

FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.

Sideap 2.0

Última Actualización: 04-ene-2021

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO AFANADOR		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CUEVAS		NOMBRES SANDRA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 51988755			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 12 MES JUN AÑO 1978			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA [REDACTED]		
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia DEPTO. Bogotá D.C.		
DEPTO. Bogotá D.C.			CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO [REDACTED]		
CIUDAD Bogotá D.C.			EMAIL [REDACTED]		

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				
PRIMARIA					SEGUNDARIA					MEDIA	Bachiller Académico			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
										<input checked="" type="checkbox"/>	MES	DICIEMBRE	AÑO	1987

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 ACADEMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO LABORAL Y SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	8	2011	197126
Universitaria	12	X		DERECHO	12	2008	197126
Especialización universitaria	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE MERCADEO	12	1995	
Universitaria	10	X		COMUNICACION SOCIAL- PERIODISMO	7	1993	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.

Sideap 2.0

Última Actualización: 04-ene-2021

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Etiqueta y Protocolo en las Organizaciones	Universidad de la Sabana	2020	80
Aspectos Tributarios de su Negocio	Cámara de Comercio	2019	40

DOMINIO DE IDIOMAS

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
	inglés	X			X			X	
español (ó castellano)			X						X

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD INDEPENDIENTE	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD info@sandraafanador.com	
TELÉFONOS 3153086640	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="1"/> MES <input type="text" value="6"/> AÑO <input type="text" value="2017"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/>
CARGO O CONTRATO ASESORA EN DERECHO Y	DEPENDENCIA DERECHO Y COMUNICACIONES	DIRECCIÓN Calle 23 # 68B-32, Interior 6 - 602	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ANÁLISIS DE RIESGOS ARIES	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD administracion@araries.com	
TELÉFONOS 3174326918	FECHA DE INGRESO DÍA <input type="text" value="15"/> MES <input type="text" value="1"/> AÑO <input type="text" value="2016"/>		FECHA DE RETIRO DÍA <input type="text" value="24"/> MES <input type="text" value="3"/> AÑO <input type="text" value="2017"/>
CARGO O CONTRATO Gerente General	DEPENDENCIA Gerencia	DIRECCIÓN Calle 152B-59-17, Oficina 042	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Concejo de Bogotá D. C.

Sideap_{2.0}

Última Actualización: 04-ene-2021

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rhumanos@colpensiones.gov.co	
TELÉFONOS 2170100	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 6 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 30 MES 9 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO Asesor de Presidencia	DEPENDENCIA Despacho del Presidente	DIRECCIÓN Carrera 10 # 72 - 33, Torre B Piso 11	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		PÚBLICA X	PRIVADA PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD gerencia.rhumanos@positiva.gov.co	
TELÉFONOS 6502200	FECHA DE INGRESO DÍA 9 MES 7 AÑO 2009		FECHA DE RETIRO DÍA 5 MES 6 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO Coordinador Grado 9	DEPENDENCIA Vicepresidencia Técnica	DIRECCIÓN Autopista Norte # 94 - 72.	
EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD COLSUBSIDIO		PÚBLICA	PRIVADA X PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD rhumanos@colsubsidio.com	
TELÉFONOS 7420100	FECHA DE INGRESO DÍA 16 MES 1 AÑO 1997		FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 3 AÑO 2009
CARGO O CONTRATO Gerente Producto División Educación y	DEPENDENCIA División Educación y Cultura	DIRECCIÓN Calle 26 # 25 - 50	



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: 04-ene-2021

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
Privada	16	11
Pública	4	2
Total	21	2

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha del diligenciamiento:

Bogotá, 4 enero de 2021

Sandra Echeverri

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

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.988.755

AFANADOR CUEVAS

APELLIDOS

SANDRA

NOMBRES

Sandra Afanador Cuevas

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 12-JUN-1970

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57

ESTATURA

O+

G.S. RH

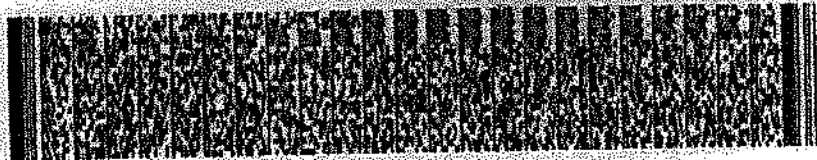
F

SEXO

23-SEP-1988 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Sandra Afanador Cuevas
REGISTRADOR NACIONAL
CÁN.CG JAMES BÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00009641-F-0051988755-20090530

