

COMUNICACIÓN DE LEGALIZACIÓN
DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS

Versión: 5.0

Fecha: 10/08/2015

Código: CT-F-21

Bogotá D.C.,

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 10-02-2017 11:41
Al: Coordinador Cte. Esta No. 2017IE0002007 Por: Oscar Fabián Casas
ORIGEN: 7475 GRUPO DE CONTRATOS / FRUTA ESPERANZA / ORGANIZACIÓN
DESTINO: 7475 GRUPO DE SOPORTE TÉCNICO Y APOYO INFORMÁTICO / JOSE LUIS ERASO
FIGUEROA
ASUNTO: LEGALIZACIÓN CONTRATO 343 DE 2017
CNS

2017IE0002007



PARA: **JOSE LUIS ERASO FIGUEROA**
Coordinador del Grupo de Soporte Técnico y Apoyo Informático

DE: **COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS**

ASUNTO: Legalización Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 343 de 2017

En relación con el memorando 2016IE0013330 recibido en el Grupo de Contratos el 05 de Diciembre de 2016, mediante el cual se solicitó adelantar los trámites necesarios para adelantar un contrato, le manifiesto que el contrato de prestación de servicios Profesionales número 343 de fecha 31 de Enero de 2017 suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y Oscar Fabián Cristancho Casas, cumplió con los requisitos de ejecución a partir del 01 de Febrero de 2017.

En ejercicio de sus funciones de supervisor, deberá mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto del contrato de conformidad con la cláusula octava del mismo. Para proceder con la ejecución de las actividades contratadas, deberá tener en cuenta la siguiente información:

Contrato #:	343 DE 2017
Contratista:	OSCAR FABIÁN CRISTANCHO CASAS
Objeto:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración
Valor :	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$29.955.852) , incluidos los impuestos a que haya lugar.
Fecha de suscripción:	31 de Enero de 2017
fecha de Legalización:	Rp 59017 del 31 de enero de 2017
Fecha de aprobación de la garantía:	01 de febrero de 2017
Plazo de ejecución:	Nueve (9) meses contados a partir del 01 de febrero de 2017 hasta el 31 de Octubre de 2017.

De otro lado, atendiendo la circular 2015IE0001417 de fecha 6 de febrero de 2015, suscrita por el Secretario General del Ministerio, le informo que es obligatoria su asistencia a las charlas que en materia de contratación se realizan por parte de este Grupo y que están relacionadas con el ejercicio de la supervisión, con el fin de evitar dificultades en la ejecución contractual.

Finalmente le recuerdo, que de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio, en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, civil y/o penalmente según corresponda por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la ley.

Sea esta la oportunidad para reiterarle que en el Grupo de Contratos se les brindará el apoyo y asesoría que requiera.

Cordial Saludo,



YAVIRA ESPERANZA FLORIAN CASTAÑEDA

Elaboró: Natalia Gonzalez Porras / Grupo de Contratos

Revisó: Stefania Gubierrez Arce/af Profesional Universitario Grupo de Contratos

Fecha: 16/02/2017

 MINVIVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	<p>Seguridad Perimetral. 7. Apoyar en la Realización de procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente 8. Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma de tecnología implementada en el Ministerio. 9. Apoyar en la administración de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI (Technology Infrastructure), generando la respectiva documentación. 10. Documentar los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de Gobierno en Línea. 11. Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno en línea. 12. Prestar el soporte necesario en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. 13. Apoyar en la Administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática.</p>
OBLIGACIONES GENERALES:	<p>1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 1072 de 2015. 3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015. 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 5. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015. 6. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de</p>

 MINVIVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	<p>control interno del MINISTERIO. 7. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. 8. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine. 9. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 10. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. 11. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO. 12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO. 13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 15. Cumplir con el objeto del contrato. 14. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 17. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. 18. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 20. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 21. Asistir y</p>
--	---

cc

	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 22. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato, es por la suma VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA SIETE PESOS (\$28.846.377) MCTE , incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato en nueve (9) pagos así: a) Un (1) primer pago proporcional por la fracción del mes de abril de 2016, es decir, por la suma de dos millones doscientos dieciocho mil novecientos cincuenta y tres pesos (\$2.218.953), y b) Ocho (8) pagos cada uno por la suma de tres millones trescientos veintiocho mil cuatrocientos veintiocho pesos (\$3.328.428).
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 11 de Abril de 2016.
FECHA DE SUSCRIPCION:	08 de Abril de 2016
FECHA DE LEGALIZACION:	08 de Abril de 2016
FECHA DE APROBACION DE LA POLIZA:	11 de Abril de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2016
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.	No. 95 de 2016
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de

 MINVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CI-F-23

	<p>TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.</p>
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	<p>1. Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios.</p> <p>2. Apoyar la administración del servidor de Correo Exchange, Directorio Activo, DNS y DHCP.</p> <p>3. Apoyar la administración del sistema de almacenamiento y librería de backup Net App.</p> <p>4. Entregar servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos.</p> <p>5. Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales.</p> <p>6. Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral.</p> <p>7. Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente</p> <p>8. Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio.</p> <p>9. Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación.</p> <p>10. Documentar los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de Gobierno en Línea.</p> <p>11. Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno en línea.</p> <p>12. Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio.</p> <p>13. Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática.</p> <p>14. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
OBLIGACIONES GENERALES:	<p>1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad</p>

 MINVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

	<p>vigente. 2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en la sección 2 del Decreto 1072 de 2015. 3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. 4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del MINISTERIO. 5. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. 6. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine. 7. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 12. Cumplir con el objeto del contrato. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 14. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas</p>
--	--

	CERTIFICACIÓN	Versión 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código CT-F-23

	<p>contractuales. 15. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. 16. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 17. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 18. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 19. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 20. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. 21. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$9.615.459) M/CTE. , incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al contratista, en tres (3) pagos iguales, cada uno por la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS (\$3.205.153) M/CTE. , previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir a partir del 08 de Enero de 2016.
FECHA DE SUSCRIPCION:	07 de Enero de 2016



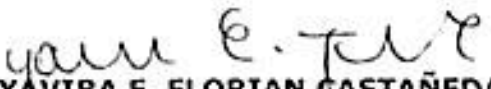
 MINVIENDA	CERTIFICACIÓN	Versión: 3.0
		Fecha: 20/03/2015
		Código: CT-F-23

FECHA DE LEGALIZACIÓN:	07 de Enero de 2016
FECHA DE APROBACION DE LA POLIZA:	08 de Enero de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	07 de Abril de 2016

Por tratarse del Contrato de Prestación de Servicios, regido por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 25 días del mes de Noviembre de 2016, a solicitud del interesado.

Atentamente,


YAVIRA E. FLORIAN CASTAÑEDA
 COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS

Elaboró: Oscar Posada P.
 Revisó: Fernando Viquez
 Fecha: 25/11/2016


 (46)

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
2015-03-20 11:54:10

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, que la **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.342.759 de Bogotá / suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION :	No. 401 DE 2015. /
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	ESPECÍFICAS: 1. Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. 2. Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. 3. Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente. 4. Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. 5. Apoyar en la administración de los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. 6. Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. 7. Apoyar en la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. 8. Contar con disponibilidad cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución

del presente contrato. **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto. **O. GENERALES:** **1.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. **2.** Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. **3.** Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al **MINISTERIO** en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **4.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. **5.** Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. **6.** Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. **7.** Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **8.** Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. **9.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. **10.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. **12.** Cumplir con el objeto del contrato. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. **14.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **15.** De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. **16.** Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. **17.**

	Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 18. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 19. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 20. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. 21. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS (\$18.128.000) M/CTE. , incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA , en ocho (8) pagos cada uno por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$2.266.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir desde el 04 de mayo de 2015.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de abril de 2015.
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	30 de abril de 2015
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	04 de mayo de 2015.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2015.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	No. 50 DE 2015.

