	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	F-GC-05
	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA CONTRATAR	Versión: 10 2024-01-11

PERSONAS NATURALES

DOCUMENTO PRESENTADO	SI	N/A
Fotocopia de la cédula de ciudadanía.	/	
Fotocopia de la matrícula profesional.	/	
Fotocopia del certificado de inscripción y vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo u órgano de la profesión correspondiente.	/	
Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.	/	
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (www.contraloriagen.gov.co) ó (http://200.93.128.205/web)	/	
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia de expedición no superior a tres meses. (http://www.procuraduria.gov.co)	/	
Certificado de antecedentes judiciales. (www.policia.gov.co)	/	
Afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social (como independiente).		
Registro único de proponentes vigente, expedido por la Cámara de Comercio cuando se trate de procesos de cuantía superior a 280 SMLMV		/
"Compromiso Anticorrupción" acorde al modelo propuesto por EMPOCALDAS S.A. E.S.P.	/	
Cotización o propuesta.	/	
Verificación en el registro nacional de medidas correctiva (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)	/	
"Acta de confidencialidad y aceptación políticas de seguridad y privacidad de la información" acorde al modelo entregado por EMPOCALDAS S.A E.S.P.	/	
Experiencia e Idoneidad requerida en el Estudio de Necesidad de Contratación.	/	
Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (https://www.redam.gov.co)	/	
Hoja de Vida SIGEP II (https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2) - Aplica para contratos de prestación de servicios	/	
Consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años- Ley 1918 de 2018 (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/)	/	

AFIL. CALO.
12 SEP.

Fecha de presentación: _____

CONTRATISTA: _____

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA: GUILLERMO ADOLFO OSUNA RUIZ

FIRMA DE QUIEN VERIFICA: 

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.076.647.155**

NIETO CORTES

APELLIDOS

NANCY ESPERANZA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-JUL-1986**

UBATE
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

A+

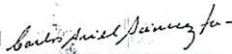
G.S. RH

F

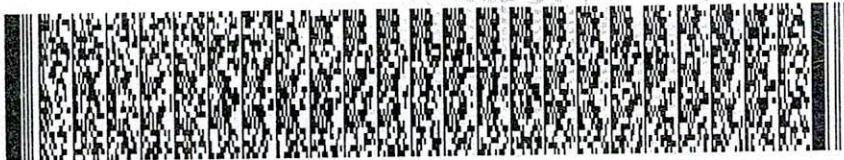
SEXO

30-AGO-2004 UBATE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION



REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00620614-F-1076647155-20140910

0039930053A 1

1283025292

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

158950-T

NANCY ESPINOSA
NIETO CONTES
C.E. 107668/155
RESOLUCION INSCRIPCION 149 **FECHA 12/05/2011**
UNIVERSIDAD CENTRAL


PRESENTE

MAURICIO E. PAÑOL LEON **169957**



FIRMA DEL TITULAR **84902**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Junta Central
de Contadores.



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

0 F 7 1 E H 4 9 9 8 A 2 E 0 B 9

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

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **NANCY ESPERANZA NIETO CORTES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1076647155 de VILLA DE SAN DIEGO DE UBATE (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 158960-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Febrero de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

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

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14453659797



(415)7707212489984(8020) 000001445365979 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 7 6 6 4 7 1 5 5

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Manizales

13

0

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 7 6 6 4 7 1 5 5

27. Fecha expedición

2 0 0 4 0 8 3 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cundinamarca

2 5

30. Ciudad/Municipio

Villa de San Diego de Ubate

8 4 3

31. Primer apellido

NIETO

32. Segundo apellido

CORTES

33. Primer nombre

NANCY

34. Otros nombres

ESPERANZA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Caldas

40. Ciudad/Municipio

Manizales

0 0 1

41. Dirección principal

CR 18 4 A 42 AP 202 ED VILLAS DE CANTABRIA BRR LA FRANCIA

42. Correo electrónico

nancyncortes@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 3 1 2 5 0 9 3

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 4 1 1 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

DOCUMENTO SIN CERTIFICADO

Usuarios aduaneros

Exportadores

54. Código

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2018 - 02 - 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

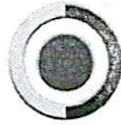
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre NIETO CORTES NANCY ESPERANZA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 27 de febrero de 2024, a las 15:24:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1076647155
Código de Verificación	1076647155240227152450

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: 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.