0000336598A 1

1510015219



EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, POR

AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA

UNIVERSIDAD DE LA SABANA

CUMPLIDOS LOS ESTUDIOS Y REQUISITOS EXIGIDOS,

CONFIERE A

Sandra Afanador Cuevas

C.C. 51.025.755 Bogotá

EL TITULO DE

Comunicador Social-Periodista

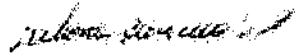

RECTOR

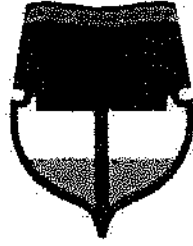

SECRETARIO GENERAL


DECANO

SANTA FE DE BOGOTA, Agosto 27 de 1993

Aprobado (Resolución Iapca-755
de abril 26 de 1993.)


DIPLOMA No. 8546
ANOTADO EN EL LIBRO
NULO



Universidad Católica de Colombia

Presentada a la Ley No. 2211 de Julio 7 de 1978 - Modificada por Ley No. 1712 de 2014

Considerando que:

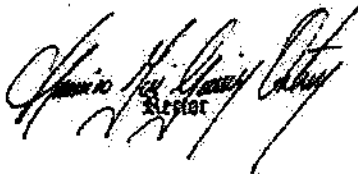
Sandra Afanador Cuevas

C.C. 51988755 Bogotá D.C.

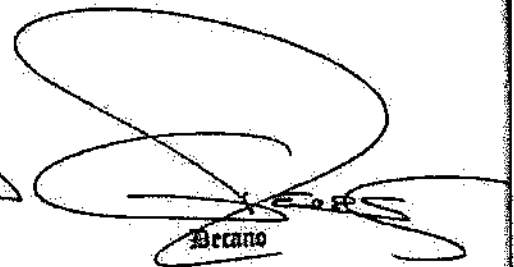
Aprobó los estudios de pregrado programados por la Universidad y cumplió con los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

Abogada

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 25 días del mes de septiembre del año dos mil diez (2010)


Rector


Secretario General


Decano



Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
Facultad de Administración de Empresas

Por cuanto Sandra Ofanador Cuevas c.c. 90.47.900.755 c/c. Magister
graduado de la Universidad de La Sabana

Completó con todos los requisitos regidos por este Colegio Mayor, habiendo cursado y aprobado debidamente el
Programa de Especialización en Gerencia de Mercado.

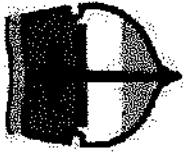
La comisión el título de
Especialista en Gerencia de Mercado

Para constancia, se expide el presente Diploma en Santiago D.C. a los 28 días del mes de enero de 1984 de mil novecientos ochenta y cuatro
registrado en el libro de folios 90. 28. de 1984.

Presidencia del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario
Rectoría de la Facultad de Administración de Empresas



[Firma]
Rector de la Facultad de Administración de Empresas
[Firma]
Presidente del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario



Universidad Católica de Colombia

Considerando que:

Sandra Afanador Cuevas

C.C. 51966755 Bogotá D.C.

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

Especialista en Derecho Laboral y Seguridad Social

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma, en Bogotá, D.C.
a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil once (2011)



[Signature]
El Secretario General

[Signature]
El Secretario General

[Signature]
El Director del Programa

310521 **REPUBLICA DE COLOMBIA**
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

107126
Tarjeta No.

26/11/2010
Fecha de Expedición

26/09/2010
Fecha de Grado



SANDRA
AFANADOR CUEVAS

51008756
Cédula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

CATOLICA DE COLOMBIA
Universidad

Francisco Escobar Hernández
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

Sandra Afanador



**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS Y
 AUXILIARES DE LA JUSTICIA DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

CERTIFICA

Certificado de Vigencia N.: 2127

Que de conformidad con el Decreto 196 de 1971 y el numeral 20 del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, le corresponde al Consejo Superior de la Judicatura regular, organizar y llevar el Registro Nacional de Abogados y expedir la correspondiente Tarjeta Profesional, previa verificación de los requisitos señalados por la Ley.

