPERVISOR | CT.JAVIER RODRIGUEZ APONTE |
| CONTRATISTA | YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO |
| NIT/Y O CEDULA | 1016057767de Bogota |
| N° CUENTA BANCARIA | BANCOBOGOTA -Cta de AHORROS 029087525 |
| CORREO ELECTRONICO | yriia.sanchez@gmail.com |

Entre los suscritos a saber:: Teniente Coronel **CESAR FRANCISCO RIVERA LOPEZ**, mayor de edad, vecino de Tunja, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 11.437.948 de Facatativá, quien actúa en su condición de Ordenador del Gasto y Director del CENAC TUNJA ESM 5041, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución 2637 del 2014, debidamente facultado para celebrar contratos según Resolución No. 1549 del 2015 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones", Manual de del Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades Ejecutoras, expedido mediante Resolución No 6302 del 31 de julio de 2014, Directiva permanente No 15 del 10 de Marzo de 2015 (políticas de contratación sector Defensa de recursos ordinarios y extraordinarios). I MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, NIT 830.039.670-5- CENAC TUNJA - ESM 5041, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATANTE por una parte y por la otra el (la) señor (a) YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1016057767 de Bogota actuando en su propio nombre y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO

DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal h) de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 81 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES PREVIAS

a) Que la Dirección de Sanidad Ejército- **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TUNJA ESM 5041** requiere contratar los servicios **PROFESIONAL** para el cumplimiento de su actividad misional de un(a) **AUXILIAR CONTABLE**, con el fin de apoyar las actividades del Establecimiento de Sanidad Militar **ESM 5041 BATALLON DE ASPC No 01 CACIQUE TUNDAMA**, de la ciudad de **TUNJA** en razón a la justificación de la necesidad planteada en los estudios previos que soportan el presente contrato.

b) Que en la actualidad la Dirección de Sanidad Ejército- Establecimientos de Sanidad Militar dentro de su Planta de Personal no cuenta con personal suficiente para prestar los servicios objeto del presente contrato.

c) Que conforme al Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 Y 1993 los Contratos de prestación de servicios "sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados".

d) Que de conformidad con el artículo 81 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales(...)

e) Que el **CONTRATISTA** presentó a **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TUNJA ESM 5041**, por iniciativa propia, en forma libre y voluntaria una propuesta de servicios profesionales, anexando a la misma hoja de vida los respectivos soportes, documentos con los cuales se procedió a acreditar los requisitos de idoneidad y experiencia que se requieren para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del contrato como de las obligaciones que de él se deriven.

f) Que teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la propuesta de servicios presentada, la misma fue objeto de aceptación en los términos y condiciones establecidas en las normas.

g) Que el Código Civil Colombiano, artículo 1603 " Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a los que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación o que por la ley le pertenezcan

h) Que existe la disponibilidad presupuestal para atender el pago del valor de este contrato de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16215 De fecha 30 de Junio de 2015 por el Rubro **A-1-0-2-14 SERVICIOS POR REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS**

i) Que habiéndose dado cumplimiento a los trámites y requisitos legales, es procedente la celebración del presente contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, el cual se registrará por las siguientes cláusulas

| | |
|---------------|---|
| OBJETO | En desarrollo del presente EL CONTRATISTA , de manera independiente, libre y espontánea, sin que exista subordinación ni dependencia que genere algún vínculo jurídico laboral, utilizando sus propios medios y conocimientos, se compromete a prestar sus |
|---------------|---|

En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con la Dirección General de Sanidad Militar a:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