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 242303432



PIB
15:28:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de febrero del 2024

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) NANCY ESPERANZA NIETO CORTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1076647155:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:31:24 PM horas del 27/02/2024,
el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1076647155**

Apellidos y Nombres: **NIETO CORTES NANCY
ESPERANZA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1076647155
NOMBRES Y APELLIDOS	Nieto Cortes,Nancy Esperanza
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
TIPO DE TRABAJADOR	N/A
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/12/2016
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Nieto Cortes,Nancy Esperanza, a los 06 días del mes de marzo del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación



Skandia Pensiones y Cesantías S.A. con Nit. 800.148.514-2 como administradora
Skandia Fondo de Pensiones Obligatorias

Certifica

A Quien interese

Que NANCY ESPERANZA NIETO CORTES identificada con cédula de ciudadanía número 1076647155 se encuentra afiliado(a) a SKANDIA FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS bajo la afiliación número 700002181896, vigente desde el 1 de Diciembre de 2015.

La anterior certificación se expide por solicitud del afiliado en Bogotá el 28 de Febrero de 2024.

Atentamente,

WALTER VALENZUELA CALDERON
Director de Servicio al Cliente

PORTAL-20240228-09:21-21314081

Bogotá

658 4000
484 1300

Resto del País

01 8000 517 526

Dirección

Av 19 # 109a - 30
Bogotá, Colombia

Correo

cliente@skandia.com.co

www.skandia.com.co



COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 07/03/2024

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	890803239	Cédula Usuario:	CC 25233425
Nombre:	EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS PUDIENDO EMPLEAR LA EXPRESION ABREVIADA EMPOCALDAS S.A. E.S.P.				
Dirección:	CRA 23 NO 75-82				
Departamento:	CALDAS	Municipio:	MANIZALES		
Correo electrónico:	COORDINADORASST@EMPOCALDAS.COM.CO				
Teléfono:	8867080	Tarifa:	2.436		
Actividad Económica:	3360001 CAPTACION, TRATAMIENTO Y DISTRIBUCION DE AGUA, INCLUYE LA CAPTACION, EL TRATAMIENTO Y LA DISTRIBUCION DE AGUA PARA USO DOMESTICO E INDUSTRIAL, SERVICIOS DE ACUEDUCTO.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 25233425	CLAUDIA PATRICIA ALVAREZ CARMONA

DATOS AFILIADOS RADICADOS

	Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1	202	08/03/2024	CC 1076647155	NIETO CORTES NANCY	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307000.

Cordial saludo,

Gerencia de Afiliaciones y Novedades
Positiva Compañía de Seguros S.A.

C881786CE484784470A93C1550D19B56

Certificado impreso el día 3/7/2024 11:26:25 AM por el portal de empresas Edesk



Positiva Compañía de Seguros S.A. • Nit: 860.011.153-6 • Línea gratuita: 01-8000-111-170,
Bogotá: 330-7000 / Portal Web: www.positiva.gov.co

Positiva Compañía de Seguros @PositivaCol PositivaColombia



El emprendimiento
es de todos

Minhacienda



EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Dirijase a la Institución Prestadora de Salud (IPS) asignada en la línea Positiva **01 8000 941 541**, en Bogotá **(601) 6000 811**.

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

NANCY ESPERANZA

NIETO CORTES

1076647155

EMPRESA DE OBRAS SANITARIAS DE CALDAS S.A. EMI

890803239

Este carné es personal e intransferible.

RAZÓN SOCIAL :	NANCY NIETO
IDENTIFICACIÓN:	CC-1076647155
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-03-04
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-04-11
FECHA DE PAGO:	2024-03-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERÍODO PENSIÓN:	2024-03
PERÍODO SALUD:	2024-03
NÚMERO PLANILLA:	8629311375
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8629311375
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGO SIN INTERES
EPS005	800251440	SANITAS	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 16
230901	800253055	SKANDIA	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 20
CCF11	890806490	CCF DE CALDAS	1	\$ 1.300.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 37

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	15/05/2024
----------------------------------	------------

Manizales, febrero 28 de 2024

Señores:
EMPOCALDAS S.A. E.S.P.
Ciudad

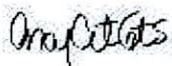
Referencia: Oferta de Prestación de Servicios

Respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar la oferta de la prestación de Servicios a nombre de **NANCY ESPERANZA NIETO CORTES** identificada con cedula de ciudadanía N° 1.076.647.155 de Ubaté Cundinamarca, brindando apoyo y colaboración a el departamento comercial en la sección cartera en todos los procesos que se adelantan en esta dependencia, y en dependencias administrativa, como Contador público con especialización en Administración Financiera y Gerencia de proyectos.