En atención a las citadas disposiciones legales y una vez revisado los registros que contienen nuestra base de datos se constató que el (la) señor(a) **SANDRA AFANADOR CUEVAS**, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 51988755., registra la siguiente información.

VIGENCIA

CALIDAD	NÚMERO TARJETA	FECHA EXPEDICIÓN	ESTADO
Abogado	197126	26/11/2010	Vigente
Observaciones: -			

Se expide la presente certificación, a los 4 días del mes de enero de 2021.

JORGE ANDRÉS CASTILLO ÁLVAREZ
 Director (E)

Notas 1- Si el número de cédula, los nombres y/o apellidos presentan error, favor dirigirse a la Unidad de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia.
 2- El documento se puede verificar en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co a través del número de certificado y fecha expedición.
 3- Esta certificación informa el estado de vigencia de la Tarjeta Profesional, Licencia Temporal, Juez de Paz y de Reconsideración





Universidad de
La Sabana

**Alumni
Sabana**
Siempre en Contacto

Alumni Sabana certifica que:

Sandra Afanador Cuevas

C.C. 51.988.755

Cursó el Mooc Etiqueta y Protocolo en las Organizaciones

María Fernanda Rodríguez Moreno
Directora de Alumni Sabana

Mayo 06 de 2020

Referencia: 000152020



Certifica que

SANDRA AFANADOR

Identificado(a) con documento de identidad No. 51988755

Completó el Curso Virtual

Aspectos tributarios de su negocio

15 de Octubre de 2019



**DAVID ARMANDO RICO AVELLANEDA
DIRECTOR INTERNACIONAL DE NEGOCIOS
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ**

Bogotá D.C., 29 de Febrero de 2012

**LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES
LABORALES DE LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO
FAMILIAR**

“COLSUBSIDIO”

HACE CONSTAR:

Que la Señora SANDRA AFANADOR CUEVAS, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 51988755, prestó sus servicios a la Corporación desde el 16 de enero de 1997 con contrato a termino indefinido hasta el 30 de junio de 2003 y desde el 09 de julio de 2003 con contrato a termino indefinido hasta el 13 de marzo de 2009, desempeñando el cargo de Gerente de Producto en la División Educación y Cultura.

Las funciones desempeñadas en el ejercicio de su cargo fueron:

Garantizar el cumplimiento de los planes comerciales de la División Educación y Cultura, proponiendo e implementando estrategias de mercadeo y/o productos y servicios, alineados con el direccionamiento estratégico y con las metas financieras de su negocio, con portafolios competitivos que satisfagan las necesidades de los clientes.

Cumplir con el presupuesto de ventas del negocio, mediante la implementación de estrategias comerciales y el diseño del plan de mercadeo que contemple el análisis del mercado, clientes y entorno, estableciendo y/ó servicios innovadores que incluyan las audiencias (grupo objetivo), los canales de venta, la oferta de valor, el plan de comunicaciones y de medios, realizando seguimiento a su efectividad, permitiendo solucionar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes y la ampliación de la cobertura poblacional y geográfica de los servicios de educación y Cultura.



Protección Social



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías



Cultura



Educación



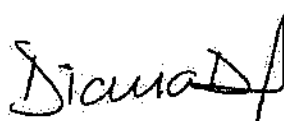

Alimentos y bebidas

Lograr el posicionamiento deseado de los productos y servicios de la unidad de Negocio, alineado con las directrices corporativas para el manejo de la marca, monitoreando la participación de mercado de la industria y el Top of Mind.

Asegurar que los usuarios internos y externos, estén permanentemente informados sobre los productos y servicios de Educación y Cultura, por medio del diseño, desarrollo e implementación de un plan de comunicaciones y estrategias de información sistemática

Asegurar el presupuesto de gastos, mediante una gestión y control eficiente de los recursos, respondiendo a las políticas y directrices del proceso comercial.