**OBLIGACIONES DEL
CONTRATISTA**

Ejercer el control de los procedimientos administrativos y contables. Revisar la documentación soporte de cada Contrato para efectuar los correspondiente Movimientos en CNT Y SIIIF. Elaboración de asientos manuales. carga de archivos planos. consulta y reporte de los movimientos contables. análisis de la información contable y generación del balance.-Realizar mensualmente el informe de operaciones reciprocas y en forma bimensual hacer conciliación de operaciones reciprocas con dichas entidades. Realizar el cruce de cuentas por pagar con la sección de presupuesto.-Contabilizar los ingresos de fondos que ingresan de la Dirección del Tesoro Nacional y de la D.G.S.M. Elaboración mensual de las conciliaciones bancarias relacionando las partidas conciliatorias de manera detallada. verificando saldos en libros con los reportados por el banco de las cuentas de la Dirección de Sanidad Del BAS01.Revisión de Egresos de todos los pagos a efectuar en el mes y realizar sus respectivos registros .Realizar cruce de impuestos con Tesorería. Realizar registro de las depreciaciones de cada uno de los bienes del ESM DEL BAS01.-realizar el cierre mensual el 25 de cada mes. Para efectuar dicho cierre se tiene que hacer cruce con el almacén y la sección de presupuesto del ESM BAS0.Generar el balance. archivos planos y demás soportes requeridos en la cuenta fiscal. Realizar la causación e imputación de impuestos.-Verificar los boletines de propiedad planta y equipo. estado diario de fondos y valores y realizar su respectiva contabilización diariamente. Realizar la legalización de la OAT.-Realizar el cruce de transferencias. donaciones u otros conceptos que no hayan sido generados contractualmente. Realizar el traslado de la cuenta 73 a la cuenta 63 la cual debe quedar en 0 al finalizar cada mes.-informar a la D.G.S.M sobre las retenciones causadas durante el mes de los recursos 10 y 16 correspondientes a impuestos de carácter nacional.-Realizar seguimiento al proceso de confirmación de deducciones realizado por tesorería. Realizar ajustes por selección errónea código OAT en deducción - Afectación Contable. Realizar las reclasificaciones por errores en las matrices contables.-Contabilización de lotes automáticos y manuales para realización de movimiento de corrección. Al cierre de cada mes verificar que los saldos del aplicativo CNT queden iguales a los saldos del SIIIF .Expedir certificados de retención en la fuente según requerimientos.-Archivar en forma organizada los originales de todos los documentos que conforman los movimientos de la unidad y mantenerlos en caso de ser requeridos por los organismos de control. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones programadas por la Dirección. derivadas del cumplimiento de las funciones de las diferentes áreas del ESM. Anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral. en calidad de cotizante y por cada mes; así mismo todos y cada uno de los documentos que LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO considere necesarios. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato. reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven.- Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del presente contrato. salvo autorización escrita de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO. Devolver a LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. en desarrollo del objeto del presente contrato. Reconocer a LA

| | |
|---------------------------------|---|
| | servicios como AUXILIAR CONTABLE en el ESM 5041 BATALLON DE ASPC No 01 CACIQUE TUNDAMA |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | El monto total del contrato asciende a la suma de: SEIS MILLONES SEICIENTOS CINCO MIL PESOS M/C MCTE (\$6.605.000). |
| FORMA DE PAGO | <p>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-DIRECCION DE SANIDAD EJÉRCITO-Establecimiento de Sanidad Militar CENAC TUNJA, se obliga para con el CONTRATISTA a pagar el valor del presente contrato por mensualidades vencidas por valor máximo de UN MILLON TRESCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS M/C. (\$S 1.321.000,00) o su equivalente por fracción de mes. PARÁGRAFO 1. El valor de los honorarios mensuales se pagará proporcionalmente a los días en que efectivamente se presten los servicios, es decir cumpla con el objeto del contrato para el que fue contratado (a) PARÁGRAFO 2. Los pagos se ordenarán siempre y cuando exista el Informe de Actividades y/o Entregables, acta de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, expedición de la obligación, orden de pago del SIF y una vez se encuentre aprobado el Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC". Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS BANCO BOGOTA -Cta de AHORROS 029087525 señalada por EL CONTRATISTA. Las Partes contratantes dejan expresa constancia que en ningún caso habrá lugar al pago de sumas adicionales por los servicios prestados en el desarrollo del presente contrato. PARÁGRAFO 3. EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto del mismo. PARÁGRAFO 4.- EL CONTRATANTE no cancelará consultas adicionales que no estén estipuladas dentro del presente contrato- PARAGRAFO: DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- DE SANIDAD EJÉRCITO- CENAC TUNJA, no se responsabilizara por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.</p> |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | El plazo de ejecución del presente contrato será de CINCO (5) MESES , contados a partir del Primero (01) de Agosto hasta Treinta y uno (31) de Diciembre de 2015 , En todo caso el plazo de ejecución y sus prórrogas si las hubiere no podrán ser superiores al Treinta y uno (31) de Diciembre de 2015 . |
| SUJECCIÓN | El pago del presente contrato se subordina al rubro presupuestal A-1-0-2-14 SERVICIOS POR REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS para la vigencia fiscal del año 2015, de acuerdo al C.D.P. No. 16215 de fecha 30 de Junio de 2015. |
| LUGAR DE EJECUCIÓN | Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, las partes acuerdan la ciudad de TUNJA, Dirección General de Sanidad Militar – Dirección de Sanidad Ejército- unidad centralizadora ESM 5041 BATALLON DE ASPC No 01 CACIQUE TUNDAMA. |

DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos. y/o elementos de propiedad de esta última. cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia. responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA. siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. Demás que le sean asignadas e inherentes a su cargo. Presentar mensualmente informe productividad al Supervisor del contrato. anexo a la solicitud de pago.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y condiciones establecidas en el presente contrato
- b) Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del contrato.
- c) Suministrar al supervisor del contrato la información requerida por éstos, en las condiciones y plazos señalados.
- d) Afiliarse a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar a las certificaciones del cumplimiento del servicio copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud – Pensiones), en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales ARL. De igual forma asumir bajo su cuenta y riesgo cualquier responsabilidad por el no cubrimiento oportuno de su afiliación, ante las autoridades de sanitarias correspondiente.
- e) Informar oportunamente por escrito cuando surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
- f) Suscribir el Contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del mismo.
- g) Constituir las garantías establecidas en el presente contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento.
- h) Responder por el correcto uso, manejo y conservación de los bienes muebles entregados al CONTRATISTA en virtud del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños o pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, pero no será responsable en los eventos de Caso Fortuito y Fuerza Mayor.
- i) Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del presente contrato, en consecuencia ante cualquier solicitud de información sobre la ejecución del contrato requerida por personal no autorizado por al CONTRATANTE, será remitida para su respuesta al CONTRATANTE.
- j) Entregar al CONTRATANTE la información que maneje con ocasión del contrato, tanto en archivos de computador como físicos, al vencimiento del plazo de ejecución.
- K) EL CONTRATISTA prestará sus servicios en forma independiente y con total autonomía. En ningún caso existirá relación laboral entre EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, en consecuencia, EL CONTRATISTA asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.
- L) Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.
- M).Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- N) Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios de la DIRECCION DE SANIDAD EJC- ESM 5041 BATALLON DE ASPC No 01 CACIQUE

