

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN LEGAL PROUESTA DE SERVICIOS	Código EPS-FR-38	 Con Calidad Social
		Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 08/10/2018	

Nombre	Nivel
Mónica Cecilia Moya Molano	Profesional

COMPETENCIAS:

EDUCACIÓN	Contadora Publica, Egresada de la Universidad de la Salle el 13 de junio de 2003.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Normas internacionales de información financiera, realizado presencialmente en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Terminación 3 de diciembre de 2019. • Seminario de actualización financiera, realizado presencialmente en la Corporación ISES, fecha de terminación 29 de abril de 2016. • Curso auditor interno de calidad NTC ISO 9001-2000 • Curso de formación auditor interno, realizado presencialmente en la Compañía ARSEG S.A, fecha de terminación 9 de agosto de 2003. • Curso de Excel intermedio, realizado presencialmente en el Instituto Executrain, fecha de terminación 23 de noviembre de 2002.
HABILIDADES	<p>Mis habilidades se relacionan con el análisis y administración de la información contable y financiera, tanto en el sector privado como en el público.</p> <p>Legalización, contabilización y análisis de anticipos, cuentas por cobrar y por pagar.</p> <p>Manejo de sistemas contables, base de datos y macros.</p> <p>Elaboración y declaración de impuestos nacionales y distritales.</p> <p>Presentación de informes a los entes de control.</p>
EXPERIENCIA	<p>Universidad Distrital Francisco José de Caldas Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -Idexud Cargo: Profesional CPS-1167-2020 Fecha de desempeño: 10 de junio de 2020 al 30 de diciembre de 2020.</p> <p>Universidad Distrital Francisco José de Caldas Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -Idexud Cargo: Profesional CPS 274-2020</p>

 <p>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</p>	PROCESO GESTIÓN LEGAL PROPUESTA DE SERVICIOS	Código EPS-FR-38
		Versión: 03
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 08/10/2018

	<p>Fecha de desempeño: 05 de febrero de 2020 al 04 de junio de 2020.</p> <p>Universidad Distrital Francisco José de Caldas Cargo: Profesional CPS-41-2019 Cesión Fecha de desempeño: 1 de agosto de 2019 al 17 de enero de 2020.</p> <p>Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones FONCEP Cargo: Profesional especializado CPS-175-2018 Fecha de desempeño: 10 de octubre de 2018 al 24 de diciembre de 2018.</p> <p>Fondo de prestaciones económicas, cesantías y pensiones FONCEP Cargo: Profesional especializado CPS-223-2017 del 25-08-2017 al 30-12-2017 y CPS -34-2018 del 05-01-2018 al 04-07-2018.</p> <p>INDEXUD- Universidad Distrital Francisco José de Caldas Cargo: Profesional especializado Líder funcional Fecha de desempeño: septiembre 20 de 2016 a diciembre 30 de 2016</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación- SDP Cargo: Planta Temporal -Financiera Fecha de desempeño: agosto 12 de 2013 – agosto 14 de 2015</p> <p>Secretaría Distrital de Planeación- SDP Cargo: Contratista Dirección de Gestión Financiera CPS-253-2012 Fecha de desempeño: noviembre 1 de 2012 – febrero 15 de 2013</p> <p>Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAEPS Cargo: Supernumeraria área Financiera Fecha de desempeño: febrero 11 de 2011 - diciembre 31 de 2011.</p>
--	---

Cordialmente,



NOMBRE Mónica Cecilia Moya Molano
CÉDULA 52.369.617
CORREO monica.molano@gmail.com
DIRECCIÓN Calle 23 No. 5-30
Bogotá D.C, Enero de 2021

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE



Resolución 0597 del 12 de Febrero de 1965

EN ATENCION A QUE

Mónica Cecilia Moya Molano
C.C. 52.369.617 de Santafé de Bogotá, D.C.

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

Contaduría Pública,

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE

Contadora Pública.

