



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Doctora
RUTH ALVEAR TRIANA
Asesor Fondo Cuenta
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
Carrera 30 No. 25 -90 Piso 4
Bogotá D.C.

Referencia: SOLICITUD CONTRATACION

Respetada Doctora:

Para los fines pertinentes anexo formato de solicitud de contratación y soportes cuyo objeto es "Prestar servicios para apoyar el procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios en cuanto a los trámites pensionales."

Atentamente

EFVANNI PAOLA PALMARINY PEÑARANDA
Directora Financiera

35

Anexo lo enunciado en (23) folios.
Elaboró: Sonia Saavedra





 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Fecha de Solicitud:	14-Agos-2018	Cordis:	
---------------------	--------------	---------	--

Dependencia de origen:	DIRECCIÓN FINANCIERA
Proceso:	GESTIÓN FINANCIERA

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

NOTA: A continuación describa las razones por las cuales se requiere realizar la contratación

A partir del año 2002, la Secretaría de Hacienda asumió las funciones que venía desarrollando el fondo rotatorio del Concejo, en razón a que mediante acuerdo Distrital No 59 del 2002, el Concejo de Bogotá D.C., dispuso lo siguiente:

"Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones: El Distrito Capital- Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias"

Así mismo, el artículo 6 del acuerdo antes citado preceptuó:

"Creación del fondo cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., Crease el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C; para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la Administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C, no tendrá personería Jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.

Adicionalmente el párrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

"los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C; serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital."

A su vez el Decreto Distrital No 260 del 24 de junio de 2002, en su artículo 1º señala:

"Crease en el presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 –Fondo Cuenta Concejo de Bogotá D.C.-"

Para el concejo de Bogotá es conveniente la celebración de un contrato con el objeto abajo mencionado, toda vez que la Dirección Financiera del concejo de Bogotá requiere soporte en el procedimiento de Bonos pensionales para la elaboración, digitalización y archivo de las certificaciones y demás documentación resultante, de las solicitudes radicadas



 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: GF-PR006-FO1
	SOLICITUD DE CONTRATACIÓN	VERSIÓN: 03
		FECHA: 21 OCT. 2014

por los funcionarios y exfuncionarios de las corporación, para gestionar el bono pensional o el trámite de pensión.

Actualmente el Concejo de Bogotá, D.C., cuenta con el personal para que apoye la digitalización, recopilación de información y archivo y demás actividades relacionadas con los temas de Bonos pensionales, sin embargo el volumen de solicitudes y derechos de petición radicados por los funcionarios y exfuncionarios de la corporación, y entidades públicas y privadas que intervienen en el reconocimiento de las prestaciones pensionales, conlleva a que se haga necesario la contratación de personal adicional para evitar represamiento de solicitudes y el vencimiento de términos de las mismas.

El concejo de Bogotá D.C., para dar cumplimiento a la ley 549 de 1999, anualmente actualiza la información correspondientes a las historias laborales de trabajadores activos y retirados que se reportan en la nómina al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. Efectuando la liquidación salarial de cada uno de los trabajadores de forma individual y de acuerdo a las directrices del aplicativo PASIVOL VERSION 5.1 y reportando mediante informes de avances mensuales al Foncep y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público dichos avances. Obligación que origina la liquidación salarial aproximadamente 700 trabajadores al año, para lo cual se requiere el apoyo de personal.

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

3.1. Objeto y Alcance del Contrato

OBJETO:

Prestar servicios para apoyar el procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y exfuncionarios del Concejo de Bogotá D.C., en cuanto a los trámites pensionales.

3.2. Obligaciones Generales y Especiales

(Enumere y detalle las obligaciones generales y específicas que deberá cumplir el contratista)

Obligaciones Generales

- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014

2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

- d) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato si a ello hubiere lugar y presentarlas en la Secretaría Distrital de Hacienda. En el evento que las garantías (pólizas) requieran modificación, las mismas deberán presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- e) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
- f) Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y en tramamiento que pudieran presentarse.
- h) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
- i) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- j) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
- k) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.
- l) Diligenciar y actualizar, al momento de suscribir el contrato, el Formato Único de Hoja de Vida en el aplicativo historial laboral de la SDH, incluyendo la información personal de formación académica y de experiencia laboral, requerida, para ser remitida al Sistema General Distrital de empleo y la Administración Pública SIDEAP y al SIGEP, y dar cumplimiento a lo establecido en la ley 909 de 2004, el decreto 1083 de 2015, la ley 1712 de 2014 y el decreto 1081 de 2015, el contratista responderá por la veracidad e integridad de la información reportada en dicho sistema así como por la consistencia de la misma con la suministrada por el contratista para la presente contratación.





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014

Obligaciones Especiales

- a) Apoyar en digitar la información correspondiente a las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la Corporación, en los formatos externos de las certificaciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el FONCEP, para trámite de pensión y/o bono pensional, y en los formatos internos de la corporación establecidos en la tabla de gestión documental.
- b) Recopilar la información correspondiente a las Historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la corporación, para la expedición de certificaciones para el trámite del bono pensional o tramite de pensión.
- c) Apoyar el procedimiento de Bonos Pensionales en la actualización de las Historias Laborales, proyecto PASIVOL 5.1, para dar cumplimiento a la ley 549 de 1999, sobre la actualización de la información para la liquidación de los cálculos actuariales en la proyección del pasivo pensional de la nación a cargo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el FONCEP.
- d) Apoyar el procedimiento de Bonos Pensionales en la elaboración de oficios que se expiden a los usuarios, las entidades públicas del orden Distrital y Nacional, y la Administradores de Fondos de Pensiones.
- e) Apoyar en la tarea de archivo de la documentación resultante en los diferentes trámites realizados en el procedimiento de Bonos Pensionales.
- f) Elaborar y entregar en físico y en medio magnético el informe mensual y final de actividades con los productos elaborados y desarrollados durante la ejecución del contrato.
- g) Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
- h) Las demás señaladas por el supervisor del contrato y que se relacionen directamente con el objeto del contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

Resultado	Volumen
Informe de las certificaciones expedidas	Uno (1) mensual





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014

Entregar un informe mensual donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Uno (1) mensual

3.3. Especificaciones técnicas del bien y/o servicio a adquirir (Describir en forma clara y detallada las características del bien y/o servicio: cantidades, modelo, requisitos mínimos, lugar de instalación, capacidad, etc.)

3.3.1. FORMACIÓN EXIGIDA

Título de bachiller

3.3.2. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA

Veintitrés (23) meses de experiencia general, seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de cálculo Excel, de los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general.

3.4. Plazo de ejecución del contrato (Relacione la información solicitada a continuación)

TOTAL:	4 meses
Fecha de inicio:	INMEDIATO

3.5. Presupuesto (Relacione el monto presupuestal necesario en la presente solicitud)

Monto: Siete millones cuatrocientos ochenta y seis mil seiscientos cuarenta pesos M/CTE (\$7.486.640).

3.6. Forma de pago (Relacione la forma de pago, periodicidad y monto que requiere la presente solicitud)

El pago de honorarios se efectuará así: a.) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, b.) mensualidades vencidas, previa presentación del informe de actividades, del respectivo periodo, aprobado por el supervisor, c.) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato, según corresponda.





CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO: GF-PR006-FO1

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

VERSIÓN: 03

FECHA: 21 OCT. 2014

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedidas por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

3.7. Sitio de entrega (Mencione el sitio de entrega del bien o de la prestación del servicio)

En las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

- Calle 36 No. 28 A 41
- Carrera 30 No. 25 – 90 piso segundo
- o donde la necesidad del servicio lo requiera dentro del perímetro de Bogotá.

4. SUPERVISIÓN

SUPERVISOR		APOYO SUPERVISIÓN	
Nombre:	EFVANNI PAOLA PALMARINY PEÑARANDA	Nombre:	
Cargo:	Directora Financiera	Cargo:	
Dependencia:	Dirección Financiera	Dependencia:	


 EFVANNI PAOLA PALMARINY PEÑARANDA SUPERVISOR
 Directora Financiera

Elaboro: Sonia Saavedra



REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C.

CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA
DE FUNCIONES EN PLANTA DE PERSONAL

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL CONCEJO DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA:

La insuficiencia o inexistencia de funciones en la planta de personal del Concejo de Bogotá D.C., con la finalidad de que sean ejecutadas dentro de un contrato de prestación de servicios según lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y que se registrará de conformidad con los siguientes términos:

OBJETO
“Prestar servicios para apoyar el procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y ex funcionarios, en cuanto a los tramites pensionales “ ”
PERFIL REQUERIDO
FORMACIÓN EXIGIDA: Título de Bachiller .
EXPERIENCIA GENERAL: Veintitrés (23) meses de experiencia general, y seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de calculo Excel de los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general

REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C.

**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA
DE FUNCIONES EN PLANTA DE PERSONAL**

Al respecto, y de conformidad con el citado Decreto, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con el manual de funciones:

	No existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
X	Existe personal en la planta, pero este no es suficiente.
	El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

X	OPCIÓN 1. En igual sentido se informa que en el Concejo de Bogotá D.C. no existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.
	OPCIÓN 2. En igual sentido se informa que en el Concejo de Bogotá D.C. existen otras relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir por lo cual se adjunta documento de "Autorización y sustentación técnica para la contratación de profesionales con el mismo objeto en la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá".

Finalmente, me permito dejar expresa constancia de, que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, como puede ser ratificado en la estructura y funciones del área y de los servidores públicos que conforman la planta de personal de la entidad.

1. **Criterio funcional:** Si la función contratada no está referida a las que usualmente debe adelantar la entidad pública, en los términos señalados en el reglamento, la Ley y la Constitución, a las que deben ejecutarse mediante vínculo laboral, porque:
 - Las actividades que se desarrollaran no corresponden a funciones permanentes propias del área y por lo tanto no están señaladas en el Manual de Funciones y Competencias Laborales ni son ejercidas por los servidores públicos de la dependencia.
2. **Criterio de igualdad:** Las labores desarrolladas no son las mismas que las de los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad y, además no se dan los elementos de subordinación, dependencia y remuneración de la relación laboral, luego es posible la contratación pública, porque:

REPUBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA D.C.

**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA
DE FUNCIONES EN PLANTA DE PERSONAL**

- Para el desarrollo del objeto contractual no se requiere que el contratista permanezca de tiempo completo en las instalaciones de la entidad y goza de autonomía para el cumplimiento de la labor contratada.

3. Criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad: No se han suscrito contratos sucesivos para atender esta situación, menos con la misma persona, luego no se presenta el indiscutible ánimo de la administración por emplear de modo permanente y continuo los servicios de una misma persona.

- El tiempo de duración por el cual se va a celebrar el contrato de prestación de servicios es limitado y el indispensable para ejecutar el objeto del mismo, por lo tanto no se requiere la continua prestación de los servicios.

4. Criterio de la excepcionalidad: La gestión contratada no equivale al "giro normal de los negocios" luego no corresponde a una relación laboral sino puramente contractual, porque:

- Corresponden a funciones nuevas que generan carga de trabajo adicional, las cuales no pueden ser asumidas por los funcionarios de planta de la dependencia y se requiere su contratación de manera transitoria.
- Corresponden a actividades de una dependencia de apoyo, más no misional de la Corporación.

Se firma en Bogotá D.C. a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2018.

JORGE LUIS PEÑUELA RAMOS
Director Administrativo

Proyectó: Yaira Garzón Chacón - Asesor 105-02



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

El suscrito Director Administrativo del Concejo de Bogotá D.C.

CERTIFICA

Que revisada la información contenida en hoja de vida y posterior a entrevista realizada, al señor MANUEL FELIPE VEGA NOVOA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1014264880 de Bogotá D.C., cuenta con los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir con las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto y perfil requeridos figuran en el Memorando No. 2018IE12758 del 18 de septiembre de 2018, remitido por la Dirección Financiera del Concejo de Bogotá D.C. de la siguiente manera:

OBJETO DEL CONTRATO			
"Prestar servicios para apoyar el procedimiento de bonos pensionales para coadyuvar con las actividades de actualización y administración de la información de los funcionarios y ex funcionarios, en cuanto a los trámites pensionales"			
PERFIL REQUERIDO		CUMPLE	NO CUMPLE
REQUISITOS ACADÉMICOS	Título de Bachiller	X	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Veintitrés (23) meses de experiencia general, y seis (6) meses de experiencia específica en labores de apoyo administrativo y/o manejo de información en hojas de calculo Excel de los cuales pueden estar incluidos en la experiencia general.	X	

Lo anterior atendiendo a lo expresado en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, con respecto a que *"Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas"*.

Para constancia se firma a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de 2018.


JORGE LUIS PEÑUELA RAMOS
Director Administrativo

Proyectó: Yadira Garzón Chacón, Asesor 105-02 



Calle 36 No. 28A 41 PBX 2088210
Línea 018000112448
www.concejobogota.gov.co



GD-PR001-FO1 V.2





FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 14-sep-2018

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO VEGA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) NOVOA	NOMBRES MANUEL FELIPE	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1014264880	SEXO F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> NUMERO 1014264880 D.M. 1			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 21 MES ABR AÑO 1995		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA calle 21 # 91 - 50 apto 204	
PAÍS Colombia		PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.	
DEPTO Bogotá D.C.		CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 8128927	
CIUDAD Bogotá D.C.		EMAIL manuelveganovoa@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO BACHILLER ACADÉMICO				
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE	AÑO	2011

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

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

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

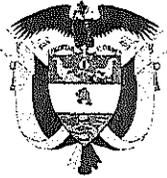
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10		X	INGENIERO INDUSTRIAL			

DOMINIO DE IDIOMAS

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

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





FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 14-sep-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD BANCO DE LA REPÚBLICA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD atencionalciudadano@banrep.gov.co	
TELÉFONOS 3431111	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 1 AÑO 2017		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO practicante	DEPENDENCIA Gestión de Riesgos y Procesos	DIRECCIÓN cra 7 # 14 - 78	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SUPPLIER AND SERVICES	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD supplierandservices@yahoo.es	
TELÉFONOS 4647257	FECHA DE INGRESO DÍA 4 MES 1 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO auxiliar	DEPENDENCIA administrativa	DIRECCIÓN calle 82 # 112G - 09	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
PUBLICO	0	11
PRIVADO	0	11
PARTICULAR	0	0
TOTAL	1	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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





FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 14-sep-2018

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS





FORMULARIO ÚNICO
DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 14-sep-2018

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, MANUEL FELIPE VEGA NOVOA

IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 1014264880 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección calle 21 # 91 - 50 apto 204

Teléfonos 3102392536 8128927

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
MANUEL ENRIQUE VEGA ROJAS	79288309	PADRE
GLADYS CONSTANZA NOVOA VARGAS	52145894	MADRE
SERGIO ANDRES VEGA NOVOA	1018454532	HERMANO(A)
MARIANA VEGA NOVOA	1014979455	HERMANO(A)

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

PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE

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

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

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

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCOLOMBIA	AHORROS	38847014048	cc HAYUELOS -	\$ 0,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
--------------	-------------------------	-------

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
-------------------	----------	-------





FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.