| | |
|--|--|
| | <p>TUNDAMA, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres.</p> |
| <p>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</p> | <p>a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato. b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. c) Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor. d) Verificar las funciones ejercidas por el supervisor del contrato. e) Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Riesgos Profesionales es voluntario. f) Exigir certificación a la Institución educativa, donde se acredite la veracidad de los diplomas aportados por el contratista. g) Verificar que para la suscripción del contrato se hayan aportado por el Contratista los documentos requeridos. h) Adelantar los trámites necesarios para el correspondiente estudio de seguridad del contratista. i) Las demás que surjan en desarrollo del presente contrato.</p> |
| <p>SUPERVISOR</p> | <p>EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR – DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- ESM ejercerá la supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través de un supervisor , o quien haga sus veces, el cual será nombrado y notificado posterior a la firma de este contrato y quien se encargará de velar por el cumplimiento del objeto de acuerdo al numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, e informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ocurrencia de cualquier eventualidad o inconveniente que se presente durante su desarrollo, al CONTRATANTE, para que se tomen las medidas administrativas y legales necesarias, asimismo deberá dar el visto bueno al informe mensual de los servicios prestados y demás aspectos que se requieran para velar por el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO: EL contratista deberá presentar al supervisor del contrato, para su correspondiente verificación y certificación, un informe de actividades y/o entregables desarrollados durante el mismo, el día veinte (20) de cada mes, como requisito previo al trámite de pago, quien supervisará y controlará la debida ejecución del presente Contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, tendrán las siguientes obligaciones: 1. Verificar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones que asume por razón del Contrato. 2. vigilar el cumplimiento de las tareas y evaluación de la productividad a cargo de EL CONTRATISTA 3. Informar al Ordenador del Gasto y Grupo de Contratos respecto a las demoras o incumplimientos de las obligaciones del CONTRATISTA. 4. Coordinar con el Ordenador del Gasto del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR- CENAC TUNJA las modificaciones, prórrogas o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al Contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto por el Estatuto Contractual (Artículo 14 Ley 80 de 1.993). 5. Expedir la constancia a satisfacción de recibo del presente contrato previa la presentación del informe de productividad mensual; 6. Solicitar informes al contratista sobre el desarrollo del objeto contratado; 7. Solicitar copia mensual del pago de los aportes al día en salud, pensión y riesgos profesionales como cotizante; 8. Autorizar y refrendar con su firma los pagos que se le deban efectuar al CONTRATISTA; 9. En el evento en que se deban levantar actas sobre la ejecución del Contrato, suscribirlas a</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>nombre de DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR- CENAC TUNJA 10. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato; 11 Controlar que los pagos se efectúen de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, 12. Elaborar el acta de liquidación del contrato y colocar su visto bueno. La liquidación debe tener los anexos respectivos que la soporten; 13. Velar por la vigencia de la garantía que haya sido exigida conforme a lo pactado en el contrato, 14. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contrato asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones previstas en el contrato; 15. Cumplir con las funciones señaladas en la ley 1474 de 2011, Resolución No. 6302 del 31 de Julio de 2014, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, "Por la cual se expide el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares y de sus Unidades Ejecutoras", la cual forma parte integral del presente contrato. 16. Ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. 17. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual e informar al Ordenador del Gasto del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR- CENAC TUNJA 18. Informará dentro de los dos días hábiles siguientes a la ocurrencia sobre cualquier novedad o hechos que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento del contrato conforme lo dispone la Ley 1474 de 2011, 19. Las demás inherentes a la función desempeñada</p> |
| <p>CESIÓN</p> | <p>El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin obtener previa autorización, en razón a que el contrato es intuito persona, en cuanto el contratista es elegido en consideración a sus condiciones objetivas (formación académica y experiencia) de forma tal que frente al contratista originario se extinguen las obligaciones y derechos derivados del contrato cedido en virtud del fenómeno de la novación, para ser trasferidas al cesionario quien en adelante ostentará la calidad de contratista y frente a quien la administración debe exigir las mismas calidades exigidas inicialmente, necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.</p> |
| <p>RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO</p> | <p>En desarrollo del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE, a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la cual tenga conocimiento en cumplimiento del contrato, de igual manera suscribirá con el personal utilizado para el desarrollo del contrato, los correspondientes compromisos de confidencialidad.</p> |
| | <p>De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, al presente contrato además de sus estipulaciones, se aplican los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual, correspondiente:</p> <p>a) INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, el CONTRATANTE informará al CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.</p> <p>b) MODIFICACIÓN UNILATERAL: Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato, el CONTRATANTE informará al</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>CLÁUSULAS EXCEPCIONALES</p> | <p>CONTRATISTA sobre estas circunstancias y este contará con un término de cinco (5) días hábiles para presentar sus observaciones y lograr un acuerdo con el CONTRATANTE; si las partes dentro de este término no llegan al acuerdo respectivo, el CONTRATANTE en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará.</p> <p>c) TERMINACIÓN UNILATERAL: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATANTE podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas y dispondrá la terminación anticipada del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado.</p> <p>La terminación podrá darse en cualquier momento cuando a juicio de LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO- ESM haya cesado la necesidad del servicio que se contrata o surjan circunstancias o hechos que así lo determinen, y así lo acepta el Contratista con la suscripción del presente contrato.</p> <p>De igual manera, el contrato podrá darse por terminado por <u>mutuo acuerdo</u> entre las Partes.</p> <p>Así mismo, las Partes de común acuerdo expresamente manifiestan que además de lo señalado anteriormente, el presente contrato podrá <u>terminar de manera anticipada</u> por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Razones soportadas en el informe de seguridad y/o inteligencia, evento en el cual ELCONTRATANTE no queda obligado a exponer al CONTRATISTA tales razones. ➤ El no cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los parámetros de calidad y oportunidad exigidos por ELCONTRATANTE o por la ley para el desarrollo de las actividades contratadas. ➤ Las demás causas y/o causales señaladas en la ley y/o normas reglamentarias. <p>d)- NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL- INEXISTENCIA DE VINCULO LABORAL: En virtud a lo establecido en el Artículo 32 Numeral 3º de la Ley 80 de 1993, dada su naturaleza jurídica por ser este un contrato de prestación de servicios el presente contrato en ningún caso, no constituye vinculo jurídico ni genera relación laboral alguna entre LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO y EL CONTRATISTA lo cual es de pleno conocimiento y aceptación del mismo, por lo tanto no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales. En consecuencia, EL CONTRATISTA tendrá derecho únicamente a recibir los pagos expresamente pactados en el presente contrato, los cuales se cancelarán a título de contraprestación económica por los servicios prestados en los términos y condiciones establecidos en el mismo.</p> <p>e)- AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD -: EL CONTRATISTA prestará sus servicios en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, con sus propios medios y recursos; toda vez que los valores pactados soportan en debida forma la prestación de los servicios objeto del contrato según los estudios técnicos y la oferta de servicios realizada por EL CONTRATISTA. En ningún caso existirá relación laboral entre DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO y EL CONTRATISTA; en consecuencia, EL CONTRATISTA asume en forma total y exclusiva la absoluta responsabilidad que se derive de sus actos u omisiones, así como por la calidad e idoneidad de los servicios que preste.</p> |
| <p>PAGO DE ESTAMPILLAS</p> | <p>EL CONTRATISTA, DEBERA CANCELAR EL VALOR DE LAS ESTAMPILLAS, para lo cual deberá adquirir la estampilla " Pro desarrollo de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia", por valor del uno por ciento (1%) del valor neto a pagar, a la cuenta Corriente No. 616-46124-0 del Banco Bogotá a favor de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia y adquirir la en las sedes de la Universidad,</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>haciéndola llegar a la Oficina de Presupuesto del ESM 5041 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TUNJA, según Ordenanza número 030 del 25 de Octubre de 2005.</p> |
| <p>SEGURIDAD SOCIAL</p> | <p>De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA está obligado a acreditar la afiliación al sistema de salud y pensión. Dichas afiliaciones deberán estar vigentes y al día en el pago de las cotizaciones obligatorias durante toda la vigencia del presente contrato, hecho que se constatará con los comprobantes de pago aportados con el informe de actividades mensuales. El contratista con la suscripción del presente contrato manifiesta su intención de afiliarse y mantener durante la vigencia y ejecución del mismo, su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, lo cual deberá acreditar para el pago de los servicios prestados, presentando la constancia del pago de su afiliación, en cada pago que se haga en virtud del presente contrato, de conformidad con el art. 13 Ley 1562 de 2012.</p> |
| <p>DOCUMENTOS</p> | <p>Forman parte integral del presente contrato y se anexarán al mismo, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA (VALIDADO SIGEP) 2. HOJA DE VIDA PERSONAL INCLUYENDO CORREO ELECTRÓNICO 3. EXAMEN MÉDICO INGRESO DE SALUD OCUPACIONAL (OPTOMETRÍA, AUDIOLOGÍA, MÉDICO GENERAL) 4. PORTAFOLIO DE SERVICIOS DEL CONTRATISTA, DE ACUERDO AL CARGO O PROFESIÓN. 5. PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 6. ENSAYO EXPONIENDO LOS MOTIVOS POR LOS CUALES DESEA INGRESAR A LA INSTITUCIÓN 7. FOTOCOPIA DIPLOMA TÉCNICO Y/O PROFESIONAL 8. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL AL 150% (SI APLICA) 9. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN AFILIACIÓN A SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES. (ART. 13 LEY 1562 DE 2012) 10. FOTOCOPIA DEL CARNÉ DE VACUNACIÓN HEPATITIS B, EN SU DEFECTO CERTIFICADO DE ANTÍGENOS (PERSONAL ASISTENCIAL) 11. FOTOCOPIA INSCRIPCIÓN SECRETARÍA DE SALUD (SI APLICA), PARA LOS PROFESIONALES DE SALUD QUIENES DEBERÁN APORTAR FOTOCOPIA DE LA RESOLUCIÓN O ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE SALUD DONDE SE AUTORICE EL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES DEL ÁREA DE SALUD CORRESPONDIENTES. 12. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR AMPLIADA AL 150 % (HOMBRES) 13. FOTOCOPIA DEL CARNE DE RADIOPROTECCION (ODONTÓLOGO, TECNÓLOGO DE RAYOS X, AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA) 14. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150 % 15. CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA (FECHA DE |