OBJETO:	El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	<p>ESPECÍFICAS: 1. Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. 2. Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. 3. Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente. 4. Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. 5. Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. 6. Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. 7. Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. 8. Estar disponible cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato. 9. Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto.</p> <p>GENERALES: 1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. 3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del MINISTERIO. 5. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. 6. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y</p>

	<p>del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. 7. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 12. Cumplir con el objeto del contrato. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 14. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 15. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. 16. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 17. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 18. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 19. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 20. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento. 21. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.</p>
<p>VALOR DEL CONTRATO:</p>	<p>El valor del presente contrato es por la suma de NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$9.064.000) M/CTE., incluidos los impuestos a que haya lugar.</p>

FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA , en cuatro (4) pagos cada uno por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS (\$2.266.000)M/CTE.
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de abril de 2015, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir desde el 08 de enero de 2015.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	07 de enero de 2015.
FECHA DE LEGALIZACION:	07 de enero de 2015.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	08 de enero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 de abril de 2015.
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION:	No. 63 DE 2014.
OBJETO:	El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	ESPECÍFICAS: 1. Apoyar técnicamente el soporte a Incidentes Informáticos en software de oficina y hardware para mantener un funcionamiento óptimo en las distintas oficinas del Ministerio de Vivienda. 2. Atender y solucionar requerimientos técnicos solicitados telefónicamente por los usuarios de las diferentes áreas, la cual será el primer punto de contacto para requerimientos de soporte técnico. 3. Prestar servicios de mesa de ayuda, solucionar y/o alimentar todos los requerimientos vía telefónica de los usuarios de la entidad, en la herramienta adquirida para tal fin. 4. Dar soporte telefónico y/o conexión remota para problemas menores, sin que sea necesario el desplazarse a las áreas de la entidad, registrando la solución en el software de gestión. 5. Apoyar las demás actividades no incluidas que

sean necesarias y que permitan el buen funcionamiento de los servicios de red y del software ofimático. 6. Informar oportunamente al Supervisor los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. 7. Presentar los informes que se le requieran, debidamente soportados. 8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contractual. 9. Tener en cuenta e implementar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del MINISTERIO, en las actividades que se llevan a cabo en el desarrollo de la orden. **GENERALES:** 1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. 3. El **CONTRATISTA** deberá practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al **MINISTERIO** en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. 5. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. 6. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos determine. 7. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 12.

	Cumplir con el objeto del contrato. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 14. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 15. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 16. En caso que aplique, desplazarse a otras ciudades del país, en cumplimiento de su objeto contractual, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. 17. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$13'200.000) . Incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA en seis (6) pagos cada uno por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2'200.000) .
PLAZO DE EJECUCION:	El plazo de ejecución del presente contrato será por seis (6) meses contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, es decir desde el 27 de enero de 2014.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de Enero de 2014.
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	24 de Enero de 2014.
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	27 de Enero de 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	26 de julio de 2014.
	PRIMERA. PROROGA. Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 063 de 2014 en tres (3) meses, es decir hasta el 26 de octubre de 2014. SEGUNDA-ADICION: Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 063 de 2014, en la suma de, SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.600.000) . Para un valor total de DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.800.000) .

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de Julio 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	26 de Octubre 2014
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION :	No. 306 DE 2014.
OBJETO:	El CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES:	<p>ESPECÍFICAS: 1. Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. 2. Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backp y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. 3. Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente 4. Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. 5. Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. 6. Proveer soporte en la administración de los ambientes virtual izados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. 7. Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. 8. Estar disponible cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato 9. Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto.</p> <p>GENERALES. 1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente. 2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en el Decreto 0723 de 2013. 3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al</p>

MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. 4. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno del **MINISTERIO**. 5. Hacer uso de los formatos establecidos en el sistema integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual. 6. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de control interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos de determine. 7. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del **MINISTERIO**. 10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del **MINISTERIO**. 11. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al **MINISTERIO** en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique. 12. Cumplir con el objeto del contrato. 13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato. 14. Defender en todas sus actuaciones los intereses del **MINISTERIO** y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 15. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor. 16. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes. 17. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 18. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 19. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 20. Las demás que

	determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.400.000) . Incluidos los impuestos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO:	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA , en dos (2) pagos, cada uno por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.200.000) .
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización, Es decir a partir de 04 de Noviembre de 2014.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	30 de Octubre de 2014.
FECHA DE LEGALIZACIÓN:	30 de Octubre de 2014
FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA:	04 de Noviembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de Diciembre de 2014

Por tratarse de contratos de prestación de servicios, regidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá D.C. a los 10 días del mes de diciembre de 2015, a solicitud del interesado.

Atentamente


JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS


 Juan Carlos

Calle 15 No. 1-55 Bogotá D.C.
 TEL: 222 34 34 ext. 1111
 www.mincit.gov.co



HerSysCom
Soluciones Informáticas

HerSysCom Soluciones Informáticas
Se permite certificar que:

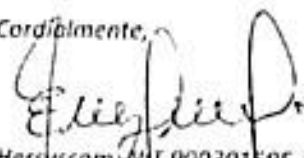
El señor **Oscar Fabián Cristancho Casas**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1022342759 de la ciudad de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como Ingeniero de Sistemas, asesorando nuestra compañía en las siguientes áreas:

- Virtualización
- Administración Active Directory
- Configuración y administración Servidores File System
- Soporte remoto y onsite
- Telefonía VOIP
- Configuración DNS
- Configuración DHCP

Su periodo de contratación inició en marzo de 2015 y finalizó en febrero de 2016, y sus honorarios de asesoría profesional de prestación de servicio fueron de UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000.00) mensuales durante su permanencia.

Sin otra particular y para los fines que el interesado crea conveniente, se extiende la presente carta.

Cordialmente,


HerSysCom NIT 900301595-7
REPRESENTANTE LEGAL

Harold Herrera Kairuz. C.C. No. 79.381.542 de Bogotá.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CIUDADADE COLOMBIA

1.022.342.759

CRISTIANCHO CASAS

OSCAR FABIAN

Oscar Fabian



26-DIC-1987

BOGOTA D.C.

CINCO MARCA

1.74

O+

M

14-ENE-2008 BOGOTA D.C.



REPUBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.
25255-257251 CNO
INGENIERO DE SISTEMAS
DE FECHA: 18/02/2016
OSCAR FABIAN
CRISANCHIO CASAS
C.C. 1022342759
UNIVERSITARIA DE COLOMBIA


PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE
INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que CRISTANCHO CASAS OSCAR FABIAN identificado (a) con Cédula de Ciudadanía N° 1022342759, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, como INGENIERO DE SISTEMAS con Matrícula Profesional N° 25255-297251 CND desde el (los) dieinueve (19) día(s) del mes de febrero del año dos mil quince (2015).
2. Que la (el) Matrícula Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que la (el) refenda (o) Matrícula Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente NO está impedido para ejercer la profesión.
4. Que el profesional NO tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes (septiembre) del año dos mil diecisiete (2017).


RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ

Firma del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estrales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999

Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web <http://gdocumental.copnia.gov.co/verificarCSV> indicado el código que se encuentra en el costado izquierdo de este documento

Calle 78 N° 9 - 57 Piso 13 - Bogotá D.C. Pbx. 3220102 - Correo-e: contactenos@copnia.gov.co
www.copnia.gov.co

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA - COPNIA

Calle 78 N° 9 - 57 - Teléfono: 322 0191 - Bogotá D.C.

e-mail: contactenos@copnia.gov.co

www.copnia.gov.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES

1022342759

**CRISTANCHO CASAS
OSCAR FABIAN**



PERTENECE AL EJERCITO DE:

1A. LINEA 2A. LINEA 3A. LINEA
31. EN 2012 31. EN 2012 31. EN 2012

PROFESION EMPLEADO

EXPIRACION: 05-MAY-2006

LEY 2009 DE 2002 FUERZAS ARMADAS Y FUERZAS DE EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
2. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
3. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
4. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
5. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
6. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
7. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
8. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
9. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.
10. Este es un documento público y es obligatorio para todos los sujetos de las Fuerzas Armadas y Fuerzas de Ejercito Nacional.