Atentamente,

DIANA MARIA DUQUE LONDOÑO
Jefe Sección Contratación y Nomina

Tel. 3432525 Opción 2



Protección Social



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías



Cultura



Educación



Alimentos y bebidas



POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

LA GERENTE DE TALENTO HUMANO DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CERTIFICA QUE

La señora **SANDRA AFANADOR CUEVAS**, identificada con cédula de ciudadanía número 51.988.755, desempeño el cargo de **COORDINADOR GRADO 09 – 8 horas de la VICEPRESIDENCIA TÉCNICA**, con vinculación laboral como Trabajador Oficial, desde el 9 de Julio de 2009 hasta 5 de junio de 2012.

Según la Resolución 01124 del 1 de Junio de 2011 autoriza el funcionamiento de la Coordinación de Producto Vida y Accidentes Personales. Las funciones de la dependencia fueron:

1. Formular, en coordinación con la Vicepresidencia Técnica y sus Gerencias las políticas y estrategias en materia de los procesos de suscripción y reconocimiento de siniestros de los Productos de Vida y Accidentes Personales.
2. Coordinar que las estrategias definidas para el control de la gestión de los Productos de Vida y Accidentes Personales se cumplan de acuerdo a los parámetros definidos por el Nivel Central.
3. Establecer en coordinación con la Vicepresidencia Técnica los lineamientos que permitan identificar y valorar los riesgos para la suscripción de los seguros de los ramos vida y demás productos que ofrece la Compañía.
4. Participar con la Vicepresidencia Técnica y sus Gerencias en la definición de políticas y procedimientos para la suscripción, mantenimiento e indemnizaciones de las pólizas del ramo de vida
5. Participar con las gerencias de la Vicepresidencia Técnica en el diseño del plan de capacitación y/o entrenamiento del recurso humano en los procesos relacionados con los Productos de Vida y Accidentes Personales.
6. Participar con la Vicepresidencia Técnica en la definición de mecanismos para hacer seguimiento y control en el Nivel Regional y Sucursal al proceso de los Productos Vida y Accidentes Personales.





7. Diseñar los mecanismos de control que permitan asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información, requerida para la ejecución de los procesos a cargo de la Coordinación de Productos de Vida y Accidentes Personales.
8. Dar cumplimiento a los procedimientos y políticas establecidas en los manuales de la Compañía.
9. Garantizar que en la Coordinación de Productos Vida y Accidentes Personales se dé cumplimiento y se haga seguimientos a los sistemas de gestión integral acorde a los planes, programas y políticas gubernamentales y de la Compañía.
10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos a cargo de la Coordinación de Productos Vida y Accidentes Personales.
11. Participar periódicamente en los comités, reuniones de la Coordinación de Productos Vida y Accidentes Personales o en aquellas en las que se requiera su presencia.
12. Elaborar los informes que sean de su competencia requeridos por los entes de control para ser presentados por la Vicepresidencia Técnica.
13. Participar en la implementación del Sistema de Gestión Integral en la Coordinación de Productos Vida y Accidentes Personales de acuerdo a los planes, programas y políticas gubernamentales y de la Compañía.
14. Las demás funciones que le señale la Vicepresidencia Técnica o el Presidente de la Compañía y las normas legales vigentes relacionadas con las funciones y objetivos generales de la entidad a fin con Coordinación de Productos de Vida y Accidentes Personales y que no estén expresamente atribuidas a otra dependencia.

La presente certificación se expide en Bogotá a los veinte (20) días del mes de enero de 2015.

VERÓNICA TATIANA URRUTIA AGUIRRE



Bogotá, D.C. febrero de 2012

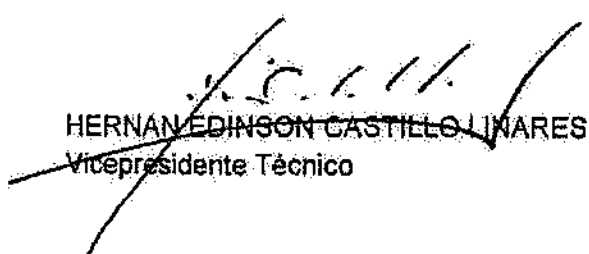
EL VICEPRESIDENTE TÉCNICO DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CERTIFICA QUE