| | |
|---|---|
| | <p>EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. RUT (REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO) – ACTUALIZADO (NO MAYOR A 6 MESES) 17. FOTOCOPIA DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (NO MAYOR A 5 DÍAS) 18. BOLETÍN ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA (NO MAYOR A 5 DÍAS) 19. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS VIGENTES PROCURADURÍA (NO MAYOR A 5 DÍAS) 20. FOTOCOPIA DE LA PLANILLA DE PAGO DE APORTES SALUD Y PENSIÓN COMO INDEPENDIENTE 21. FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS 22. MANIFESTACIÓN ESCRITA, QUE SE ENTIENDE BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO CON LA FIRMA, EN DONDE CONSTE SU COMPROMISO PARA ASUMIR LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES COMO SON AFILIARSE A SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES Y SU PAGO EN OPORTUNIDAD. 23. RECOMENDACIONES PERSONALES DOS (2) POR ESCRITO 24. DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS O DONDE ACREDITE LA EXPERIENCIA LABORAL 25. OFICIO SOLICITUD INACTIVACION AL CENTRO NACIONAL DE AFILIACIÓN (CENAF) SOLO APLICA PARA EL PERSONAL DE BENEFICIARIOS SISTEMA DE SALUD FUERZAS MILITARES. 26. COPIA ESTUDIO DE SEGURIDAD PERSONAL (NO SUPERIOR A UN AÑO) |
| <p>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO</p> | <p>LAS PARTES ACUERDAN, que el presente contrato podrá terminar de manera anticipada, previo cumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y el respeto del derecho de defensa y el debido proceso; por las siguientes causales:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Mutuo acuerdo entre las partes contratantes, manifestado por escrito con 15 días de antelación, excepto caso fortuito fuerza mayor. b) Razones soportadas en el informe de seguridad y/o inteligencia, evento en el cual LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, no queda obligada a exponer al CONTRATISTA tales razones. c) Unilateralmente por LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO en cualquier momento cuando a juicio de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO, haya cesado la necesidad del servicio que se contrata o surjan circunstancias o hechos que así lo determinen, y así lo acepta el Contratista con la suscripción del presente contrato. d) Por acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. e) La imposibilidad técnica, administrativa o jurídica de una de las partes o de ambas para continuar con la ejecución del contrato. f) La omisión, el llenado irregular sin datos completos, la alteración de registros y en general el ocultamiento de información en cumplimiento del objeto contractual; conforme a lo establecido en la cláusula séptima, será causal de terminación de este contrato g) Las demás causas y/o causales señaladas en la Ley y/o normas reglamentarias. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| REQUISITOS PERFECCIONAMIENTO y | Para el perfeccionamiento y legalización de este contrato se requiere: a) Firma del contrato por parte del CONTRATISTA Y CONTRATANTE. b) Registro presupuestal otorgado por la sección de presupuesto. c) Para la ejecución se requiere la aprobación de la póliza de garantía |
| DECLARACIÓN | El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Decreto 1510 de 2013 y ley 1474 de 2011. Lo no contemplado en el presente contrato se regirá por las normas vigentes que rigen la materia y en especial el tipo de contrato suscrito entre las partes. |