El valor total de mi propuesta mensual es TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3'500.000) desde la suscripción del acta de inicio y por un mes.

Solicito cordialmente esta propuesta sea evaluada.

Atentamente,



NANCY ESPERANZA NIETO CORTES

CC. 1.076.647.155

Contador Público con Especialización en Administración Financiera y Gerencia de Proyectos.

Contratista



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/02/2024 06:21:27 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. 1076647155 .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **86242609** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Busqueda

🖨 Imprimir



Dios y
Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



**TALENTO HUMANO
CERTIFICA**

Que, la Señora **NANCY ESPERANZA NIETO CORTES**, identificado con cédula de ciudadanía No **1.076.647.155**, laboró en esta organización así:

TIPO DE CONTRATO: TÉRMINO FIJO
CARGO: PROFESIONAL DE SERVICIOS GENERALES
FECHA: 13 DE MARZO DE 2023 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2023

**MANUAL ESPECÍFICO DE RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES Y
COMPETENCIAS LABORALES**

Propósito Principal

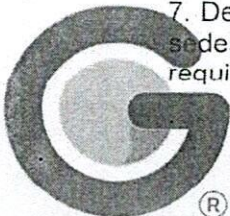
Gestionar la Propiedad Planta y Equipo de la organización y realizar la planeación y ejecución de los inventarios de activos fijos en cada una de las centrales de la organización. Apoyar al jefe inmediato en la coordinación y ejecución de las demás funciones que se requieran en el área

Descripción de las Responsabilidades Específicas

1. Gestionar y controlar la información de la Propiedad Planta y Equipo de la organización incluyendo las actividades de causación, depreciación, obsolescencia, deterioro, conciliación y baja de activos; de acuerdo con la normatividad vigente procedimientos, análisis, evaluación y conceptos técnicos generados por orden de trabajo (OT) para la revisión del activo.
2. Elaborar y enviar mensualmente a la unidad de Finanzas Corporativas los informes requeridos sobre Propiedad Planta y Equipo.
3. Gestionar solicitudes recibidas a través de la mesa de servicio, de acuerdo con las indicaciones de su jefe inmediato.
4. Preparar los informes de activos, con el fin de tener el control de éstos y para la consulta de otras dependencias de la organización y entes de control.
5. Apoyar a las diferentes dependencias de la organización los elementos de papelería requeridos para el normal funcionamiento.
6. Coordinar con el área responsable del equipo, área administrativa y sostenibilidad corporativa la disposición final de los equipos a dar de baja de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Desarrollar los inventarios de activos de Propiedad Planta y equipo en cada una de las sedes de la organización y presentar los informes pertinentes a las áreas que lo requieran.

Manizales: Carrera 23 # 64B - 33 - Edificio Centro de Negocios, Torre GENSA - Pbx: 606 875 6262 - Fax: 606 875 6151 - A.A. 2325
Bogotá DC: Carrera 68D # 25B-86 - Edificio Centro Comercial y de Negocios Of 729 - Tel: 601 427 34 97 - Fax: 601 427 3510
Central Termoeléctrica de Paipa: Kilómetro 3 vía Paipa - Tunja - Tels: 608 785 0050 - 608 785 0538 - Fax: 608 785 3733 - 608 785 0847

NIT: 800.194.208-9 - www.gensa.com.co - Colombia



8. Programar adquisición de SOAT de los vehículos de la Central Termoeléctrica de Paipa, acorde con sus vencimientos, e informar a la Líder de la Unidad de Servicios Generales para el trámite presupuestal, contable y su correspondiente pago.
9. Gestionar el seguimiento y control a los elementos devolutivos de la central termoeléctrica de Paipa
10. Verificar y dar firma de paz y salvo de la tenencia de activos y/o elementos devolutivos que por temas de liquidación de los colaboradores se genere en la organización. .
11. Velar por la seguridad de los bienes que posee la organización a través de la constitución de garantías requeridas para ello.
12. Participar en la coordinación para la realización periódica de inventarios en las diversas sedes de la organización.
13. Apoyar una adecuada programación de los traslados (carros, conductores, horarios, rutas) de los colaboradores de la organización.
14. Realizar la administración de los contratos que le sean asignados, dando cumplimiento a la normatividad establecida en el Manual de Administración de contratos y sus respectivos procedimientos..
15. Apoyar el proceso para la contratación de bienes o servicios a través de Orden Contractual o Contrato.
16. Apoyar para su pago las facturas de arrendamiento, insumos, aseo, mantenimiento de instalaciones, servicios públicos, impuestos y pólizas de la organización.
17. Adecuación, instalación y reubicación de nuevos puestos de trabajo.
18. Apoyar la asignación de parqueaderos a los colaboradores de la empresa.