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

BOGOTA, D.C. A LOS 13 DIAS DEL MES DE Junio AÑO DE 2003

Fabio Gutiérrez Gómez, f.c.c.
FABIO GUTIÉRREZ GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL

Rafael Pedro Durán
RAFAEL PEDRO DURÁN
SECRETARIO GENERAL

Nº 23174

Registro 1366
Anotado al folio 100 Libro 2
Bogotá, D.C., República de Colombia
Día 13 Mes Junio Año 2003



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

COPIA ACTA DE GRADO No. 23568

En la ciudad de Bogotá, D.C., el día 13 de JUNIO de 2003, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el Rector Hermano FABIO GALLEGOS ARIAS, en el cual la Universidad de La Salle autorizada para el efecto según Acuerdo 014 del día 12 del mes de agosto de 1999 del Consejo Directivo y previo juramento reglamentario confirió el título de

CONTADORA PÚBLICA

A MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO

Identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.369.617 de Santafé de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad, con las normas legales, y le otorgó el Diploma No.23174 que lo (a) acredita como Profesional, para lo cual presentó CURSO DE PROFUNDIZACIÓN: "REVISORÍA FISCAL Y CONTROL ORGANIZACIONAL". Calificado como APROBADO. En fe de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de JUNIO de 2003.

"El original de la presente Acta, se encuentra firmada por el Rector y el Secretario General".

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.


GUILLERMO PANQUEVA MORA
Secretario General

Elaiza



Bogotá, D.C. 13 de junio de 2003

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Registro 1766
Anotado al Folio 100 Libro Z
Santafé de Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 13 Mes Junio Año 2003



Unidad de Extensión de la Facultad de Ingeniería

Certifica que

Mónica Moya Molano

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía N° 52.369.617 de Bogotá

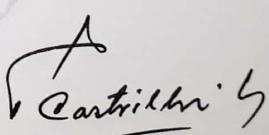
Cursó y aprobó el diplomado

Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF

Con una intensidad de 120 horas
Bogotá, D. C. Diciembre 3 de 2019


MSc. Héctor Javier Fuentes López
Coordinador Unidad de Extensión
Facultad de Ingeniería
Universidad Distrital Francisco José de Caldas




MSc. Fernando Antonio Castrillón Lozano
Docente
Facultad de Ingeniería
Universidad Distrital Francisco José de Caldas



LA CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN SOCIAL Y EL CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUADA

Personería Jurídica 2028 de 1982 Ministerio de Educación Nacional, Artículo 120 de la Ley 30 de 1992



Teniendo en cuenta que

Mónica Cecilia Moya Molano

C. C. N. 52369617 de Bogotá, D.C.

Ha cumplido con los requisitos académicos y con las demás normas reglamentarias, exigidas por la Corporación Instituto Superior de Educación Social ISES y el Centro de Educación Continuada, con una duración de 20 horas, le otorga el Certificado de asistencia al Seminario de:

ACTUALIZACIÓN FINANCIERA

En testimonio de ello lo firmamos y sellamos en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 29 de abril de 2016

RECTOR

VICE-RECTOR ACADÉMICO



DIRECTOR DE EDUCACIÓN CONTINUADA

CERTIFICADO N° 24520

REGISTRADO AL FOLIO 233

DEL LIBRO DE DIPLOMAS 19

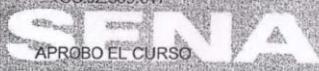
REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA QUE

MONICA CECILIA MOYA MOLANO

CC.52-369-617



APROBO EL CURSO

AUDITOR INTERNO DE CALIDAD NTC ISO 9001:2000
DURACION: 32 HORAS

GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ

JEFÉ DE CENTRO

Bogotá D. C., 3 de Septiembre de 2004
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN



GESTION INDUSTRIAL
CENTRO DE FORMACION

SIGC2004APN0243.DJ00102004
Nº Y FECHA DE REGISTRO



CERTIFICA QUE:

MONICA MOYA MOLANO

Cursó y Aprobó :

Formación Auditor Interno

Intensidad Horaria :

16 Horas

Instructor
Asesor Externo

Bogotá, D.C., Agosto 6, 8 y 9 de 2003

Gerente General



Certifies that

Mónica Cecilia Moya Molano

Has successfully completed

Microsoft Excel 2000 Intermedio



Date _____

sábado 23 de noviembre de 2002

Corporate

Edison Monsalve _____ Trainer



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO CONTROL CERTIFICADO LABORAL IDEXUD	Código EPS-DC-021 Versión: 03	
	Sistema de Gestión de la Calidad	Fecha de aprobación: 10/04/2019	

INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos que reposan en los archivos del **IDEXUD**, se encuentra que la señora **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 52.369.617 de Bogotá D.C.**, suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación se relacionan:

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

1167 I 2020

EN DESARROLLO DEL CONTRATO:

IDEIXUD

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

10 de junio de 2020.