El presente contrato se extiende en dos ejemplares del mismo tenor y validez, quedando uno en poder de cada una de las partes, y para constancia se firma el presente contrato en TUNJA, a los Primero(1) de Agosto de 2015

CONTRATANTE

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TUNJA

Teniente Coronel **CESAR FRANCISCO RIVERA LOPEZ**
Ordenador del Gasto CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE TUNJA

EL CONTRATISTA

YURIANA BEATRIZ BANCHEZ PINTO
CC N° 1016057767 de Bogotá

| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| CARGO | COORDINADOR AREA PRESUPUESTO |
| NOMBRE | Sv. CESAR ALBERTO LOPEZ |
| REVISO Y APROBO | SI NO |
| FIRMA | |

| | | |
|------------------------|------------------------|-----------|
| CARGO | ASESOR JURIDICO | |
| NOMBRE | | |
| REVISO Y APROBO | SI | NO |
| FIRMA | | |

| | | |
|------------------------|--|-----------|
| CARGO | SUPERVISOR | |
| NOMBRE | CT. JAVIER RODRIGUEZ APONTE y/o quien haga sus veces. | |
| REVISO Y APROBO | SI | NO |
| FIRMA | | |

**ESPACIO
EN
BLANCO**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 112070639



WEB
08:22:44
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de julio del 2018

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) YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1016057767:

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 GONZÁLEZ
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.