Como Jefe inmediato de la Dra. SANDRA AFANADOR CUEVAS, identificada con la Cédula de Ciudadanía 51.988.755 de Bogotá, quien se desempeña en el cargo de Coordinadora Grado 9 – de productos de Vida y Accidentes. Adicional a las funciones establecidas para su cargo dentro del Manual de Funciones de la Compañía, desempeña las siguientes actividades de manera específica:

- Asesoría al Vicepresidente en gestiones de tipo jurídico.
- Estudio de normatividad aplicable a Riesgos Profesionales, Seguros y Seguridad Social.
- Revisión de recursos de apelación.
- Apoyo en administración, organización de eventos y capacitaciones.
- Miembro Comités: De siniestros, de archivo, de conciliación.
- Trabajo con los asesores externos para la presentación de solicitudes de ramos de Comutaciones Pensionales, Rentas Vitalicias, Salud, Desempleo y Rentas Voluntarias ante la Superintendencia Financiera.
- Unificación de criterios jurídicos y conceptos para aplicar en las Gerencias que conforman la Vicepresidencia.
- Estructuración y ejecución de programas de capacitación de la Vicepresidencia tanto para los funcionarios que las integran como para las sucursales y regionales.
- Trabajo en la estructura y definición de la planeación estratégica de la Vicepresidencia, así como consolidación y análisis de las cifras que se reportan para el Balance Score Card Corporativo.

Cordialmente,


HERNAN EDINSON CASTILLO LINARES
Vicepresidente Técnico



ORGANISMO EN BOSQUES CULTIVADOS
CERTIFICADOS POR FSC

www.positiva.gov.co



**LA VICEPRESIDENTE DE TALENTO HUMANO DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE
PENSIONES- COLPENSIONES**

HACE CONSTAR:

Que revisada la historia laboral de la señora SANDRA AFANADOR CUEVAS, identificada con cédula de ciudadanía N°51.988.755, se evidenció que estuvo vinculada desde el siete (07) de junio de 2012, hasta el treinta (30) septiembre de 2013, mediante contrato a término indefinido, como Trabajadora Oficial en el empleo de ASESOR DE PRESIDENCIA, Código 200, Grado 01, adscrito a la dependencia DESPACHO DEL PRESIDENTE de la planta global de la Administradora Colombiana de Pensiones – COLPENSIONES.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, desempeña las siguientes funciones específicas:

1. Asesorar la presidencia y a quien lo requiera en la preparación, redacción y emisión de información relacionada con la gestión y las decisiones de la empresa de acuerdo con los lineamientos definidos.
2. Definir los lineamientos de comunicaciones, de acuerdo con los intereses de la empresa y acorde con la política de comunicaciones del sector determinada.
3. Asesorar el desarrollo y cumplimiento de las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva, según los lineamientos y normatividad establecida.
4. Asesorar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al desarrollo del objeto de Colpensiones, según los lineamientos y normatividad establecida.
5. Recomendar en la elaboración del Manual de Funciones y Competencias Laborales de los servidores públicos de Colpensiones, el cumplimiento de los lineamientos y normatividad establecida.
6. Asesorar la presentación para aprobación de la Junta Directiva los estatutos de Colpensiones y sus modificaciones, en los periodos requeridos y según los lineamientos y normatividad establecida.
7. Asesorar las decisiones y modificaciones de la estructura de Colpensiones, según los lineamientos y normatividad establecida.
8. Sugerir a presidencia las acciones a seguir en diversos temas que maneje la empresa, como operaciones de crédito pasivas, ejecución presupuestal, ordenación del gasto, elaboración de actos,

www.colpensiones.gov.co

Dirección: Carrera 10 No 72 – 33 Torre B Piso 11 – Teléfono: 2170100 Ext: 1426 – Bogotá D.C.

[Handwritten signature]

ejecución de las operaciones, celebración de los contratos y convenios entre otros, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos establecidos.

9. Asesorar la creación o supresión de Gerencias Nacionales, la apertura o cierre de Gerencias Regionales, Departamentales o del Distrito Capital, la apertura o cierre de Sucursales y de Oficinas que operen en esas Gerencias y la constitución de corresponsales en todo el país, bajo la normatividad vigente.