La presente se expide a solicitud del interesado, para los fines que considere pertinentes en el Municipio de Manizales, a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,


PAULA ANDREA CAÑÓN BUITRAGO
Líder Talento Humano

Martha L.



health on line

HEON HEALTH ON LINE S.A.
NIT: 830117028-0

CERTIFICA

Que de acuerdo con los registros del aplicativo de nómina la señora **NANCY ESPERANZA NIETO CORTES**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1076647155, laboró en la empresa HEON HEALTH ON LINE S.A desde el día 16 de agosto de 2012 hasta el día 05 de octubre de 2016, con contrato de trabajo **TERMINO INDEFINIDO**. desempeñando el cargo de **ANALISTA DE ERP**.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Consolidar los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Implantar los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Controlar la calidad de los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Realizar pruebas en los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Realizar estabilización de los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Implementar los procesos administrativos de Work Flow.
- Soportar desarrollo de interfaces de los aplicativos ERP, con la integración de los desarrollos de HeOn.
- Realizar migración de datos.
- Realizar creación de empresas y réplicas de parámetros de las mismas por base de datos
- Brindar asesoría al área de capacitación sobre aplicativos ERP.
- Realizar presentaciones a clientes internos y externos del software.
- Realizar creación de usuarios en los diferentes aplicativos de ERP y recursos humanos.
- Generar informes solicitados por los entes de control.



Av Cra 45 N. 108-27
Torre 3 Pisos 6/19

(+57-1) 254 3570 ext. 1002
(+57-1) 310 2505434 - 301 3554161

contactanos@heon.com.co

www.heon.com.co

- Realizar la optimización de los procesos.
- Gestionar todos los casos reportados a través de la herramienta mesa de servicio.
- Registrar todas las actividades diarias en la herramienta de gestión definida por la organización
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Empresarial.
- Contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Empresarial.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud así como informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, procurando el cuidado integral de su salud.
- Participar en las actividades de capacitación y el cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST, garantizando el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Conocer y acatar la Política de Seguridad de la Información de la Organización y las normas, procedimientos, estándares y manuales derivados de la Política y demás legislación, normatividad y regulación de Seguridad de la Información, en el ejercicio de sus labores.
- Tratar la información acatando las medidas establecidas para su protección de acuerdo con su clasificación.
- Participar activamente en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados con los procesos de la Organización y sus activos de información.
- Velar por la operación y correcto funcionamiento de los controles tecnológicos de seguridad de la información implantados en la compañía.
- Reportar oportunamente a las áreas competentes, cualquier violación o incumplimiento a la Política de Seguridad de la Información de la Organización.
- Todas las demás responsabilidades con la protección y tratamiento de la información, derivadas y establecidas en los procesos y procedimientos de la Organización.
- Velar por la protección y el buen uso de los recursos y servicios de información en el ejercicio de sus labores.
- Todas las demás funciones inherentes al cargo.



Av Cra 45 N. 108-27
Torre 3 Pisos 6/19

(+57-1) 254 3570 ext. 1002
(+57-1) 310 2505434 - 301 3554161

 contactenos@heon.com.co

 www.heon.com.co

HeOn

health on line

En constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los 20 días del mes de abril de 2018.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente en nuestra línea de atención en Bogotá número 2543570 Extensión:1008.


GLORIA LILIANA MARTINEZ MERIZALDE
GERENTE ADMINISTRATIVO Y DE SALUD

Elaboró: Marcela Valero Montenegro – Auxiliar de vinculación y nómina
Revisó: Laura Peña Moreno – Coordinador de Vinculación Laboral y Nómina



Av Cra 45 N. 108-27
Torre 3 Pisos 6/19

(+57-1) 254 3570 ext. 1002
(+57-1) 310 2505434 - 301 3554161

contactenos@heon.com.co

www.heon.com.co



LA COORDINACIÓN NACIONAL DE NÓMINA DE

IAC GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

*Que el(la) señor(a) NANCY ESPERANZA NIETO CORTES, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1076647155, labora en esta Entidad desde el día 1 de Julio de 2009, con contrato de trabajo a término Indefinido. En la actualidad desempeña el cargo de ANALISTA DE CONTABILIDAD, con una asignación salarial mensual de UN MILLON QUINIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ***** \$(1.502.400,00).*

