



COLEGIO DEPARTAMENTAL "JOSE JOAQUIN CASAS"

AV. BOLIVAR CALLE 18 TEL. 862 65 70
Jornada Tarde

Acta de Grado

Inscripción S.E.

DANE: 12517500290

En la ciudad de CHIA (CUND.), a los VEINTISIETE (27) días del mes de NOVIEMBRE de 1.996 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretario en la Rectoría del COLEGIO DEPARTAMENTAL "JOSE JOAQUIN CASAS" Institución aprobada hasta Grado Once, en el nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por El Ministerio de Educación Nacional, para otorgar el Título de BACHILLER en la modalidad ACADEMICA según Resolución No. 13201 del 7 de Septiembre de 1.984 y 15095 del 9 de Octubre de 1.984 Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional se procedió a otorgar el TITULO DE BACHILLER ACADEMICO al graduando cuyos Nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRE: OVALLE CERINZA YOLANDA

C.C. 6 T.I. No. 781207-06437 de CHIA

Es fiel copia tomada del Acta original General No. UNO (01) de fecha NOVIEMBRE 27 DE 1.996 que consta de 130 alumnos graduados, comienza con el nombre de ABRIL TENJO JUAN CARLOS y se cierra con el nombre de VILLALOBOS GOMEZ JOHANY AMILCAR

Firmada y sellada por SONIA VICTORIA TORRES DE ACUNA Rectora y JAIME HUMBERTO GUEVARA GARAY Secretario

Dada en CHIA (Cundinamarca), a los 27 días del mes de NOVIEMBRE de 1.996

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1.981.

No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1.994

RECTORA
SONIA VICTORIA TORRES DE ACUNA
C.C. No. 20474.817 DE CHIPAQUE

SECRETARIO
JAIME HUMBERTO GUEVARA GARAY
C.C. No. 27964.119 DE ARBELA



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YOLANDA OVALLE CERINZA

Con Cedula de Ciudadanía No. 35.195.237

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

TECNÓLOGO EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Chía,
a los trece (13) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por
LEONORA BARRAGAN BEDOYA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONORA BARRAGAN BEDOYA
Subdirectora CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CÚNDINAMARCA

35143980 - 13/06/2018
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <https://certificados.senacol.co>, bajo el número 9513001133530CC35195237C.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 1 de 3

LA SUSCRITA DIRECTORA FINANCIERA

Como funcionaria competente para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CONTRATO: 008- DEL 13 DE ENERO DE 2022

CERTIFICA QUE:

El contratista **YOLANDA OVALLE CERINZA**, identificado con la cédula de ciudadanía número **35.195.237** expedida en Chía, suscribió y ha cumplido con la ejecución y las obligaciones pactadas en el siguiente contrato:

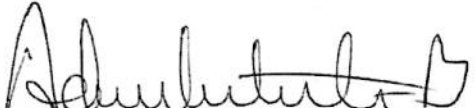
CONTRATO:	008-2022
FECHA DEL CONTRATO:	(12/01/2022)
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA REALIZAR TAREAS ESPECÍFICAS CON EL FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN FINANCIERA EN LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.900.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (11) MES.
FECHA DE INICIO:	12 de enero de 2022
ADICION No.1:	N/A
PRORROGA No.1:	N/A
SUSPENSION:	N/A
FECHA DE TERMINACION:	13 de diciembre de 2022
ESTADO DEL CONTRATO:	EJECUTADO

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 2 de 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Digitar la documentación necesaria para llevar a cabo los procesos de la Dirección Financiera, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del contrato.
2. Prestar apoyo en el proceso de conservación física y magnética de las bases de datos y la correspondencia de la Dirección Financiera.
3. Apoyar en la clasificación y control de documentos, datos, bases de datos y elementos relacionados con asuntos de competencia de la Dirección Financiera.
4. Apoyar al proceso de recepción y respuesta de la correspondencia de la Dirección Financiera.
5. Mantener actualizada la información que tiene dispuesta la Dirección Financiera para el desarrollo de sus actividades, llevando un control periódico de las mismas.
6. Apoyar el proceso de seguimiento en el recaudo de ejecución activa en la Dirección Financiera.
7. Brindar acompañamiento en el proceso de atención y orientación al público en general, personal y telefónicamente en la Dirección Financiera, brindando la información requerida de forma clara y precisa, mejorando la racionalización de los trámites y fortaleciendo la gestión financiera.
8. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la Dirección Financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área
9. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual.