[Handwritten signature]
WILLIAM VERGARA
PRESIDENTE DE ZONA

ES 001 577

	FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL Consignación de Pagos	Versión: 2.0
		Fecha: 23/04/2015
		Código: GF-F-09

NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO		Identificación: No.
		☐ NIT ☒ C.C. 1022342759
Dirección: calle 26 sur 17 29	Fecha Exp C.C: 24/01/2006	
Teléfono: 3125611414	Profesión: Ingeniero de sistemas	
Nacionalidad: Colombiana	RUT: 1022342759-1	
Correo Electrónico: ocristancho@minvivienda.gov.co		

CLASIFICACION DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE	☐	NO CONTRIBUYENTE	☐
NO DECLARANTE	☒	AUTORRETENEDOR	☐
		CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL	☐
		RESIDENTE	☐
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
	Regimen Común	☐	
a) Responsables	Regimen Simplificado	☒	b) No Responsables
	Gran Contribuyente	☐	Servicio Excluido
			Bienes Excluidos
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Responsables	Régimen Común	☐	Actividad Económica a la cual pertenece:
	Régimen Simplificado	☒	Código: 8299
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	☐	Porcentaje:	
4. IMPUESTO DE TIMBRE			
El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre Nacx			SI ☐ NO ☒

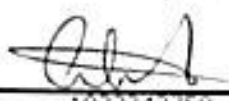
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera:	Bancolombia	No. Cuenta	525-929376-46
Tipo de Cuenta	Corriente ☐ Ahorros ☒	Identificación del Titular de la cuenta	☐ NIT ☒ C.C. No. 1022342759

a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa

b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C

c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural

d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita


 Firma: 1022342759
 Nombre: Oscar Fabian Cristancho Casas

Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro

Referencia Bancaria

Miércoles, 30 de Noviembre de 2016

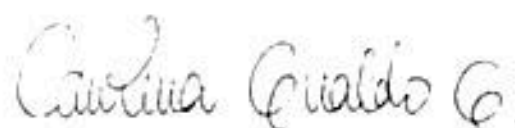
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS identificado(a) con CC 1022342759, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos

Nombre Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	52592937646	2013/01/28	ACTIVA