Última Actualización: 14-sep-2018

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
-----------------------	--------------------

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
------------------------------------	------------------

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

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/>	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
----------------------------	------------------------

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 14-sep-2018

CIUDAD Y FECHA





FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

ENTIDAD RECEPTORA

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

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO <u>Vega</u>	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) <u>Novoa</u>	NOMBRES <u>Manuel Felipe</u>
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. <u>5014264880</u>	SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/> NÚMERO _____ D.M. _____		
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA <u>27</u> MES <u>04</u> AÑO <u>1995</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Cundinamarca</u> MUNICIPIO <u>Bogotá D.C</u>	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA <u>calle 21 # 91-5D apto 204</u> PAÍS <u>Colombia</u> DEPTO <u>Cundinamarca</u> MUNICIPIO <u>Bogotá D.C</u> TELÉFONO <u>3102392536</u> EMAIL <u>manuelveganovalcan</u>	

2 FORMACION ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: <u>Bachiller Académico</u>		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES	AÑO
											<u>12</u>	<u>2011</u>

EDUCACION 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	TERMINACIÓN			No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO		
<u>UN</u>	<u>10</u>		<u>X</u>	<u>Ingeniería Industrial</u>	<u>12</u>	<u>20</u>	<u>18</u>	

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
<u>Ingles</u>	<u>X</u>				<u>X</u>			<u>X</u>	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

3

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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <i>Banco de la República</i>	PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/>	PRIVADA	PAÍS <i>Colombia</i>
DEPARTAMENTO <i>Condensamarca</i>	MUNICIPIO <i>Bozoté D.C</i>		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <i>oknacionalciudadano@Bancoppp.co</i>
TELÉFONOS <i>3431111</i>	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO <i>Practicante</i>	DEPENDENCIA <i>Gestión de Riesgos y Prc.</i>		DIRECCIÓN <i>Ca 7 # 14-78</i>
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA		DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO		
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA		

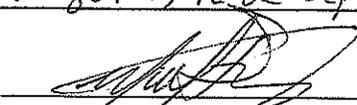
5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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, 12 de Septiembre del 2018


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS





**FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)**

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, **MANUEL FELIPE VEGA NOVOA**
 IDENTIFICADO CON: C.C.X C.E. T.I. N° 1.014.264.880 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
 País **COLOMBIA** Departamento **CUNDINAMARCA** Municipio **BOGOTA D.C.**
 Dirección **CALLE 21 No. 91 - 50 APTO 204** Teléfonos **812 89 27**

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
GLADYS CONSTANZA NOVOA VARGAS	52.145.894	MADRE
MANUEL ENRIQUE VEGA ROJAS	79.288.309	PADRE
SERGIO ANDRÉS VEGA NOVOA	1.018.454.532	HERMANO
MARIANA VEGA NOVOA	1.014.979.455	HERMANA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION X PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE, QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	-
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	-
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	\$ -

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA	DE
BANCOLOMBIA	AHORROS	38847014048	HAYUELOS	\$ -	-

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
N/A		

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
N/A		

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO
N/A	

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO
N/A	

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

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

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION
N/A	

3. FIRMA



 FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C, 12 DE SEPTIEMBRE DE 2018

 CIUDAD Y FECHA

DAFP-QAP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.014.264.880

VEGA NOVOA

PELLIDOS

MANUEL FELIPE

NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO: 21-ABR-1995

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.79
ESTATURA

O+
G.S. RH

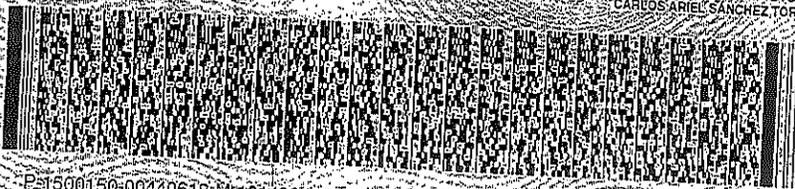
M
SEXO

26-ABR-2013 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



P=1500150-00440618-M=1014264880-20130615-0039458933A-1-39281396
REGISTRADORA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL





NIT: 860.013.798-5

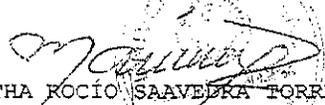
EL SUSCRITO DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

H A C E C O N S T A R

Que, MANUEL FELIPE VEGA NOVOA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1014264880 expedida en Bogotá, D. C., con código estudiantil No. 062122031 cursó y aprobó en esta universidad los 10 semestres del programa de Ingeniería Industrial (Snies 1485) Res. 20253 (26/10/2016) vigencia 7 años - duración 10 semestres en los periodos académicos de segundo periodo 2012 a primer periodo 2017 .
Inclusive

QUEDANDO ACADEMICAMENTE AL DIA .

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D. C. a los treinta (30) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018). DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA SIN BORRONES NI ENMENDADURAS.