FECHA ACTA DE INICIO:

10 de junio de 2020

DURACIÓN:

Seis (06) meses y veintiún (21) días.

VALOR DEL CONTRATO:

\$27.053.890.oo M/cte.

FECHA DE TERMINACIÓN:

30 de diciembre de 2020.

OBJETO: “EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A PRESTAR SERVICIOS COMO **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA**, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD, ACORDE CON LA FUNCIÓN MISIONAL DEL IDEXUD, PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES EN EL **ÁREA FINANCIERA** DEL INSTITUTO. DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE SERVICIO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.”

ACTIVIDADES:

- 1) Elaborar un Plan Individual de Trabajo que permita cumplir con el Objeto del Contrato, de conformidad con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación y Control.
- 2) Apoyar el área de gestión financiera en los temas relacionados con la misma, así como, en la revisión y legalización de avances, generación de órdenes de pago y liquidación del beneficio institución.
- 3) Apoyar en la revisión documental de cuentas de cobro, realizando el proceso de verificación y validación de los cumplidos, informes de cumplido, pagos de parafiscales, evidencias entregadas y todo lo que haya a lugar, para lo cual debe revisar, verificar y validar la información de los contratistas a pagar a través de la página del SIDEXUD.
- 4) Apoyar en general las actividades relacionadas con el área financiera dentro de las cuales se encuentran, elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal – CDP y registros de disponibilidad presupuestal – RP, aperturas financieras, trasladados, adiciones y reducciones, elaboración, revisión y modificaciones presupuestales, elaboración de órdenes de pago y todas aquellas que le sean asignadas por el coordinador del área.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO CONTROL CERTIFICADO LABORAL IDEXUD	Código EPS-DC-021 Versión: 03 Sistema de Gestión de la Calidad Fecha de aprobación: 10/04/2019	
--	---	---	---

- 5) Atender al público de ser necesario en los temas relacionados con el área.
- 6) Entregar mensualmente un informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
- 7) Entregar mensualmente una base de datos, donde se vea reflejado, los avances y las legalizaciones realizadas en el periodo reportado, que debe contener como mínimo, nombre del solicitante, fecha de solicitud, fecha de legalización, concepto y otros a los que haya lugar.
- 8) Entregar un informe final de actividades donde se detalle la ejecución de las mismas, cuando se dé por terminado el contrato, anexando para ello un CD con la información.
- 9) Recibir y mantener en buen estado el computador y los demás elementos asignados por el área de Sistemas de Información y las Telecomunicaciones, recibidos a través de la firma de un documento que soporta dicha entrega.
- 10) Conocer e interpretar la misión, visión, política y objetivos de calidad.
- 11) Participar en las actividades encomendadas, siguiendo lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y aportar para la mejora del mismo.
- 12) Mantener y mejorar el proceso a través del Sistema de Gestión de Calidad.
- 13) Y las demás que le sean asignadas por el director del IDEXUD, o quien este delegue.

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

274 I 2020

EN DESARROLLO DEL CONTRATO:

IDEIXUD

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

05 de febrero de 2020.

FECHA ACTA DE INICIO:

05 de febrero de 2020.

DURACIÓN:

Cuatro (04) meses.

VALOR DEL CONTRATO:

\$16.151.575.00 M/cte.

FECHA DE TERMINACIÓN:

04 de junio de 2020.

OBJETO: “EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA UNIVERSIDAD POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMÍA A PRESTAR SERVICIOS COMO **PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA**, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD, ACORDE CON LA FUNCIÓN MISIONAL DEL IDEXUD, PARA DESEMPEÑAR ACTIVIDADES EN EL **ÁREA FINANCIERA DEL INSTITUTO**. DE ACUERDO CON LA PROPUESTA DE SERVICIO PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y QUE FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.”