Se expide la presente certificación, conforme a la información que reposa en los expedientes contractuales, a los cuatro (16) días del mes de enero de 2023.


ADRIANA PATRICIA CRISPANCHO BARRIGA
Directora Financiera

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO PAGINAS	GEC-FT-67-V2 Página 1 de 2

LA SUSCRITA SUPERVISORA

Como funcionarios competentes para expedir la presente certificación en nombre del Municipio de Chía con Nit. 899.999.172-8

CERTIFICA QUE:

El Contratista **Yolanda Ovalle Cerinza**, identificado con CC 35.195.237, suscribió y cumplió con la ejecución y las obligaciones pactadas en el **CONTRATO 070-2023**, según la siguiente descripción:

CONTRATO NÚMERO 070-2023

FECHA: 31/01/2023

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y DE CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE CHÍA

VALOR EN PESOS: TREINTA Y UN MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$31.363.500), en 10 meses y quince días, cuotas mensuales de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.987.500.00) m/cte.**

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez meses y quince días

FECHA DE INICIO: 31/01/2023

FECHA DE TERMINACION 15/12/2023

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución

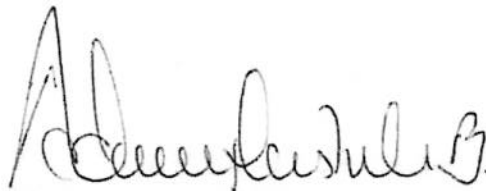
FECHA DE LIQUIDACIÓN:

Adicionalmente se pueden incluir aspectos como:

- Dado su desempeño durante el plazo de ejecución y las actividades ejecutadas se califica:**
8-9 = BUENO: Desempeña el puesto por encima de lo esperado
- Cumplió las siguientes actividades:**
 - Apoyar la elaboración de conciliaciones bancarias, análisis y depuración de información que alimenta los estados financieros de la administración municipal de Chía
 - Brindar apoyo en la generación de los registros e informes contables de los movimientos de ingresos y gastos de las cuentas bancarias del Municipio de Chía.
 - Brindar apoyo en la elaboración notas contables de rendimientos financieros.

 ALCALDIA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO GESTIÓN EN CONTRATACIÓN		
	FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO	GEC-FT-67-V2
		PAGINAS	Página 2 de 2

4. Brindar apoyo en la elaboración notas contables de rendimientos financieros.
5. Coadyuvar el proceso de conciliación de los ingresos y egresos del mes y verificar saldos reales, en el módulo de del software financiero.
6. Comunicar a la dirección de Tesorería los ingresos pendientes por conciliar con el fin de tramitar y ajustar lo pertinente.
7. Brindar acompañamiento en el proceso de atención y orientación al público en general, personal y telefónicamente en la Dirección Financiera brindando la información requerida de forma clara y precisa mejorando la racionalización de los trámites y fortaleciendo la gestión financiera.
8. Apoyar el desarrollo de los trámites que se lleven a cabo entre la dirección financiera y otros sectores o entidades que aporten al cumplimiento de los objetivos del área.
9. Las demás que sean requeridas por parte del supervisor dando alcance al objeto contractual.



ADRIANA PATRICIA CRISTANCHO BARRIGA
Directora Dirección Financiera- Secretaria de Hacienda
Supervisora

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 13 Actualización de oficio				4. Número de formulario 14523463800	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 3 5 1 9 5 2 3 7				6. DV 2	
12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá				14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 3 5 1 9 5 2 3 7	
27. Fecha expedición 1 9 9 7 0 3 1 7		28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca	
30. Ciudad/Municipio Chía		31. Primer apellido OVALLE		32. Segundo apellido CERINZA	
33. Primer nombre YOLANDA		34. Otros nombres		35. Razón social	
36. Nombre comercial		37. Sigla			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía	
41. Dirección principal VDA LA BALSA SEC LAS JUNTAS FCA SAN LUIS					
42. Correo electrónico yolaovallec@hotmail.es					
43. Código postal		44. Teléfono 1 8 6 2 2 0 9 3		45. Teléfono 2 3 1 1 8 9 9 7 2 1 1	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica		Ocupación		52. Número establecimientos	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 6 9 2 0		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 8 0 6 0 6		48. Código 1 4 1 0	
49. Fecha inicio actividad 2 0 0 7 0 5 1 8		50. Código 8 2 9 9		51. Código	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
54. Código					
55. Forma					
56. Tipo					
Servicio					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2019 - 05 - 22					
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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA					
985. Cargo					