MARTHA ROCÍO SAAVEDRA TORRES
SECRETARIO ACADEMICO


MARTHA RUBIANO GRANADA
-DECANO



A QUIEN CORRESPONDA

HACE CONSTAR

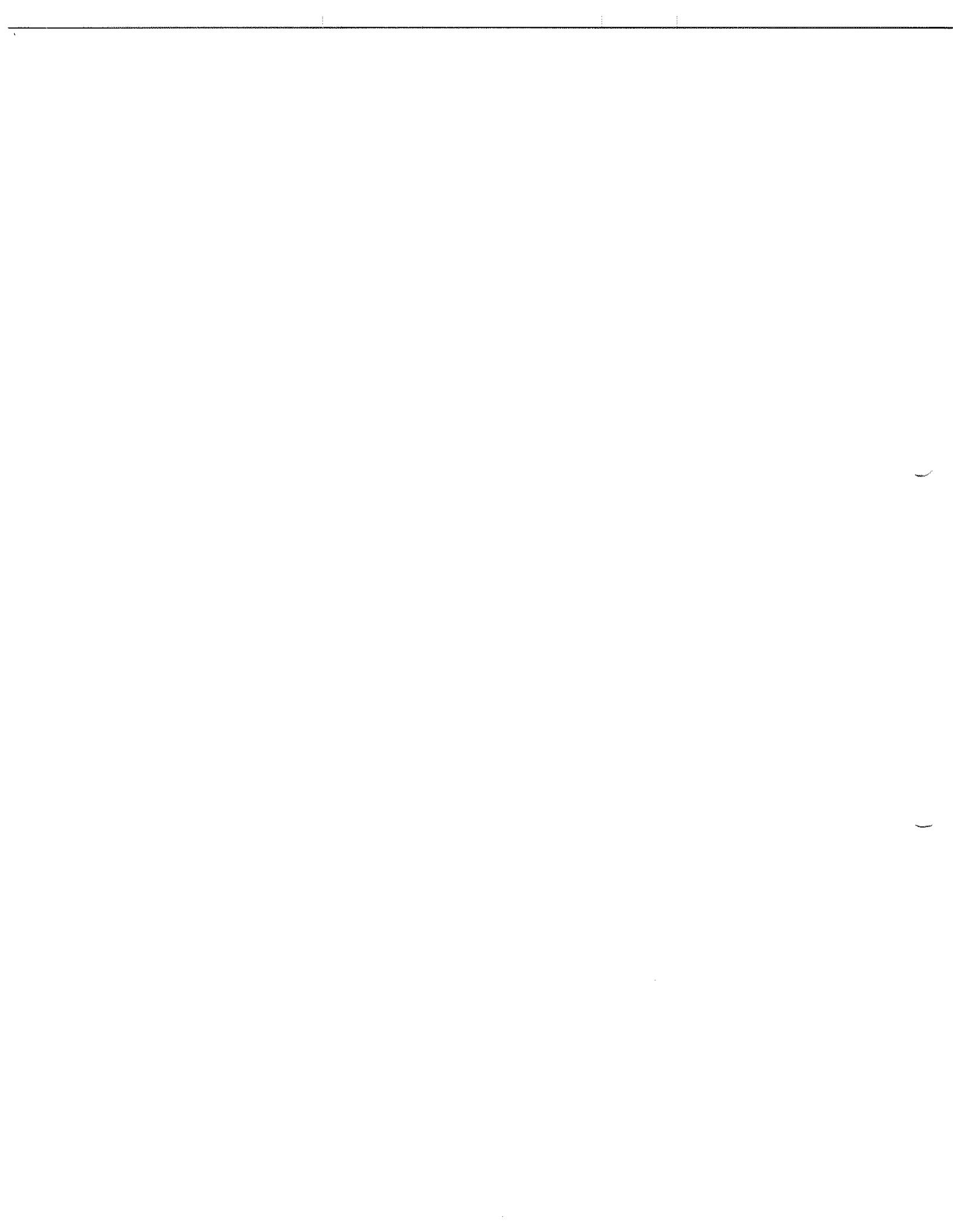
Que el señor **VEGA NOVOA MANUEL FELIPE**, identificado con Cédula de ciudadanía No. 1014264880 de Bogotá, laboró mediante la modalidad free lance por **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** para el desarrollo de actividades administrativas y técnicas dentro de la empresa, durante el período comprendido entre el 4 de Enero del 2016 al 30 de Diciembre del 2016. las actividades específicas desarrolladas fueron:

- Registro y validación de información de la cuentas y gastos por pagar.
- Procesamiento y registro de los pagos a proveedores.
- Actualización de la documentación de procesos internos.
- Procesamiento y manejo de la contabilidad en general
- Otras labores inherentes en cumplimiento del objeto de la empresa.

El presente documento se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado a los 23 días del mes de Agosto de 2018.

Atentamente


Ing. Juan Carlos Santiago
Gerente





Banco de la República Colombia

DSGH - 89777

Bogotá D.C., 23 de enero de 2018

EL JEFE DEL ÁREA DE REGISTRO Y SERVICIOS (E) DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR QUE:

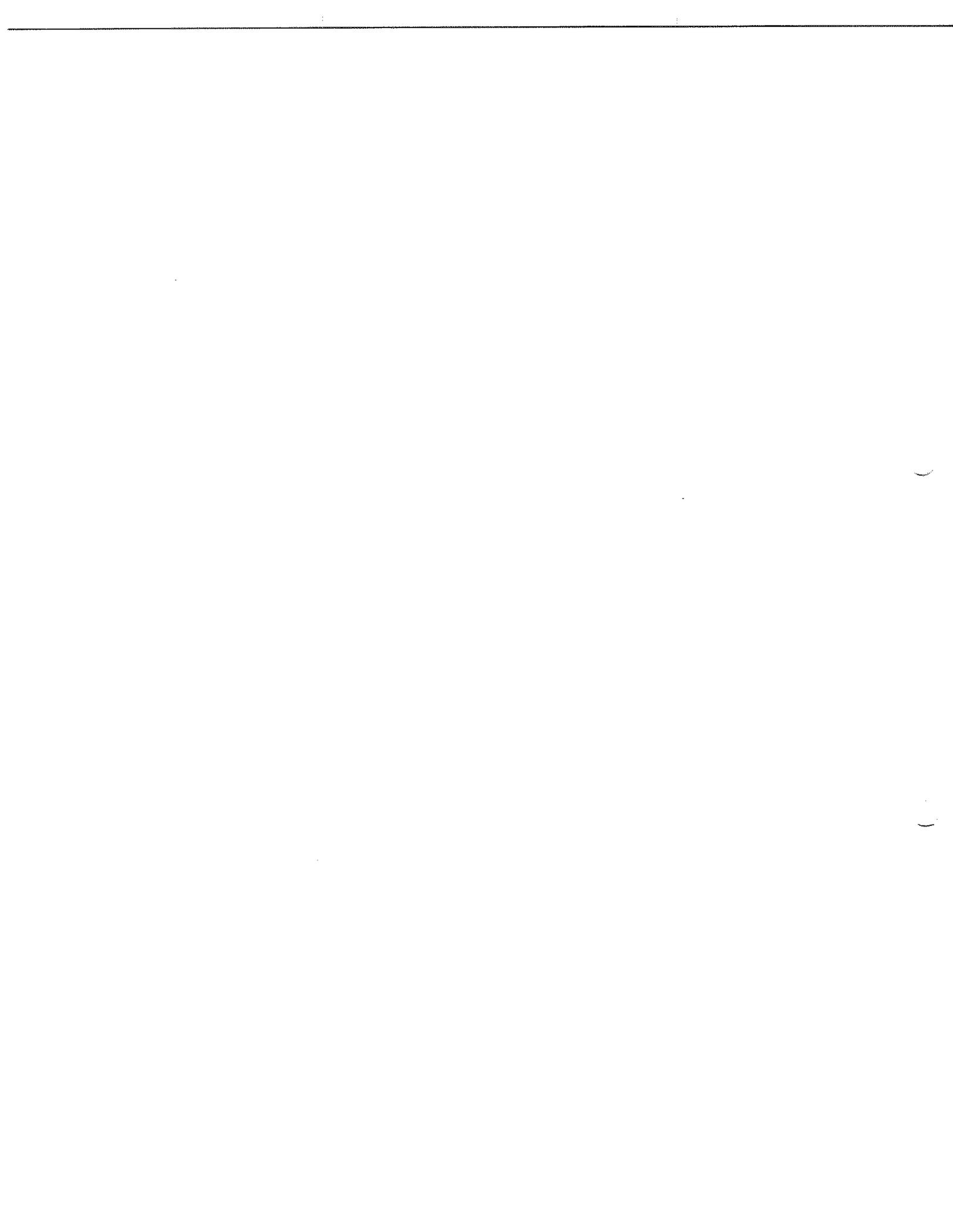
Manuel Felipe Vega Novoa identificado con cédula de ciudadanía número 1014264880, estudiante de la Universidad Libre, realizó la práctica empresarial en Departamento de Gestión de Riesgos y Procesos desde el 4 de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2017.