10. Realizar la elaboración y asesoría de informes solicitados por las empresas de inspección, control y vigilancia y las demás autoridades a las cuales se les debe reportar información, en los periodos programados y según los lineamientos y normatividad establecida.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de su dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

La presente se expide en Bogotá D.C., el siete (07) de octubre del año 2013, a solicitud de la interesada.



ROSA MARÍA LABORDE CALDERÓN
Vicepresidente de Talento Humano

Revisó: Maryluz M. – Vladimir Z. ↗

Elaboró: Lucekía R.

VTH - 3500



ANÁLISIS DE RIESGOS ARIES SAS

NIT:830.135.673-8

ANÁLISIS DE RIESGOS ARIES SAS
NIT:830.135.673-8

HACE CONSTAR QUE:

La doctora SANDRA AFANADOR CUEVAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.988.755 estuvo vinculada a ANÁLISIS DE RIESGOS ARIES SAS, desde el 15 de enero de 2016 hasta el 24 de Marzo 2017.

El último cargo desempeñado fue GERENTE GENERAL, con una asignación mensual de seis millones de pesos m/cte (\$6.000.000).

Se expide acorde con el numeral 7º del Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en el número telefónico 317-432 6918.

Bogotá D.C., 22 de Marzo del 2017.



ANÁLISIS DE RIESGOS ARIES SAS
DIANA MARCELA MARIN ALVAREZ

Representante Legal de ANÁLISIS DE RIESGOS ARIES SAS

SANDRA AFANADOR CUEVAS

A B O G A D A

DERECHO LABORAL & SEGURIDAD SOCIAL

Bogotá, enero 4 de 2021

Señores
CONCEJO DE BOGOTA
Ciudad



Atentamente me permito certificar mi experiencia como trabajadora independiente desde el 1 de junio de 2017 y hasta la fecha, desempeñando labores de:

- Diseño de planes de mercadeo comunicaciones para clientes corporativos, con los que logren posicionamiento de su marca y negocio.
- Diseño y capacitación en el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- Diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- Diseño de mecanismos de control que permitan asegurar la confiabilidad en la información que emiten los clientes.
- Asesorar en asuntos de orden jurídico como conciliaciones, procesos ejecutivos, procesos laborales y temas pensionales.
- Litigio y representación en procesos de orden ejecutivo.
- Litigio y representación en procesos de orden laboral.

Bogotá DC, Colombia

(+57) 315 308-6640

info@sandraafanador.com

 |  SandraAfanadorC


SANDRA AFANADOR CUEVAS

A B O G A D A

DERECHO LABORAL & SEGURIDAD SOCIAL

- Asesoría en solicitudes de pensiones.
- Revisión de contratos particularmente de orden laboral, civil y comercial.
- Las funciones descritas se han realizado para empresas como: **AS TELEVISIÓN AS MEDIOS LTDA. KORBAN ASOCIADOS SAS, DIÓCESIS DE FONTIBÓN, FUNDACIÓN EDUCATIVA SANTIAGO APÓSTOL y COOPERATIVA MULTIACTIVA DE AMIGOS SOLIDARIOS - COOPERAS**, entre otras.
- De otra parte, brindo información a los ciudadanos a través de mi canal en YOUTUBE – Sandra Afanador Cuevas.



Cordialmente,


SANDRA AFANADOR CUEVAS

Bogotá DC, Colombia

(+57) 315 308-6640

info@sandraafanador.com

 |  SandraAfanadorC

R

DECLARACIÓN JURAMENTADA No. 1

EL 04 de ENERO de 2021, yo SANDRA AFANADOR CUEVAS, mayor de edad, de estado civil Casada con sociedad conyugal vigente, ocupación o profesión actual Abogada Comunicadora Social, con documento de identificación No. CC 51.988.755 DE BOGOTÁ. Comparezco ante la Notaría Setenta y Tres (73), del Círculo de Bogotá, la Doctora VICTORIA BERNAL TRUJILLO, con el propósito de suscribir presente acta extraprocesal de conformidad con el artículo 1 del Decreto 1557 del 14 de julio de 1989 dejando constancia de lo siguiente: Que estoy en mi entero y cabal juicio para hacer estas manifestaciones de acuerdo con el Código General del Proceso.