*** 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 68 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



Carolina Giraldo Giraldo
Gerente Estrategia Canal Telefónico

le estamos poniendo el alma

Bancolombia

MINISTERIO DE SALUD		FORMATO DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO PARA LA AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS A LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES (ONRAFCAR)		Versión 1.0 Fecha: 2018-01-01 Autor: ONRAFCAR	
Fecha de diligenciamiento		DD/MM/AA			
1. TIPO DE TRÁMITE					
TIPO DE TRÁMITE		☒ Afiliación ARL ☐ Cambio de clase de riesgo			
2. DATOS DEL CONTRATISTA Y CENTRO DE TRABAJO DONDE REALIZA LA OCUPACIÓN					
Tipo de documento CC ☒ CE ☐ PA ☐ TI ☐ Número de documento 1022342759 Fecha de nacimiento 29/12/1997		Primer apellido Cruzamante Segundo apellido Casas Primer nombre Diego Segundo nombre Fabian Dirección Calle 26 sur 17-29 Ciudad BOGOTÁ Departamento BOGOTÁ Teléfono 3102726751 Correo electrónico diego.cruzamante@onrafcar.gov.co			
Código Ocupación Oficial 0116202 Clase de riesgo I ECU 08		Dígito adicional 01 Nombre de ocupación u oficio a la cual se va a afiliar FISIOTERAPEUTA Número EPS SURSA Código EPS 001 Número ARL POSITIVA Código ARL 001			
3. INFORMACIÓN DE RESIDENCIA DEL CONTRATISTA					
Dirección		Calle 26 sur 17-29		Teléfono	
Ciudad		BOGOTÁ		Departamento	
4. INFORMACIÓN DE DATOS DE CONYUGO, COMPAÑERO (A) PERMANENTE ACUDIENTE					
Tipo de documento CC ☒ CE ☐ PA ☐ TI ☐ Número de documento 1022342759		Primer apellido Cruzamante Segundo apellido Casas Primer nombre Diego Segundo nombre Fabian Dirección Calle 26 sur 17-29 Ciudad BOGOTÁ Departamento BOGOTÁ			
5. DETERMINACIÓN DE CENTRO DE TRABAJO Y NIVEL DE RIESGO (Marque con una X únicamente la actividad de exposición como centro de trabajo y justifique)					
CLASE DE RIESGO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Código Decreto 1607 De 2002	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENTRO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	Marque con una X únicamente la actividad de exposición como centro de trabajo y justifique	
Clase de riesgo I	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general, incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	1751201	Para Contratistas que desarrollan actividades de carácter administrativo dentro de alguna de las sedes de la Entidad	☒	
Clase de riesgo IV	Empresas dedicadas al transporte no regular individual de pasajeros.	4603101	Para Contratistas que desarrollan actividades de construcción y transporte en la ciudad.	☐	
Clase de riesgo V	Empresas dedicadas a actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico incluye solamente empresas dedicadas a actividades de obra de construcción, dirección, de obras de construcción, arquitectura, ingeniería y agrimensura, explotación y prospección geológicas asesoramiento técnico conexas incluye solamente a empresas dedicadas a diseño industrial y de máquinas con intervención directa en la obra.	1751203	Para Contratistas que desarrollan actividades insulares y se encuentran expuestos a obras y proyectos civiles de vivienda, obras y proyectos civiles de alcantarillado, alcantarillado y refuerzo sanitario.	☐	
6. JUSTIFICACIÓN					
LOS SIGUIENTES ÍTEMES SERÁN DILIGENCIADOS EXCLUSIVAMENTE POR EL PROFESIONAL DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DESIGNADO JUNTO CON EL CONTRATISTA SOLICITANTE 7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					
7.1 PELIGROS FÍSICOS					
ENERGÍA MECÁNICA		ENERGÍA TÉRMICA		ENERGÍA ELECTROMECÁNICA	
RUIDO ☒		TEMPERATURA EXTREMA POR FRÍO ☒		RADIACIONES NO IONIZANTES ☒	
VIBRACIÓN ☒		TEMPERATURA EXTREMA POR CALOR ☒		RADIACIONES IONIZANTES ☒	
PRESIONES ATMOSFÉRICAS EXTREMAS ☒					
7.2 PELIGROS QUÍMICOS					
AGREGADOS MOLECULARES		MOLECULARES			
AEROSOLIOS SÓLIDOS: Fibras, polvos, humos		GASES: Orgánicos e inorgánicos			
AEROSOLIOS SÓLIDOS: Nieblas		VAPORES			
7.3 PELIGROS BIOLÓGICOS					
MICROORGANISMOS		ARTROPODOS		ANIMALES	
VIRUS ☒		CRUSTÁCEOS ☒		INVERTEBRADOS: Parásitos, Protozoos ☒	
BACTERIAS ☒		ARAÑIDOS ☒		VERTEBRADOS ☒	
RICETSIAS ☒		BOLEDORES ☒			
HONGOS ☒				ESPECIES VEGETALES ☒	
				Hongos, bacterias, semillas	
7.4 PELIGROS ERGONOMÍCOS					
CARGA FÍSICA		DISEÑO DE PUESTO DE TRABAJO			
ESTÁTICA: Posturas inadecuadas, prolongadas, mantenidas, inadecuadas, forzadas, o extremas, anti gravitacionales.		PLANOS DE TRABAJO INADECUADO ☒			
DINÁMICA: Inadecuada aplicación de fuerzas, inadecuada movilización de cargas, movimientos repetitivos.		ESPACIOS DE TRABAJO INADECUADO ☒			
7.5 PELIGROS DE SEGURIDAD					
FÍSICO QUÍMICO		ELECTRICO		MECÁNICOS	
INCENDIO ☒		ALTA TENSIÓN (100V a 600.000V)		MÁQUINAS Y EQUIPOS ☒	
EXPLOSIÓN ☒		MEDIA TENSIÓN (1.000V a 100.000V)		HERRAMIENTAS (manuales, eléctricas, hidráulicas)	
FUGAS DE PRODUCTOS QUÍMICOS ☒		BAJA TENSIÓN (10V a 1.000V)		MECANISMOS EN MOVIMIENTO (poleas, engranajes, gomas, etc.)	
REACCIONES QUÍMICAS ☒		EQUIPOS ELÉCTRICOS		EQUIPOS Y LÍNEAS DE PRESIÓN (tubos de presión de alta o baja, cilindros, etc.)	
		PARLERO ELÉCTRICOS		EQUIPOS DE MAQUINARIA II (motores, bombas, etc., dispositivos de potencia y almacenamiento)	
		INSTALACIONES ELÉCTRICAS		EQUIPOS DE MAQUINARIA I (motores, bombas, etc., dispositivos de potencia y almacenamiento)	
				MATERIALES SÓLIDOS (cables de acero, cables de aluminio, etc.)	
				MATERIALES SÓLIDOS (cables de acero, cables de aluminio, etc.)	
7.6 PELIGROS FENÓMENOS NATURALES					
TERREMOTOS ☒		HURTO ☒			
ENUNDACIONES ☒		MANIFESTACIÓN ☒			
AVALANCHAS ☒		TERRORISMO ☒			
ERUPCIÓN VOLCÁNICA ☒		EXTORSIÓN Y ROBO ☒			
TORRENTES ☒		SECUESTRO ☒			
		NOMBRES Y APELLIDOS		CARGO	
GRUPO DE DEPENDENCIA SOLICITANTE		NELSON ROSADA		COORDINADOR	
FUNCIONARIO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Diego Pablo Sanchez Gaitan		Profesional Greenback	
		FIRMA		FIRMA	
		NELSON S. ROSADA		NELSON S. ROSADA	