Así mismo, relacionamos las funciones registradas para el cargo en mención:

- 1. Realizar el análisis y seguimiento de cada una de las cuentas contables que componen los estados financieros, análisis de cuentas de balance y estado de resultados.*
- 2. Realizar la revisión y registro de las reservas técnicas y provisiones administrativas requeridas de acuerdo a la normatividad vigente.*
- 3. Hacer registro de los ingresos operacionales y análisis de las cuentas.*
- 4. Practicar el cálculo y registro de las amortizaciones.*
- 5. Dar solución a las partidas que se generen en las conciliaciones de cuentas entre empresas del Grupo Saludcoop.*
- 6. Hacer análisis y seguimiento sobre la información remitida por la dirección de régimen subsidiado.*
- 7. Hacer registro y análisis de los ingresos y cartera del plan complementario.*

**Calle 73 No.11-66 Piso 3 Conmutador
6466930/018000112119 NIT.900.218.782-3**

9

GESTION **Administrativa IAC**

8. Realizar seguimiento a los registros que afecten el modulo de activos fijos y de contabilidad.
9. Efectuar seguimiento a los embargos debitados por las cuentas bancarias con el área de Tesorería.
10. Realizar la depreciación de los activos fijos de las EPS.
11. Analizar las obligaciones financieras de las EPS.
12. Efectuar análisis de la cuenta deudores varios por terceros.
13. Realizar análisis, registro y seguimiento de los aportes de los asociados (personas naturales y jurídicas).
14. Analizar los registros del cargue de la interfaz de nómina.
15. Generar oportunamente la información necesaria para los diferentes informes requeridos por los entes de control y organismos directivos.
16. Preparar el informe financiero mensual con sus respectivos anexos de las EPS.
17. Preparar los Estados financieros básicos y consolidados de las EPS.
18. Realizar impresión de libros oficiales.
19. Mantener la documentación utilizada en el proceso de registro de manera organizada, para que sea fácil consulta y acceso de las áreas o entes que lo requieren.
20. Realizar las demás funciones asignadas por los jefes inmediatos y que corresponden a la naturaleza de su cargo.

En constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 10 días del mes de Marzo de 2011.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente al número PBX 6466930 o a la línea nacional 018000112119.


MÓNICA REY DUENAS
Representante Legal

JMB

**Calle 73 No.11-66 Piso 3 Conmutador
6466930/018000112119 NIT.900.218.782-3**

AVSA S.A.
NIT. 890.201.881-4

LA SUSCRITA DIRECTORA NACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE
AVSA S.A (Antes denominada AVIDESA MAC POLLO S.A)

CERTIFICA

Que la señora **Nancy Esperanza Nieto Cortes**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.076.647.155, estuvo vinculada a nuestra empresa desde el 03 de enero de 2006 hasta el 24 de octubre de 2007 con un contrato de trabajo a término fijo a tres meses, desempeño el cargo Auxiliar Administrativo.

La Sra. Nancy realizó las siguientes funciones

- Recibir, revisar y contabilizar facturas de compras, gastos y servicios públicos de la distribuidora y/o puntos de venta
- Solicitar la creación de proveedores.
- Legalizar los vales (taxis, gastos diarios, eventos, etc) generados por el personal de la distribuidora.
- Administrar, controlar y custodiar la caja menor de la distribuidora.
- Transferir y conciliar fletes.
- Solicitar cuentas de cobro y facturas de canon de arrendamiento de puntos de venta.
- Hacer liquidación del pago de bonos (bigpass, sodexho pass y otros).
- Hacer seguimiento, revisión y conciliación de las facturas por despachos de avidesa de occidente.
- Recibir, verificar y prorratear facturas de gastos para cargar a los centros de costos respectivos.
- Otras actividades contabilidad.
- Realizar informes solicitados por el jefe inmediato
- Demás actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los trece (13) días del mes de diciembre de 2023.

Sujeta a verificación del Departamento de Gestión Humana de AVSA S.A Teléfono 6380144 ext. 1115 Bucaramanga, de lunes a viernes de 10:30 am a 12:00 m.