PRIMERO.- Que todas las declaraciones aquí contenidas las hago bajo la gravedad del juramento y no tengo ningún impedimento para rendirlas ni para suscribir esta acta y a sabiendas de las implicaciones legales que acarrea jurar en falso.


SEGUNDO.- Que las declaraciones aquí rendidas, las hago libre de todo apremio y espontáneamente.

TERCERO.- MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y A SABIENDAS DE LAS SANCIONES PENALES QUE ACARREA EL PERJURIO QUE DE ACUERDO AL ARTICULO 6 PARÁGRAFO 3 DE LA LEY 311 DE 1996, presento una Declaración Juramentada sobre Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para desempeñar empleos públicos y declaro bajo la gravedad de juramento a) No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Nacional y en los decretos 2400 de 1968, 1083 de 2015, ley 4ª, de 1992, ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleo público, así como las demás normas concordantes y que 1.- No he sido condenada por daño al patrimonio del Estado, no he sido condenada por delitos relacionados a mi pertenencia, promoción o financiación a grupos al margen de la Ley y delitos de lesa humanidad en Colombia y el exterior. 2.- No he sido sancionada disciplinariamente tres o mas veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves y/o leves dolosas. 3.- No he sido condenada a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso dentro de los diez años anteriores, salvo que se trate de delito político. 4.- No me he encontrado en estado de interdicción judicial o inhabilitada por una sanción disciplinaria o penal, o suspendida en el ejercicio de mi profesión o excluido de esta. 5.- No he sido elegida para más de una Corporación o Cargo Público. 6.- Actualmente no me encuentro incluida en nómina de pensión.

CUARTO.- LA PRESENTE DECLARACIÓN PARA SER PRESENTADA A: CONCEJO DE BOGOTÁ

TARIFA: 13.600 IVA 2.584 TOTAL: 16184.

En constancia de lo anterior se firma ante LA Notaria una vez leída y aceptada por quienes en ella intervienen
EL (LA) DECLARANTE,


SANDRA AFANADOR CUEVAS
CC 51.988.755 DE BOGOTÁ

TELÉFONO 3153086640

DIRECCIÓN CALLE 23 No. 68 B 32 Int 6 602




VICTORIA BERNAL TRUJILLO
NOTARIA SETENTA Y TRES (73) DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ

EUNICE

IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACIÓN, retirada de la Notaria no se aceptan cambios ni reclamos.

Av. El Dorado # 69C - 03 Local 103 Tel(s): PBX 210 5146 -- Fax: 210 5144
notaria73bogota@gmail.com

Av. El Dorado 69C 03 LC 103 PBX: 2105146 - 2105147 FAX: 2105144
Email: notaria73bogota@gmail.com / www.notaria73bogota.com

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO ELECCIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS DISTRITALES	CÓDIGO:
	DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN APORTADA	VERSIÓN:
		FECHA:

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN APORTADA

PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL Y SUBSECRETARIOS DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

Yo Sandro Armandor Cuevas, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 51988 755 expedida en Bogotá.

Certifico la veracidad de los datos registrados y acepto que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en los folios que entrego sea motivo para que la solicitud no sea considerada. Acepto inequívocamente, señores Concejo de Bogotá D.C., que declaro bajo juramento el que no estoy incurso en inhabilidades o incompatibilidades para el desempeño del cargo y que conozco y acepto los términos de la convocatoria.

Declaro de manera libre, expresa, inequívoca e informada, que AUTORIZO al Concejo de Bogotá D.C para que en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, y en general, tratamiento de mis datos personales, incluyendo datos sensibles, como mis huellas digitales, fotografías, videos y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la ley, para que dicho tratamiento se realice con el objeto de lograr las finalidades relativas al buen desarrollo y transparencia de la convocatoria a la que me presento.

Declaro que conozco y acepto mis obligaciones en el suministro de la información y datos aportados, como también conozco y acepto los derechos que le asisten al Concejo de Bogotá D.C en el tratamiento de los datos personales suministrados por mí y que la información por mí proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Mediante la firma del presente documento, manifiesto que reconozco y acepto que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de mis datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante el concejo de Bogotá D.C, como responsable del tratamiento.

Firma

Sandro Armandor Cuevas

Huella