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

ENTRADA RECIBIDA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS

IDENTIFICADO CON C.C. X C.E. T.I. N° 1 022 342 759 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN

País Colombia Departamento Cundinamarca Municipio Bogotá

Dirección CALLE 26 SUR No. 17-29 Telefonos 3125611414

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
Manuel Alfredo Cristancho Castro	79.389.224	padre
Adelaida Casas Gomez	20.858.857	madre
Giovanni Andres Cristancho Casas	1.073.684.756	hermano
Dersy Lizabeth Cristancho Casas	1.073.696.662	hermana
Lardy Tatiana Cristancho Casas	970309-05250	hermana

DECLARO EN CUMPLIMIENTO DEL DISPUESTO EN EL ARTICULO 122 INCISO 3 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 150 DE 1995

PARA TOMAR y POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSTO 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 "ultimo" año gravable fueron

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMAS INGRESOS LABORALES	3.328.428
CE SANTIAS E INTERESES DE CE SANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	
ARRIENDOS	
HONORARIOS	
OTROS INGRESOS Y RENTAS	
TOTAL	\$ 3.328.428

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	525.929.16-45	Pepe Sierra	\$	

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

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

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

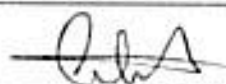
c) En la actualidad ☒ SI ☐ NO x tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

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

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA

2 Concepto: 0 2 Actualización

3 Espacio reservado para la DIAN

4 Número de formulario

14399208845



5 Número de Identificación Tributaria (NIT)

6 CV 12 Dirección seccional

14 Buzón electrónico

1 0 2 2 3 4 2 7 5 9 - 1

Dependencia de Bogotá

3 2

24 Tipo de contribuyente

25 Tipo de documento

IDENTIFICACION

26 Número de identificación

27 Fecha expedición

Persona natural o sucesión líquida

2 Cédula de ciudadanía

1 3

1 0 2 2 3 4 2 7 5 9

2 0 0 6 0 1 2 4

Lugar de expedición

28 País

29 Departamento

30 Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9 Bogotá D.C.