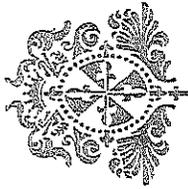
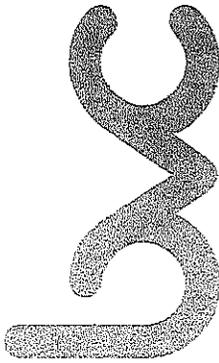
En el ejercicio de la referida práctica, le fueron asignadas las siguientes actividades:

- Crear una base de datos en Excel y un programa en Access para su adecuada lectura, consulta y actualización.
- Crear unos archivos en Excel que contienen los resultados de unas encuestas internas sobre riesgo (gráficos, cálculos y formatos)
- Actualizar una base de datos de indicadores clave que estaba previamente programada en SQL
- Apoyar la elaboración de un informe de riesgo a través de la herramienta informática LaTeX.
Generar indicadores para el sistema de gestión de continuidad.
- Apoyar la identificación y documentación de procesos en la herramienta ARIS.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.


FABIAM LEONARDO GÓMEZ BERNAL





Universidad del
Rosario

**LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y
EDUCACIÓN CONTINUA**

Otorgan el presente

Certificado a:

MANUEL FELIPE VEGA NOVOA

No. 1014264880

Por su asistencia y participación en el **CURSO BÁSICO DE EXCEL FINANCIERO**, realizado el 27 de febrero y el 22 de mayo de dos mil dieciocho (2018), con una intensidad de treinta (30) horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintidós (22) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

ADRIANA CARDENAS
Directora de Educación
Bolsa de Valores de Colombia

CAROL VANEGAS SALINAS
Gerente
Educación Continua

CARLOS EDUARDO SEPÚLVEDA
Decano
Facultad de Economía



Bogotá D.C., 12 de Septiembre de 2018 - 11:38 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 CATORCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA**

1014264880

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 (Numerai 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.



ROSALBA JAZMÍN CABRALES ROMERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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: **9_EMA5_3811**
Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>





CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 12 de septiembre de 2018, a las 18:42:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1014264880
Código de Verificación	1014264880180912184240

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

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 115313552



WEB

18:43:14

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de septiembre 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) MANUEL FELIPE VEGA NOVOA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1014264880:

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>

DIANA PATRICIA SALCEDO GIRALDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

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.





**POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA**

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:52:38 horas del 12/09/2018, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1014264880

Apellidos y Nombres: **VEGA NOVOA MANUEL FELIPE**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

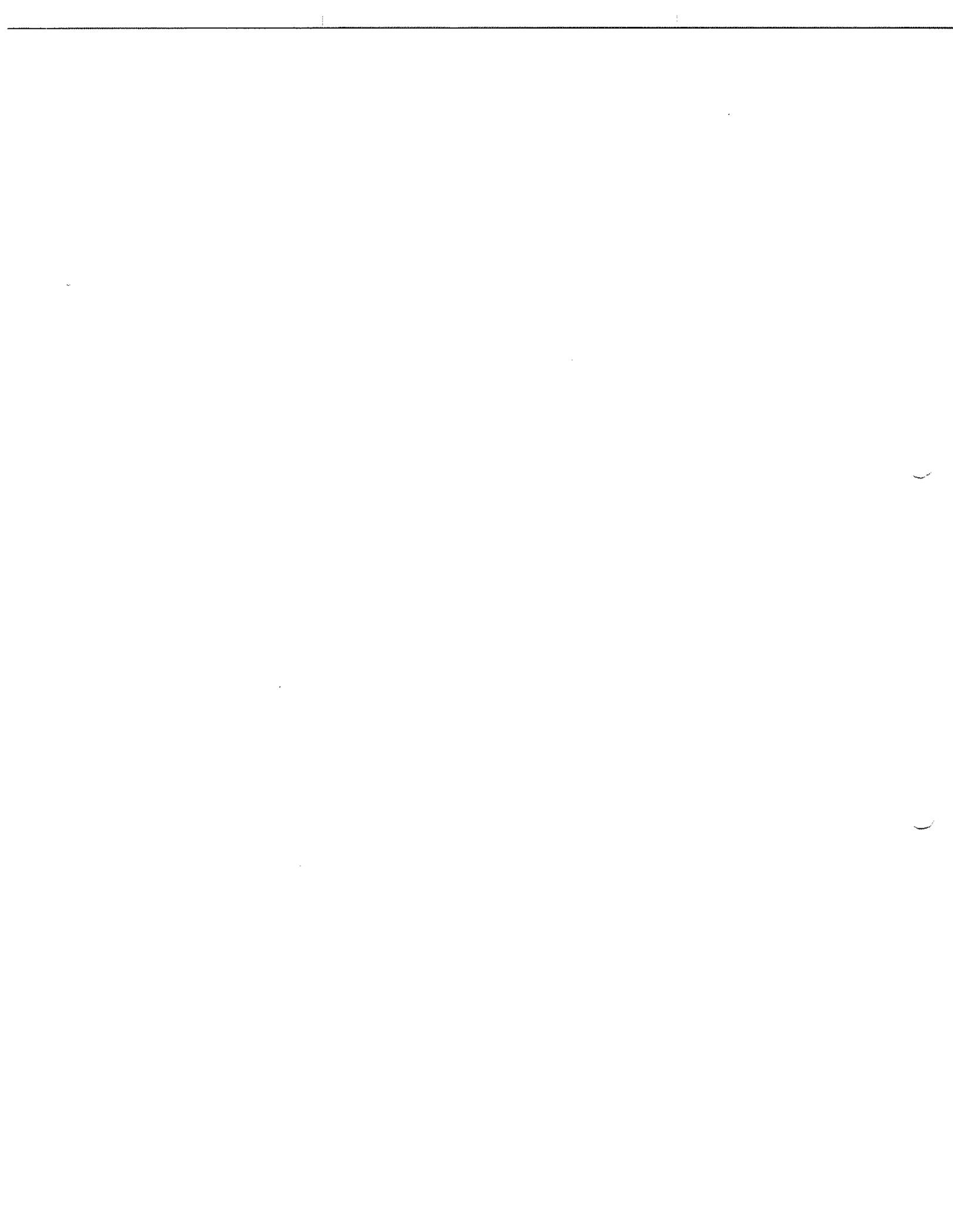
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya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

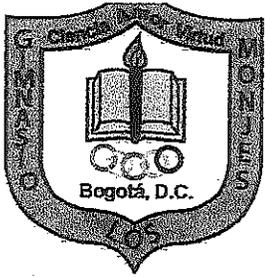
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

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





Acta Individual de Grado

GIMNASIO LOS MONJES

Gestión Humana Integral

Calle. 63B N°. 80 - 25

Teléfono 276 09 89

Inscripción S.E.D.: 3726
Inscripción DANE: 311001040630
Código ICES: 052191

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los 02 días del mes de Diciembre de 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, las suscritas Rectora y Secretaria del GIMNASIO LOS MONJES, Institución aprobada hasta nueva determinación, en el nivel de Educación Media Vocacional por la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., para otorgar el título de Bachiller en la modalidad Académica, según Resolución N°. 7443 del Trece (13) de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el TÍTULO DE BACHILLER ACADÉMICO, al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Manuel Felipe Vega Novoa

T.I. 950421-05083

Es fiel copia tomada del Acta General original, N°. 25 del (02) de Diciembre de 2011, que consta de Cincuenta y nueve (59) estudiantes; que comienza con el nombre de: Andrea Maryuri Aguilar Longas y cierra con el nombre de: Manuel Felipe Vega Novoa.