Atentamente,

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA

/md

Bucaramanga: Km. 5 Anillo Vial, vía Girón - Floridablanca, Vereda Río Frio a 600 Mts. Tel: 607 638 01 44 Fax: 607 638 01 44 Ext. 1170
Bogotá: Carrera 34 No. 19ª - 69 Tel: 601 369 33 00 – 601 369 33 01 Fax: 601 369 33 00 Ext. 101
www.macpollo.com - Email: serviciente@macpollo.com
Colombia



UNIVERSIDAD CENTRAL

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CENTRAL**, **CERTIFICA**: que en el Libro de Actas de la Universidad, a folio Nos. **4850 a 4855** se encuentra la siguiente Acta de Grado: **ACTA DE GRADO No. 2409-2011**. En Bogotá, D.C., a los **veintitrés (23)** días del mes de **febrero** de dos mil once (**2011**), siendo las nueve y media (**9:30 a.m.**) de la **mañana**, convocados por Resolución Rectoral **No. 024-2011**, se reunieron en el **TEATRO MÉXICO-“AUDITORIO JORGE ENRIQUE MOLINA”** de la **FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CENTRAL**, el Decano de la **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES**, doctor **DIEGO OTERO PRADA** y el Secretario General, doctor **FABIO RAÚL TROMPA AYALA**, para presidir el grado de **CONTADOR PÚBLICO** a **NIETO CORTÉS NANCY ESPERANZA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1.076.647.155** de **UBATÉ**, quien cursó y aprobó todas las materias comprendidas en el pensum y realizó como opción de grado Curso de Énfasis en “Negocios Internacionales”, cumpliendo de esta manera con los requisitos exigidos por la Carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA**, y habiéndose hecho merecedor (a) de recibir el título mencionado, el cual otorga la Universidad debidamente autorizada por las Resoluciones Nos. **003384** de **1.992** y **15818** de **1.978**, emanadas del Ministerio de Educación Nacional. **PRO-CÓDIGO No. 17094657083110011200**. Una vez leídos los documentos correspondientes, el Decano tomó el juramento al graduando (a) quien obtuvo su compromiso de lealtad, honestidad y ética en la aplicación de sus conocimientos adquiridos y mantener actitud vigilante sobre el prestigio y el buen nombre de la Universidad, ejerciendo la Carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA**, con las más exigentes pulcritud y moral profesionales. Luego de la entrega de Los diplomas, el Decano presentó un saludo de la Universidad. Agotado el Orden del Día, la sesión se dio por terminada y se firmó el Acta por quienes en esta ceremonia intervinieron.

(Fdo.) **DIEGO OTERO PRADA**, Decano.

(Fdo.) **FABIO RAÚL TROMPA AYALA**, Secretario General.

Es fiel copia tomada de su original a los **veintitrés (23)** días del mes de **febrero** de dos mil once (**2011**).

FABIO RAÚL TROMPA AYALA

República de Colombia



UNIVERSIDAD EAN

FACULTAD DE POSTGRADOS

Especialización en Administración Financiera

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 26 del mes de Marzo de 2015, siendo las 10:00 a.m., se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la UNIVERSIDAD EAN, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **NANCY ESPERANZA NIETO CORTES** (identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1076647155 de Ubaté) y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Especialista en Administración Financiera**, mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Postgrados, Programas de Especialización, N° 8, Folio N° 12, Registro N° 9099.

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

RUBEN DARIO GOMEZ SALDAÑA, Rector
SANTIAGO PINILLA VALDIVIESO, Secretario General
LUIS ALFREDO NOVOA BUITRAGO, Decano de la Facultad
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° 348 del día 26 del mes de Marzo de 2015

LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS
Coordinador Registro Académico
Secretaria General

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 28 del mes de Septiembre de 2015, siendo las 6:30 p.m., se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la UNIVERSIDAD EAN, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **NANCY ESPERANZA NIETO CORTES** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **1076647155** de Ubaté y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Especialista en Gerencia de Proyectos**, mediante el diploma que lo(a) acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Postgrados, Programas de Especialización N°8, Folio N°84, Registro N°10187

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

RUBEN DARIO GOMEZ SALDAÑA, Rector
VIOLETA OSORNO TORRES, Secretaria General (e)
LUIS ALFREDO NOVOA BUITRAGO, Decano de la Facultad
LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS, Coordinador Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° 351 del día 28 del mes de Septiembre de 2015



LUZ HELENA PINEDA CASTELLANOS

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1076647155 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 28/02/2024 12:36 PM