ACTIVIDADES:

- 1) Apoyar el área de gestión financiera en los temas relacionados con la misma, así como, en la revisión y legalización de avances, generación de órdenes de pago y liquidación del beneficio institución.
- 2) Realizar un plan de trabajo de las actividades a desarrollar, para la ejecución del contrato.
- 3) Asistir como apoyo financiero a las reuniones que le sean asignadas.
- 4) Apoyar en la revisión documental de cuentas de cobro, realizando el proceso de verificación y validación de los cumplidos, informes de cumplido, pagos de parafiscales, evidencias entregadas y todo lo que haya a lugar, para lo cual debe revisar, verificar y validar la información de los contratistas a pagar a través de la página del SIDEXUD.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DOCUMENTO CONTROL CERTIFICADO LABORAL IDEXUD	Código EPS-DC-021 Versión: 03 Fecha de aprobación: 10/04/2019	
Sistema de Gestión de la Calidad			

- 5) Apoyar en general las actividades relacionadas con el área financiera dentro de las cuales se encuentran, elaboración de certificados de disponibilidad presupuestal - CDP y registros de disponibilidad presupuestal - RP, aperturas financieras, trasladados, adiciones y reducciones, elaboración, revisión y modificaciones presupuestales, elaboración de órdenes de pago y todas aquellas que le sean asignadas por el coordinador del área.
- 6) Atender al público de ser necesario en los temas relacionados con el área.
- 7) Entregar mensualmente un informe sobre el desarrollo de las actividades realizadas en la ejecución del contrato.
- 8) Entregar mensualmente una base de datos, donde se vea reflejado, los avances y las legalizaciones realizadas en el periodo reportado, que debe contener como mínimo, nombre del solicitante, fecha de solicitud, fecha de legalización, concepto y otros a los que haya lugar.
- 9) Entregar al finalizar el contrato, la matriz consolidada con los avances y las legalizaciones realizadas en el periodo contratado nombre del solicitante, fecha de solicitud, fecha de legalización, concepto y otros a los que haya lugar. Así como los que se encuentren pendientes de ser legalizados.
- 10) Recibir y mantener en buen estado el computador y los demás elementos asignados por el área de Sistemas de Información y las Telecomunicaciones, recibidos a través de la firma de un documento que soporta dicha entrega.
- 11) Conocer e interpretar la misión, visión, política y objetivos de calidad.
- 12) Participar en las actividades encomendadas, siguiendo lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad y aportar para la mejora del mismo.
- 13) Mantener y mejorar el proceso a través del Sistema de Gestión de Calidad.
- 14) Y las demás que le sean asignadas por el director del IDEXUD, o quien este delegue.

La presente se expide en Bogotá, a los cuatro (04) días del mes de enero de 2021.


OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA
 Director IDEXUD

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Ximena Gracia Suárez	CPS Administrativo IDEXUD	
Aprobó:	Sandra Pinzón	Coordinadora Administrativa IDEXUD	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE MONICA CECILIA MOYA MOLANO, IDENTIFICADA CON CEDULA DE CIUDADANÍA 52369617, SUSCRIBIÓ, CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 41

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 8/1/2019

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA TESORERÍA GENERAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS..

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: A) PREPARAR TÉCNICA Y CONTABLEMENTE LA INFORMACIÓN EXÓGENA REQUERIDA POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES Y LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DISTRITALES, DE ACUERDO CON LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS ANUALMENTE PARA TAL FIN. B) REVISAR LAS ORDENES DE PAGO Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE COMO; CUENTAS DE COBRO, FACTURAS Y CUMPLIDOS RADICADOS PARA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ESTABLECIDOS EN CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA, ÓRDENES DE SERVICIO, NÓMINAS, SEGURIDAD SOCIAL, LIQUIDACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE, DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE ESTABLECIDA POR LA DIAN Y SHD. C) ELABORAR, ANALIZAR Y PRESENTAR LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS POR CONCEPTO DE RETENCIONES EN LA FUENTE. D) REVISAR LOS CAMBIOS EN NORMATIVIDAD TRIBUTARIA QUE AFECTE LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMPROMISOS DE LA UNIVERSIDAD. E) VERIFICAR Y AVALAR LA ENTREGA DE CERTIFICADOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TERCEROS, PREVIO MUESTREO Y CRUCE DE INFORMACIÓN ENTRE EL REPORTE DE CERTIFICADOS VS. INFORMACIÓN EXÓGENA, F) APOYAR EN EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y PREPARACIÓN DE INFORMES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL P.A.C. GENERAL DE LA UNIVERSIDAD Y SHD. G) HACER SEGUIMIENTO Y APOYO EN LA DEPURACIÓN DE LAS CUENTAS DE ACREDITORES QUE AFECTAN MENSUALMENTE EL ESTADO DE TESORERÍA. H) REALIZAR ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN MENSUAL ENTRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y LOS GIROS DE TESORERÍA, SOBRE LOS GIROS POR FUENTES DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO. I) ATENDER USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EN FORMA PERSONAL Y A TRAVÉS DE LA ADMINISTRACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES.