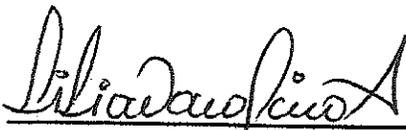
Firmada y sellada por:

Lilian Shirley Naranjo Fino (Rectora) y Elvia Shirley Fino Hernández (Secretaria)

Duplicado Dado en Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de Mayo de 2018.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7º. del Decreto 180 de 1981 del MEN. El diploma y el Acta de Grado no requieren registro del la Secretaría de Educación, según decreto 921 del 06 de Maayo de 1994.

(Firmado y sellado)


LILIAN SHIRLEY NARANJO FINO
Rectora
C.C. 52.552.636 Bogotá


ELVIA SHIRLEY FINO HERNÁNDEZ
Secretaria
C.C. 41.545.992 Bogotá



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

Fecha: 13/09/2018



Secretaría de Hacienda

CONTRIBUYENTE C.C. 1014264880

MANUEL FELIPE VEGA NOVOA

INFORMACIÓN BÁSICA	
Dirección:	CL 91 21 50 APT 204
Teléfonos:	3102392536
Dirección electrónica:	manuelveganovoa@gmail.com
Ciudad:	Bogotá, D.C.
Municipio:	Bogotá DC
Fecha de inscripción:	13/09/2018
Soporte inscripción:	

PERFIL TRIBUTARIO	
Naturaleza Jurídica:	PERSONA NATURAL
Régimen tributario:	SIMPLIFICADO
Fecha desde:	12/09/2018
Fecha inicio de Actividades:	12/09/2018
Fecha de cese de Actividades:	NO REGISTRA
No. Establecimientos:	0
Actividad 1:	74902 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p. en el ejercicio de una profesión liberal
Actividad 2:	
Actividad 3:	
Actividad 4:	
Actividad 5:	

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS	
REPRESENTANTES ACTIVOS	

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

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

Fuente: RIT-SHD







Ciudad Bogotá Fecha de Solicitud de Afiliación 20130417

Vinculación Inicial, Traslado de AFP, Traslado de Régimen

Datos Básicos: Tipo de Documento, N° de Documento de Identidad, Fecha de Expedición del Documento de Identidad, Lugar de Expedición, Género, Es Pensionado (dubilado), Primer Apellido, Segundo Apellido, Primer Nombre, Segundo Nombre, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Nacionalidad, Colombiana, Otra ¿Cuál?

Datos de Localización: Dirección de Residencia, Barrio, Ciudad/Municipio, Departamento, N° de Teléfono Fijo, N° de Teléfono Celular, Autorización de Envío de Información a Través de Medios Electrónicos. Autorizo a Porvenir S.A. para enviar notificaciones, extractos y cualquier información de interés a mi correo electrónico y/o a mi teléfono celular. SI NO

Datos Empleador e Información del Vínculo Laboral: Tipo de Documento, N° de Documento de Identidad, Nombre y/o Razón Social, Ciudad, Departamento, Ocupación o Cargo Actual, Salario o Ingreso Mensual, Salario Integral, Envío de Notificación, Sucursal Principal, Sucursal Ciudad, Tipo de Trabajador, Independiente Contratista, Dependiente, Independiente Voluntario

Datos Beneficiarios: Nombre y Apellido, Tipo de documento, N° de Documento de Identidad, Fecha de Nacimiento, Parentesco

¿Usted Maneja Fondos Públicos? SI NO ¿Es Reconocido Públicamente? SI NO Si es reconocido públicamente indique en cuál actividad

Derecho a Bono Pensional: Tengo derecho al Bono Pensional porque antes de mi vinculación a Porvenir S.A. Estuve afiliado al ISS, a una Caja o Fondo Prestacional y coticé 150 semanas. SI NO

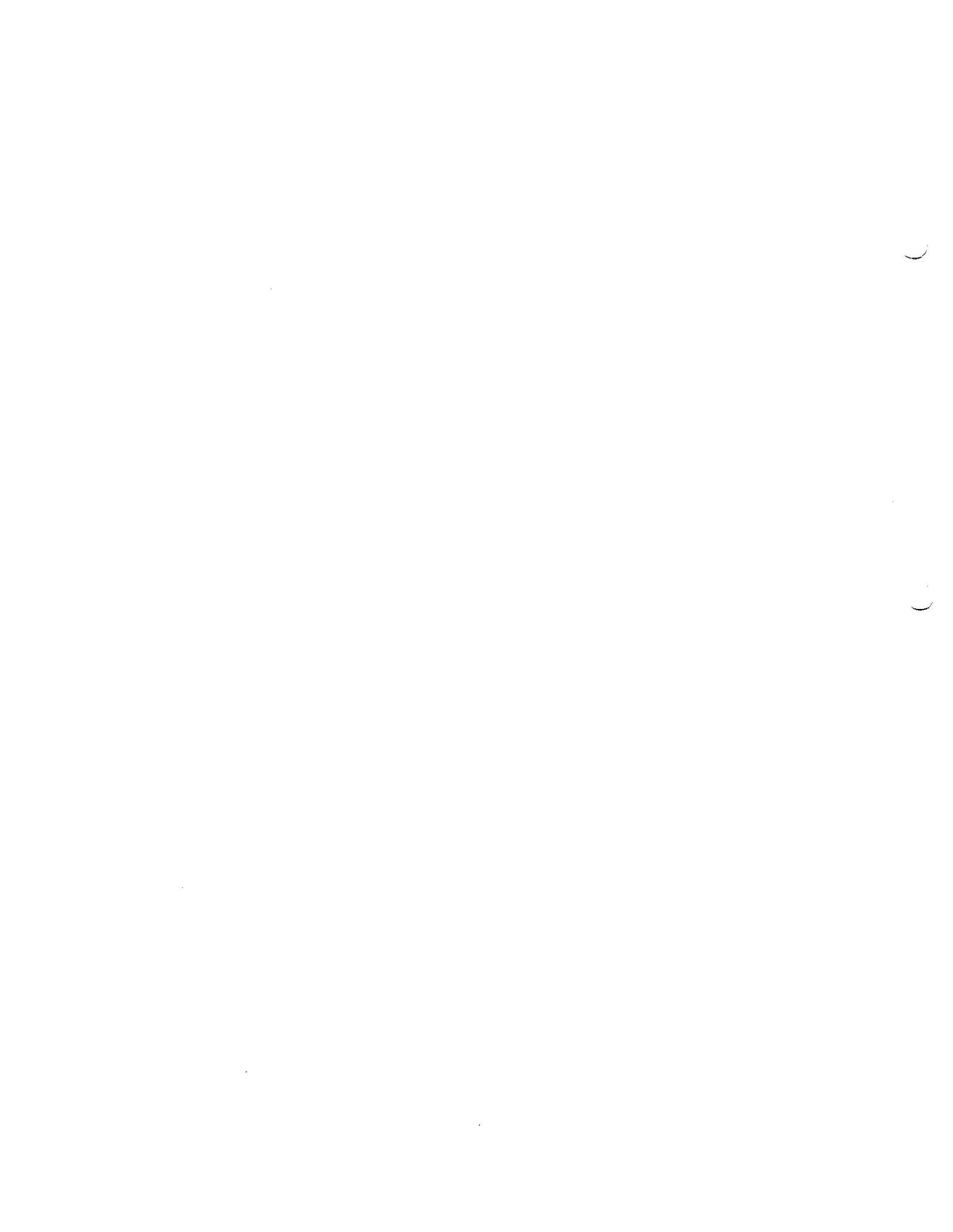
Regímen de Transición e Información del Producto. Importante: Manifiesto que luego de haber recibido asesoría amplia y suficiente sobre el producto ofrecido, conozco y entiendo las implicaciones legales que tiene mi decisión de traslado al régimen de ahorro individual por medio de la vinculación al Fondo de Pensiones Obligatorias de Porvenir S.A. particularmente en lo que tiene que ver con el régimen de transición establecido en la ley. Así mismo fui informado del derecho que me asiste de retractarme de mi decisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la presente solicitud. - Anexe la fotocopia de su documento de identidad ampliada al 150%. - Si usted es independiente adjunte la documentación correspondiente.