Código Verificación: **PAQ76C4WFG**

Válida hasta: **28/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Nieto		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Cortes		NOMBRES Nancy Esperanza	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1076647155			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA <input type="text" value="19"/> MES <input type="text" value="07"/> AÑO <input type="text" value="1986"/>			CARRERA 18 4A 42 APARTAMENTO 202		
PAÍS <u>COLOMBIA</u>			PAÍS <u>COLOMBIA</u> DEPTO <u>CALDAS</u>		
DEPTO <u>CUNDINAMARCA</u>			MUNICIPIO <u>MANIZALES</u>		
MUNICIPIO <u>VILLA DE SAN DIEGO DE UBATÉ</u>			TELÉFONO _____ EMAIL <u>nancyncortes@gmail.com</u>		

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 SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ADMINISTRACION FINANCIERA	12	2014	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS	06	2015	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	12	2010	158960-T

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD Cargando...				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO CALDAS			MUNICIPIO MANIZALES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6068756262			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		13	Mes		03	Año		2023	Día		30	Mes		12	Año		2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1098/2012 - PROFESIONAL			DEPENDENCIA "ADMINISTRACION"					DIRECCIÓN CARRERA 23 64B 33												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD HEON HEALTH ON LINE S.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6012543570			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		16	Mes		08	Año		2012	Día		05	Mes		10	Año		2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA ERP			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA- TECNOLOGIA					DIRECCIÓN CARRERA 45 108 27 PARALELO 108												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD IAC GESTIAN ADMINISTRATIVA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 6016466930			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		01	Mes		07	Año		2009	Día		16	Mes		08	Año		2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA DE CONTABILIDAD			DEPENDENCIA ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CALLE 73 11 66												
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																				
EMPRESA O ENTIDAD AVIDESA MACPOLLO.S.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA												
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD												
TELÉFONOS 3013693300			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO												
			Día		03	Mes		01	Año		2006	Día		24	Mes		10	Año		2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL 050 AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA 1.2.6 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CARRERA 34 19A 69												

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
		Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO		NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN							

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	9	10

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento 28 de febrero de 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

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

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 16:18:39 horas del 27/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1076647155**, Apellidos y Nombres **NIETO CORTES NANCY ESPERANZA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Empocaldas**, con NIT **890803239-9** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

- ⌚ Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
- 📍 Dirección: Avenida El Dorado # 75 - 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
- ☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
- ✉ Correo: dijin_araic-atc@policia.gov.co
- 🌐 Web: www.policia.gov.co/dijin
- 📷 Instagram: [/djinpolicia](https://www.instagram.com/djinpolicia)
- 🐦 Twitter: [@DJINPolicia](https://twitter.com/DJINPolicia)



Presidencia de la República



Ministerio de Defensa Nacional

Colombia compra eficiente

Govco GCV.CO



Departamento Nacional
de Planeación - DNP

CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, DERECHOS HUMANOS Y PAZ
CERTIFICA A:

NANCY ESPERANZA NIETO CORTES

CC: 1.067.47.155

Por haber completado exitosamente el curso:

**LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y
COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA**

28 FEBRERO DE 2024

Intensidad de 35 horas
en modalidad virtual



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

NANCY ESPERANZA NIETO CORTES

CC 1.076.647.155

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 28 DE FEBRERO 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761951251000



NANCY ESPERANZA NIETO CORTES

Carrera 18 No 4^a-42 Apartamento 202
Teléfono 3103125093
Manizales - Colombia

PERFIL PROFESIONAL

Persona con alto sentido de responsabilidad y pertenencia, solución de conflictos, buen manejo relaciones interpersonales, liderazgo, toma de decisiones, servicio al cliente interno y externo, logro de objetivo planteados y tareas asignadas.

Experiencia análisis financiero, Estados financieros, reportes a entes de control, tesorería, Cartera, Cuentas por pagar, manejo de servicios, viáticos, Conciliación fletes, revisión e informe de estudios de crédito, conciliación de Activos Fijos y Diferidos, manejo de inversiones, valorización de inmuebles, buen manejo de Excel, manejo de paquete contable SIIGO y ERP Seven. Manejo de SQL, Capacitación a usuario en ERP Seven. Manejo de proyectos e implantación de Seven en modulo Financiero, Comercial y administrativo. Experiencia en Ventas.

ESTUDIOS REALIZADOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Técnico profesional en Gestión Contable y financiera
2004

UNIVERSIDAD CENTRAL
Contador Público

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA
Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera- NIIF

UNIVERSIDAD EAN
Especialización en Administración Financiera

UNIVERSIDAD EAN
Especialización en Gerencia de proyectos

INGLÉS
BÁSICO 3
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA

EXPERIENCIA LABORAL

GENSA S.A.