Bogotá D.C., 10 de Julio de 2018 - 8:55 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., la identificación CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **UN MIL DIECISEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE**

1016057767

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.

NAVIS ALBERTO FLOREZ LEON
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

Este Certificado ha sido generado a través de la página web 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

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **7_HTCQF_558**

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

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 10 de julio de 2018, a las 08:17:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

| | |
|------------------------|------------------------|
| Tipo Documento | CC |
| No. Identificación | 1016057767 |
| Código de Verificación | 1016057767180710081758 |

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.



NESTOR FABIAN CASTILLO PULIDO
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:54:26 horas del 10/07/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1016057767**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ PINTO YURIANA BEATRIZ**

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.



Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao), Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a
viernes de 8:00 am - 12:00 pm y
2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano -
Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24
horas
Fax (571) 5159581 - E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Gobierno en
Línea

Todos los derechos reservados.



La Policia Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 1016057767 de del señor(a) YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO consultado en la fecha y hora 10/07/2018 08:52:24 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policia Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policia y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 2918172

✓ Aceptar

Consulta Ciudadano

Consultar por:

Número de Comparando o Expediente

Nuevo

Validar Func

Policia Nacional de Colombia
Direccion General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Linea de atención: 01 8000-910117

www.policia.gov.co

Información



CON DESTINO PARA CONTRATO UAE - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
APOYO PRESUPUESTO AGOSTO 2018

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

215155-T

MIRIANA BEATRIZ
SANCHEZ PINTO
C.C. 1016087787

RESOLUCION INSCRIPCION 188 **FECHA 08/04/2016**
UNIVERSIDAD ORIENTAL DE COLOMBIA IDEAS

DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA **221999**



CON DESTINO PARA CONTRATO UAE - JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
APOYO PRESUPUESTO AGOSTO 2018

218177

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al BX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.



www.ideas.com

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4 H C 4 1 1 9 6 7 2 4 6 9 C A 3

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

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1016057767 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 215155-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 10 días del mes de Julio de 2018 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 digitando el número del certificado



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

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO identificado(a) con cedula ciudadanía 1.016.057.767 , se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

| Fecha Afiliación | Fecha Retiro |
|------------------|---------------|
| 20171004 | No Registrada |

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 10 días del mes de Julio de 2.018

Observaciones:

Con destino a:

A QUIEN INTERESE

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234- Documento no válido como autorización de Traslado - No es válido para aclarar situación de Duplicidad en el SGSSS. Semanas de Cotización según LEY 1122/07.

Cordialmente,

COMPENSAR EPS.

Elaboró: TRANSACCIONES EN LINEA
9795941

CER-AFI





**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.
NIT 800.144.331-3**

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) **YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **1,016,057,767**, se encuentra afiliado(a) al **AL FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 10 días del mes de Julio de 2018.

Gerente de Clientes

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.016.057.767**

SANCHEZ PINTO

APELLIDOS

YURIANA BEATRIZ

NOMBRES



FIRMA



Valido para contrato UAE JCC Profesional Apoyo Presupuestal Agosto 2018



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUL-1993**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO
Agosto 2018

18-JUL-2011 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

Valido para contrato UAE JCC Profesional Apoyo Presupuestal Agosto 2018



P-1500150-00335183-F-1016057767-20110916

0028074752A 2

37270009

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14404844497



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 1 6 0 5 7 7 6 7

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento:

Cédula de ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación:

1 0 1 6 0 5 7 7 6 7

27. Fecha expedición

2 0 1 1 0 7 1 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País:

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

SANCHEZ

32. Segundo apellido

PINTO

33. Primer nombre

YURIANA

34. Otros nombres

BEATRIZ

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País

COLOMBIA

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

DG 16 B 106 40

42. Correo electrónico

yurii.sanchez@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

3 2 0 8 9 5 4 9 4 1

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 0 5 0 6

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

4 1 2 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 1 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