1 1

Bogotá D.C.

0 0 1

31 Primer apellido

32 Segundo apellido

33 Primer nombre

34 Segundo nombre

CRISTANCHO

CASAS

OSCAR

FABIAN

35 Régimen social

36 Nombre comercial

37 Sexo

UBICACION

38 País

39 Departamento

40 Ciudad/Municipio

COLOMBIA

1 6 9 Cundinamarca

2 5 Soacha

7 5 4

41 Dirección principal

CL 6 SUR 17 29 BRR SAN NICOLAS

42 Correo electrónico

43 Código postal

44 Teléfono 1

45 Teléfono 2

ricocris@hotmail.com

7 2 5 2 4 0 8

3 1 0 2 7 2 6 7 5 1

CLASIFICACION

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52 Número de emprendimiento

46 Código

47 Fecha inicio actividad

48 Código

49 Fecha inicio actividad

50 Código

1 2

51 Código

7 1 1 0

2 0 1 5 0 1 0 5

6 2 0 2

2 0 1 5 0 1 0 1

1 2

3 1 0 2 7 2 6 7 5 1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53 Código 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

Exportadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54 Forma

55 Tipo

Servicio

1

2

3

54 Código

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

57 Modo

58 LFC

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 uno exclusivo de la DIAN

59 Anexos

SI

NO

X

60 No. de Folios

0

61 Fecha 2 0 1 6 1 2 3 0

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

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante

Sin perjuicio de las aplicaciones que la DIAN realice

Firma autorizada

964 Nombre CRISTANCHO CASAS OSCAR FABIAN

965 Cargo CONTRIBUYENTE



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

Consultar por:

CÉDULA DE CIUDADANÍA

La Policía Nacional de Colombia hace constar

N.º. Que el número de identificación y expediente No. 10223427589 de del señor(a) consultado en la fecha y hora 17/01/2018 03:40:37 p. m. no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, Registro Interno de Validación No. 0

 Nuevo  Validar Funcionario Aceptar

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - C.A. 52 Tac. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000 910112

www.policia.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/01/2018 a las 15:39:58 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 10223427589
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 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 cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

[Volver al Inicio](#)

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 14 No. 14-21, C.A.N. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8 am a 12pm y 2pm a 4pm
Requerimientos ciudadanos 24 Horas
Unidad de Atención al Ciudadano Bogotá (571) 3159111-1112 - Resto del país 018000 444 400
444 (571) 3124361 - E-mail: atencionciudadano@policia.gov.co



Todos los derechos reservados 2011.

LA CONTRALORA 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 17 de enero de 2018, a las 15:38:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	10223427589
Código de Verificación	10223427589180117153834

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

Digitó y Revisó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1, Código Postal 111071, PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

COR: --
Página 1 de 1



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

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.022.342.759, se encuentra Afiliado en el Plan Obligatorio de Salud POS, de la EPS Compensar por la Empresa OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS NIT , en calidad de INDEPENDIENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170501	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 22 días del mes de Diciembre de 2017

Observaciones:

Con destino a:

A QUIEN LE INTERESE

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

Cordialmente,

COMPENSAR EPS

Elaboró TRANSACCIONES EN LINEA
8930339

CER-AFI



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 104471802



WEB
15/39/29
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de enero 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) OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1022342759

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

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

ATENCIÓN:

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S). SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División Centro de Atención al Público (CAP)
Línea gratuita 018000910315; dcap@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13105. Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co