Cargo: Profesional de Servicios Generales
Marzo 2023- Actualmente.

FUNCIONES

- Gestionar y controlar la información de la propiedad planta y Equipo de la organización incluyendo las actividades de causación, depreciación, obsolescencia, deterioro, conciliación y de activos, de acuerdo con la normatividad vigente, procedimientos, análisis, evaluación y conceptos técnicos generados por la orden de trabajo para la revisión del activo.
- Elaborar y enviar mensualmente a la Unidad de finanzas corporativas los informes requeridos sobre propiedad planta y equipo.
- Desarrollar los inventarios de Propiedad planta y Equipo en cada una de las sedes de la organización y presentar los informar al área que la requieran.
- Apoyar el proceso para la contratación de bienes y servicios a través de la orden de contractual o contrato.
- Realizar la administración de los contratos que le sean asignados dando cumplimiento a la normatividad establecida en el manual de administración de contratos y sus respectivos procedimientos.

BELCORP S.A

Cargo: Líder de zona- Socia Empresaria
2021- Marzo 2023

FUNCIONES

- Gestionar ventas en las consultoras asignadas cumpliendo con meta de pedidos y ventas.
- Proporcionar apoyo a consultoras aclarando dudas sobre productos y porcentajes de ganancia.
- Brindar información de incentivos a ganar en cada campaña.
- Vincular Consultoras Nuevas e impulsar el crecimiento de red de consultoras en la zona.
- Cumplir con indicadores de Cobranza, Actividad y retención.

- Liderar, acompañar e impulsar ventas Digitales.

HEON HEALTH ON LINE

Cargo: Consultor Senior ERP

2012- 2016

FUNCIONES

- Consolidar los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Implantar los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Controlar la calidad de los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Realizar pruebas en los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Realizar la estabilización de los procesos de las áreas financiera, administrativa, recursos humanos, nómina, logística y manufactura sobre la plataforma ERP.
- Implementar los procesos administrativos de work flow.
- Realizar migración de datos.
- Realizar creación de empresas y réplicas de parámetros de las mismas por base de datos.
- Brindar asesoría al área de capacitación sobre aplicativos de ERP
- Realizar presentaciones a clientes internos y externos del software.
- Generar informes solicitados por los entes de control.
- Realizar la optimización de procesos.
- Gestionar todos los casos reportados a través de la herramienta mesa de servicio.
- cumplir con los requisitos del sistema de gestión empresarial
- Contribuir a la eficacia del sistema de Gestión Empresarial.

IAC GESTION ADMINISTRATIVA

Cargo: Analista contable

2008- 2012

FUNCIONES

- Realizar el análisis y seguimiento de cada una de las cuentas contables que componen los estados financieros, análisis de cuentas de balance y estado de resultados.

- Realizar la revisión y registro de las reservas técnicas y provisiones administrativas requeridas de acuerdo a la normatividad vigente.
- Hacer registro de los ingresos operacionales y análisis de las cuentas.
- Practicar el cálculo y registro de las amortizaciones.
- Dar solución a las partidas que se generen en conciliaciones de cuentas entre empresas.
- Hacer análisis y seguimiento sobre la información remitida.
- Realizar seguimiento a los registros que afecten el módulo de activos fijos y de contabilidad.
- Efectuar seguimiento a los embargos debitados por las cuentas bancarias con el área de tesorería.
- Realizar los procesos de depreciación.
- Analizar las obligaciones Financieras.
- Efectuar análisis de las cuentas deudoras varios por terceros.
- Generar oportunamente la información necesaria para los diferentes informes requeridos por los entes de control y organismos directivos.
- Preparar los estados financieros básicos y consolidados.
- Realizar impresión de libros oficiales.
- Mantener la documentación utilizada en el proceso de registro de manera organizada, para que sea fácil consulta y acceso de las áreas o entes que lo requieran.
- Realización de conciliaciones bancarias.

AVIDESA MAC POLLO S A

Cargo: Auxiliar administrativa Contabilidad, Tesorería y Cartera

Jefe Inmediato: Maria Mercedes Martínez

2004-2008

FUNCIONES

- Realizar estudios de crédito.
- Registros contables.
- Manejo de Caja Menor y Caja fuerte.
- Administración de la cartera
- Manejo de archivo.
- manejo de provisiones
- Atención al Cliente

REFERENCIAS PERSONALES

William Fernando Nieto Cortes

Celular: 3144644381

Alexander Velasquez Villa

Celular: 3127205059

NANCY ESPERANZA NIETO CORTES