



La República de Colombia
UNIVERSIDAD CENTRAL
en su nombre el
Colegio Cristiano Renacer

Educación Formal para Jóvenes y Adultos

Los días preferenciales se han programado así:

Autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá
Según Resolución No. 284 del 26 de Enero de 2007
Fecha 16 de Junio Economía

Confiere A:

Juán Felipe Sánchez Cortes

C.I. 900321-65248 de Bogotá

el Título de:

Bachiller Académico
con énfasis en contabilidad

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, según los planes y programas vigentes.



Anotado al Folio No. 06

Libro de Registro No. 971

Este Diploma no requiere ser registrado en la Secretaría de Educación de
Conformidad con el Decreto No 921 del 6 de Mayo de 1994

Dado en Bogotá, D.C. a 16 de DICIEMBRE de 2006

REPÚBLICA DE COLOMBIA



UNIVERSIDAD
CENTRAL

PERSONERÍA JURÍDICA N° 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
TENIENDO EN CUENTA QUE

Juán Felipe Sánchez Cortés

C.C. 1.072.656.496 Cía Cundinamarca

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD
Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Comunicador Social y Periodista

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., Febrero 25 de 2015


RECTOR


DECANO


SECRETARIO GENERAL

ANOTADO AL FOLIO 1730 DEL LIBRO DE REGISTRO N° 7-38101 FECHA 25-FEB-2015

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

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y
PRENSA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA**

Como funcionario(s) competente(s) para expedir la presente certificación en
nombre del Municipio de Chía con Número de Identificación Tributaria
899.999.172-8

CERTIFICA:

Que revisados los archivos que reposan en el área de Gestión Documental, se
encontró que Felipe Sánchez Cortes, identificada con CC 1.072.656.496, suscribió
el siguiente contrato:

Contrato No 1.

CONTRATO NÚMERO	No. 2016-CT-215
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS
FECHA DE SUSCRIPCION:	23 de Mayo de 2.016
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa como comunicador social para la producción de contenidos informativos audiovisuales sobre las actividades que adelanta la administración municipal de la alcaldía de chía
VALOR DEL CONTRATO:	\$15.400.000 M/cte
VALOR EJECUTADO	\$15.400.000 M/cte
PLAZO DE EJECUCIÓN:	7 meses
FECHA DE INICIO:	15 de Junio de 2.016
ADICIONES	\$586.667 M/Cte
PRORROGAS	Ocho (8) días
CESIONES	N/A
FECHA DE TERMINACION:	31 de Diciembre de 2016
ACTA DEL LIQUIDACION:	17 de Enero de 2017

OBLIGACIONES CONTRACTUALES.-

"...OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- El contratista se obligara para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato. a lo siguiente:....

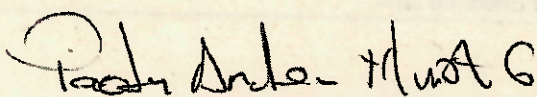
1. Realizar el cubrimiento periodístico de los diferentes eventos que se desarrollen en la administración Municipal.

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

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

2. Desarrollar trabajo de reportería, por medio de investigación y recolección de material, creando historias noticiosas que brinden información de la administración municipal a toda la comunidad.
3. Redacción de documentos periodísticos tales como: artículos, boletines de prensa, noticias, reseñas, reportajes, libretos y guiones.
4. Producción de contenidos informativos audiovisuales de la administración municipal, para medios radiales y televisivos.
5. Brindar acompañamiento periodístico a las dependencias que lo requieran.
6. Realizar todo tipo de entrevistas que se requieran por la oficina asesora de comunicación y prensa.
7. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
9. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Mantener la reserva Profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
13. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el supervisor del contrato y el Municipio de Chía.
14. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
15. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
16. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002, decreto 1703 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral y vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.
17. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Se expide a solicitud del interesado, a los Veinti seis (26) días del mes de Julio del año Dos Mil Diez y Nueve, (2019).



Paola Muñoz
JEFE (E) OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN
PRENSA Y PROTOCOLO

Elaboró y revisó: Gustavo Carvajal Millán – Profesional Universitario – Oficina Asesora de Comunicaciones y prensa

Carrera 11 No. 11-29 – PBX: (1) 884 4444 – Página web: www.chia-cundinamarca.gov.co
E-mail: contactenos@chia.gov.co

– (SEDE FUSAGASUGÁ) –

33 – 1431.

Fusagasugá, 2023-12-13.

**LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA****C E R T I F I C A:**

Que el señor **IVAN FELIPE SÁNCHEZ CORTES**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.072.656.496 de Chía (Cundinamarca), de acuerdo con los Archivos de Gestión y las Bases de Datos de la Dirección de Talento Humano, prestó sus servicios a la Universidad de Cundinamarca, como se relaciona a continuación:

Mediante Orden de Prestación de Servicios F – OPS No. 17 del 17 de enero al 16 de diciembre de 2022, prestó servicios como profesionales en comunicación social y periodismo generando contenido para televisión, web, periódico y demás medios para informar a la comunidad de las actividades académicas, investigativas, misionales y de gestión de la Universidad de Cundinamarca; cumpliendo con las siguientes obligaciones contractuales:

1. Generar contenido para multimedia (Texto, fotografía, vídeo) para los canales oficiales de la Universidad de Cundinamarca.
2. Apoyar la labor de producción para los programas radiales que se generen desde la oficina de comunicaciones.
3. Organizar, recolectar y redactar los artículos periodísticos a publicarse en las ediciones programadas para el Periódico UCUNDINAMARCA S21
4. Realizar cubrimientos especiales, reportería gráfica, entrevistas y demás labores del ejercicio periodístico de las actividades académicas, investigativas y misionales de la Institución para ser difundidas por los medios de comunicación de la Universidad de Cundinamarca
5. Cumplir con los procedimientos de la oficina asesora de comunicaciones según el SGC

La presente certificación se expide a petición del señor **IVAN FELIPE SÁNCHEZ CORTES**.

LOZANO SOTO
LUZ ETELVINA
Firmado digitalmente por
LOZANO SOTO LUZ
ETELVINA
Fecha: 2023.12.14 07:34:28
-05'00'
Directora de Talento Humano.

Elaboró y/o Transcriptor: Paola Andrea Alvarez Camacho.

33-28.6.

Para confirmar éste certificado, puede comunicarse a: certificacionesth@ucundinamarca.edu.co
talentohumanoaunclic@ucundinamarca.edu.co

Nota: las certificaciones deben contener todos los contratos discriminados por fecha de inicio y terminación.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono: (601) 8281483 Línea Gratuita: 018000180414
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

GH2022-004

A QUIEN PUEDA INTERESAR

**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA DEL CENTRO DE
ATENCIÓN E INVESTIGACIÓN MÉDICA S.A.S. – CAIMED S.A.S. –**

CERTIFICA QUE:

El señor **IVÁN FELIPE SÁNCHEZ CORTÉS** identificado con cédula de ciudadanía número 1.072.656.496 expedida en Chía, presto sus servicios profesionales a CAIMED S.A.S., como **ASESOR DE COMUNICACIONES COVID**, desde el 16 de febrero de 2021 hasta el 16 de abril de 2021, mediante un contrato por Prestación de Servicios.

Se expide a solicitud de la interesad@ a los 06 días del mes de enero de 2022, en Chía.

Cordialmente,



MARIA CRISTINA BARBOSA BARBOSA
Director de Gestión Humana

Elaboró: July Andrea Martinez Buitrago