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

Exportadores

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 57. Modo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | 58. CPC | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 7 0 6 3 0

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984 Nombre SANCHEZ PINTO YURIANA BEATRIZ

985 Cargo: CONTRIBUYENTE



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

Fecha: 09-02-2018
Hora: 11:32:36 AM
Página 1 de 1

CONTRIBUYENTE NIT 1016057767-5 YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO

Información General

Dirección DG 16B 106 40
Teléfonos 3208954941
Dirección electrónica YURIIA.SANCHEZ@GMAIL.COM

Fax

Información de Registro

Fecha Inscripción 01/07/2017
Soporte Inscripción 23272511
Fecha Inicio Actividades 06/06/2015
Fecha Cese Actividades
Fecha de Informe del Cese
Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Jurídica PERSONA NATURAL
Régimen Tributario REGIMEN SIMPLIFICADO

Actividad 1: 69202-ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURIA DE LIBROS, AUDITORIA FINANCIERA Y ASESORIA TRIBUTARIA EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2: -

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 18002738737



SALUD OCUPACIONAL DE LOS ANDES LTDA.

Prestador: 110010653704
Dirección: Cra 24 Nro 84 - 37
Teléfono: 7560686
Email: conceptos@soandes.co
SOA-PDSO-1 / REV 5 - JUL/14

**CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD
LABORAL
CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR**



48

Información General

| | | | |
|------------------|-------------------------------|---------------|-------------------------|
| Fecha Impresión: | Bogota D.C. - 2017/10/05 | | |
| Paciente: | YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO | Origen: | PARTICULAR |
| CC: | 1016057767 | Destino: | |
| Edad: | 24 años | Cargo: | PROFESIONAL PRESUPUESTO |
| Tipo Evaluación: | EXAMEN PRE - INGRESO | Nro Ingreso: | 648616 / BOGOTA - CHICO |
| Fecha Ingreso: | 2017-10-05 11:34:06 | Fecha Salida: | 2017-10-05 13:30:27 |



Pruebas de Apoyo Diagnóstico

| | | |
|---------------------|----------------------------|------------------------|
| PARACLINICOS | LABORATORIO CLINICO | COMPLEMENTARIOS |
|---------------------|----------------------------|------------------------|

VACUNAS

Certificación de Aptitud

| | |
|----------------------------------|---|
| CONCEPTO - EXAMEN PRE - INGRESO: | APTO PARA DESEMPEÑAR EL CARGO CON RECOMENDACIONES |
| OBSERVACIONES: | USO DE CORRECCIÓN VISUAL PERMANENTE |
| ENFASIS - OSTEOMUSCULAR: | REALIZADO |

Recomendaciones Generales

| | | |
|------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| Examen Periódico Ocupacional | Realización Pruebas Complementarias | Uso de E.P.P. |
| Remitir a ARL | Control Periódico PP por EPS | |
| Pausas Activas | Remitir a EPS | |
| Manejo de cargas o Posturas | Continuar Manejo Médico | |

Recomendaciones Ocupacionales Preventivas

Visual: Educación en higiene visual. Uso de protección visual según tipo de exposición. Adecuada iluminación del puesto de trabajo. Pausa activa visual.

Recomendaciones Específicas

CONTROL VISUAL ANUAL ALTERNAR POSTURAS DURANTE LA JORNADA CONTINUAR ACTIVIDAD FÍSICA DE FORMA REGULAR

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACIÓN ACERCA DE MI ESTADO DE SALUDO, TODO ES VERDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO.

Profesional Ocupacional: CARLOS ALBERTO CARRANZA GARCIA
Registro M.D: 5697
Licencia S.O: 9778 21/08/2015

Firma del Paciente: YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO
Identificación: C.C. - 1016057767

Todos los derechos reservados
www.innovasoftcol.com

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **YURIANA BEATRIZ SANCHEZ PINTO**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 1.016.057.767** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 914305651** aperturada el **09 de marzo de 2016**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **10** días del mes de **julio** del año **2018**.

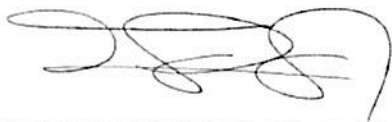
Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0914305651**

Cuenta de 16 dígitos: **0914000200305651**

Cuenta de 20 dígitos: **00130914000200305651**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