Autorización Tratamiento Datos Personales Ley de Protección de Datos 1581 de 2012 - Decreto 1377 de 2013

1. DECLARACIONES. Declaro que he sido informado: (i.) Que la Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías Porvenir S.A., Nit. 800.144.331-3, en adelante PORVENIR, con domicilio principal en la Carrera 13 No. 26 A - 65 de Bogotá, para efectos de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que lo adicionen o modifiquen relativas a la Protección de Datos Personales, es responsable del tratamiento de los datos personales que le he suministrado. (ii.) Que para el ejercicio de mis derechos relacionados con mis datos personales, PORVENIR ha puesto a mi disposición la Línea de Servicio al Cliente: 01 8000 51 0800; a través del correo electrónico porvenir@en-contacto.co; la Defensoría del Consumidor Financiero secretaria@defensoriadelclienteafp.org.co. En todo caso, he sido informado que solo podrá elevar queja por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre Protección de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante PORVENIR o sus encargados. Conozco que la normatividad de Protección de Datos Personales tiene por objeto el desarrollo del derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita la información que se recaude sobre ellas en bases de datos o archivos, y los derechos, libertades y garantías a los que se refieren el artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia. En desarrollo de lo anterior, he sido informado acerca de mis derechos frente al tratamiento de mis datos personales, incluyendo de manera enunciativa los de: (i.) Conocer el uso que se le dará a los mismos. (ii.) Solicitar prueba de la autorización otorgada a PORVENIR salvo cuando sea de carácter legal. (iii.) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. (iv.) Conocer el carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que me sean hechas, cuando versen sobre datos sensibles, entendidos éstos como aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación o, sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes. Todo lo anterior consta en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de PORVENIR, las cuales se encuentran a disposición en la página de internet de PORVENIR: www.porvenir.com.co.

2. AUTORIZACIONES. Autorizo a PORVENIR y a su matriz, filiales, subsidiarias, a las filiales y subsidiarias de sus matrices, a ASOFONDOS y a las demás personas que se mencionan a continuación (Entidades Autorizadas) en su condición de responsables y encargados, a la recolección y al Tratamiento de mis Datos Personales y sensibles, lo que incluye entre otros el almacenamiento, la actualización, el uso, la circulación, la transferencia, transmisión y supresión, para los siguientes fines: a. Para que PORVENIR pueda dar cumplimiento a sus obligaciones y ejercer los derechos, y en general, desarrollar las actividades propias de su objeto social principal y conexo, incluyendo actividades de mercadeo y promoción de sus productos, las cuales pueden ser prestadas directamente o PORVENIR se apoye de terceros con quienes se compartirá mi información personal, tales como ASOFONDOS, los operadores de información, administradoras de fondos de pensiones y/o empresas en las que PORVENIR haya celebrado alianzas comerciales o productos relacionados con el sistema financiero, bursátil y asegurador, conforme el Decreto 2555 de 2010, las cuales pueden ser adelantadas directamente por PORVENIR o con el apoyo de terceros contratados con este propósito por PORVENIR, con quienes se compartirá mi información personal, quienes deberán cumplir con los deberes establecidos para los encargados del Tratamiento. c. Para que con fines propios del objeto social de las Entidades Autorizadas, estadísticas, comerciales y de control de riesgos, éstas puedan consultar tales como la CIFIN y DATA CREDITO, esta facultad conlleva el reporte del nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que llegue a contraer, la existencia de deudas vencidas sin cancelar o la utilización indebida de los servicios contratados y (iii) en general a aquellos archivos de información pública y privada, tal como el Registro Unico de Afiliados - extranjeros que requieran la información fundamentados en causas legítimas tales como lo son temas legales o de carácter tributario. e. Finalmente, autorizo que mis Datos Personales estén disponibles para mí o para las personas autorizadas, en internet u otros medios de comunicación, en la medida en que el acceso sea técnicamente controlable.

Autorizo: () Vinculación/Afiliación al Fondo/Selección de () Certificación de Datos





No. de Radicación: Fecha de Radicación: 01/03/2014

I. DATOS DEL TRÁMITE (Lea las instrucciones que se encuentran anexas al formulario antes de diligenciarlo)

1. Tipo de trámite: A. Afiliación B. Reporte de Novedades
 2. Tipo de Afiliación: A. Individual: B. Colectiva C. Institucional D. De oficio
 3. Régimen: A. Contributivo B. Subsidiado
 4. Tipo de afiliado: A. Cotizante B. Cabeza de familia C. Beneficiario
 5. Tipo de cotizante: A. Dependiente B. Independiente C. Pensionado
 Código (a registrar por la EPS): 0

A. AFILIACIÓN II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante o cabeza de familia)
 6. Apellidos y nombres: Vega, Almona, Masand, Feboysa
 7. Tipo de documento de identidad: CC 8. Número de documento de identidad: 3014264880 9. Sexo: Femenino Masculino 10. Fecha de nacimiento: 18/10/1995

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (Datos personales)
 11. Etnia: 12. Discapacidad: Tipo Condición 13. Puntaje SISBEN: 14. Grupo de población especial: 15. Administradora de riesgos laborales - ARL: 16. Administradora de pensiones:
 17. Ingreso base de cotización - IBC: 18. Residencia: C11 21 # 91-30 apto 204, Teléfono fijo: 8178927, Teléfono celular: 3102392536
 Zona Urbana Rural Municipio: Departamento:

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR (Datos básicos de identificación del cónyuge o compañero(a) permanente cotizante)
 19. Apellidos y nombres: 20. Tipo de documento de identidad: 21. Número de documento de identidad: 22. Sexo: Femenino Masculino 23. Fecha de nacimiento:

Datos básicos de identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres				25. Tipo de documento de identidad	26. Número de documento de identidad	27. Sexo Femenino Masculino
Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre			
B1						
B4						
B5						

28. Fecha de nacimiento	29. Parentesco	30. Etnia	31. Discapacidad			32. Datos de residencia			33. Valor de la UPC afiliado adicional (a registrar por la EPS)
			Tipo	Condición	Municipio / Distrito	Zona Urbana Rural	Departamento	Teléfono fijo y/o celular	
			F	N	M	I	T	P	
B1									
B2									
B3									
B4									
B5									

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR Y OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO
 34. Nombre de la institución prestadora de servicios de salud - IPS: Código de la IPS (a registrar por la EPS):
 35. Nombre o razón social: 36. Tipo de documento de identificación:
 37. Número del documento de identificación: 38. Tipo de aportante o pagador pensiones (a registrar por la EPS):
 39. Ubicación: Dirección: Teléfono: Correo electrónico: Municipio / Distrito: Departamento:

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad	7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales	13. Movilidad:
1. Modificación datos básicos de identificación <input type="checkbox"/>	8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales <input type="checkbox"/>	A. Régimen Contributivo <input type="checkbox"/> B. Régimen Subsidiado <input type="checkbox"/>
2. Corrección datos básicos de identificación <input type="checkbox"/>	9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar <input type="checkbox"/>	14. Traslado:
3. Actualización documento de identidad <input type="checkbox"/>	10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando <input type="checkbox"/>	A. Mismo Régimen <input type="checkbox"/> B. Diferente Régimen <input type="checkbox"/>
4. Actualización y corrección de datos complementarios <input type="checkbox"/>	11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas <input type="checkbox"/>	15. Reporte por fallecimiento <input type="checkbox"/>
Terminación de la inscripción en la EPS <input type="checkbox"/>	12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas <input type="checkbox"/>	16. Reporte del trámite de protección al cesante <input type="checkbox"/>
Código <input type="text"/>		17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado <input type="checkbox"/>
6. Reinscripción en la EPS <input type="checkbox"/>		18. Reporte de la calidad de Pensionado <input type="checkbox"/>

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD
 41. Datos básicos de identificación: Primer Apellido: Segundo Apellido: Primer Nombre: Segundo Nombre:
 Tipo de documento de identidad: Número de documento de identidad: Sexo: Femenino Masculino Fecha de nacimiento: 42. Fecha:
 43. EPS anterior: 44. Motivo de traslado: 45. Caja de Compensación Familiar o Pagador de Pensiones:

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales. <input type="checkbox"/>	51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran. <input checked="" type="checkbox"/>
47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción. <input type="checkbox"/>	52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. <input checked="" type="checkbox"/>
48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios. <input type="checkbox"/>	53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto. <input type="checkbox"/>
49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud. <input type="checkbox"/>	
50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales. <input checked="" type="checkbox"/>	

VIII. FIRMAS
 46. Firmante: 47. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institucional o de Oficio:

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad: CN <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> RC <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> TI <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> CC <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> PA <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> CE <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> CB <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> SC <input type="checkbox"/> Cant. <input type="text"/> Total: <input type="text"/>	57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente. <input type="checkbox"/>	58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital. <input type="checkbox"/>	59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital. <input type="checkbox"/>	60. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia. <input type="checkbox"/>	61. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres. <input type="checkbox"/>	62. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud. <input type="checkbox"/>	63. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas. <input type="checkbox"/>	64. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste... <input type="checkbox"/>
---	--	---	---	--	--	---	---	---



Comando de Reclutamiento
y Control Reservas
Ejército Nacional



[Mapa del Sitio \(/Modules/Help/SiteMap\)](#)

 [Facebook \(https://www.facebook.com/pages/Jefatura-de-Reclutamiento/187917991313270?fref=ts\)](https://www.facebook.com/pages/Jefatura-de-Reclutamiento/187917991313270?fref=ts)  [Twitter \(https://twitter.com/RECLUTAMIENTOCO\)](https://twitter.com/RECLUTAMIENTOCO)

Consulte el estado de su Situación Militar

Diligencie los siguientes campos y conozca el estado de definición de su situación militar.

Tipo de documento (*):

Tarjeta de Identidad

Número de documento (*):

95042105083



Inscripción



Citado



Concentración

En

Liquidación



Reservista



MANUEL FELIPE VEGA NOVOA

En Liquidación - Por Liquidar

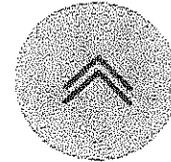
Lugar:

Dirección:

Distrito Militar No. 001

Carrera 11B 104A - 64 Barrio Santa Paula (Bogotá, D.C. - 01 Localidad - Usaquén)

¿Qué debo hacer?



¡Bienvenido!

Para que continúe con su trámite, regístrese aquí (../Account/Register) con el tipo y número de documento de identidad con el cual se ha consultado, así podrá continuar con el proceso, de esta manera obtendrá un usuario y una contraseña. Luego ingrese a la opción Soportes Liquidación y diligencie la información económica de usted y sus padres.

Una vez complete esta información, un funcionario de la Dirección de Reclutamiento validará la información registrada. En algunos casos, se podrá solicitar la actualización de información o el envío de documentos soporte para completar su registro. Tenga en cuenta que este contacto se realizará por correo electrónico.



Presidencia de la República

(<http://www.presidencia.gov.co>)



MinDefensa
Ministerio de Defensa Nacional

(<http://www.mindefensa.gov.co>)



Referencia Bancaria

Miércoles, 12 de Septiembre de 2018

Señores
A QUIEN LE INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MANUEL FELIPE VEGA NOVOA identificado(a) con CC 1014264880, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	38847014048	2015/08/22	CXC PENDIENTES

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

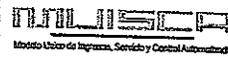
Es el momento de







Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 01 Inscripción

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14482249858



5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

1 0 1 4 2 6 4 8 8 0

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

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 4 2 6 4 8 8 0

27. Fecha expedición:

2 0 1 3 0 4 2 6

Lugar de expedición

28. País:

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento:

Bogotá D.C.

30. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

VEGA

32. Segundo apellido

NOVOA

33. Primer nombre

MANUEL

34. Otros nombres

FELIPE

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio:

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 21 91 50 AP 204

42. Correo electrónico:

manuelveganovoa@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

8 1 2 8 9 2 7

45. Teléfono 2:

3 1 0 2 3 9 2 5 3 6

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

7, 4, 9, 0

47. Fecha inicio actividad:

2 0 1 8 0 9 1 2

Actividad secundaria

48. Código:

49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades

50. Código:

1

2

Ocupación

51. Código:

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Table with 26 columns for responsibilities, calidades, and attributes. Row 1: 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.

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

Table for Obligados aduaneros with 20 columns and 3 rows.

Exportadores

Table for Exportadores with columns for Forma, Tipo, Servicio, Modo, and CFC.

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 [X] NO []

60. No. de Folios: 1

61. Fecha: 2 0 1 8 0 9 1 2

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 contribuyente

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