DURACIÓN: 8 MESES

VALOR: \$ 30474672



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora Jurídica

OTROSÍ N° 1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 41

DURACIÓN: 117 DÍAS

VALOR: \$ 14856403

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C., AL (28) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2020, A SOLICITUD DEL INTERESADO.


DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE CESIÓN <hr/> Macroproceso: Gestión de Recursos	Código: GJ-PR-002- FR-008 <hr/> Versión: 02	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 12/10/2017	

CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO	41 de 2019
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21 DE ENERO DE 2019
FECHA DE INCIO	21 DE ENERO DE 2019
ORDENADOR DEL GASTO	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUPERVISOR	JEFE DE SECCIÓN DE TESORERÍA
CEDENTE	HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN
CESIONARIA	MONICA CECILIA MOYA MOLANO

De una parte, **EDUARD PINILLA RIVERA**, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.513.808 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en calidad de **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (E)**, según Resolución de Rectoría No 299 del 19 de julio de 2019, debidamente autorizado para contratar, según Acuerdo No 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario; (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), Ordenador del Gasto mediante delegación otorgada por el artículo Tercero de la Resolución No 007, de 2019, del CPS No. 41 de 2019, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992,, y de otra, **HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 93.379.114, como **CONTRATISTA CEDENTE**, y **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, identificada con cédula de ciudadanía No 52.369.617, como **CONTRATISTA CESIONARIA**, acordamos suscribir la presente “Acta de Cesión de Contrato”, del CPS No 41 de 2019, previas las siguientes consideraciones:

- Que, entre la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el señor **FREDY EDUARDO NUÑEZ RIVERA**, el día 21 de enero de 2019, se suscribió el CPS No. 41 de 2019, cuyo objeto es “*Prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General, desarrollando actividades a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*” Con Certificado Disponibilidad Presupuestal No 181 de fecha 18 de enero de 2019, y Certificado de Registro Presupuestal No 37 de fecha 21 de enero de 2019.
- Que, el día 11 de abril de 2019 se realiza de Acta de Cesión del CPS No 41 de 2019, suscrito

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE CESIÓN Macroproceso: Gestión de Recursos Proceso: Gestión Jurídica	Código: GJ-PR-002- FR-008 Versión: 02 Fecha de Aprobación: 12/10/2017	SIGUD <small>Sistema Integrado de Gestión Universitaria</small>
--	---	---	---

a nombre de **FREDY EDUARDO NUÑEZ RIVERA (CEDENTE)**, a solicitud del Supervisor del CPS No 41 de 2019, a favor del señor **HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN**.

3. Que, la **CLÁUSULA QUINCE** del CPS No 41 de 2019, establece que “*El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD*”.
4. Que, mediante oficio de fecha 22 de julio de 2019, recibido en la División de Recursos Financieros el día 22 de julio, el Contratista **HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN**, (cedente), solicita a la señora **JACQUELINE ORTÍZ ARENAS**, en su calidad de Supervisora, la Cesión del CPS No 41 de 2019, a favor de **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, a partir del día 01 de agosto de 2019, debido a que ganó un concurso de la Comisión Nacional del Servicio Civil y debe tomar posesión del cargo en el mes de agosto.
5. Que, mediante oficio, de fecha 26 de julio la Supervisora del CPS No. 41 de 2019, dirigido al señor **ÁLVARO ESPINEL ORTEGA**, en su calidad de Ordenador el Gasto del contrato mencionado solicitó su autorización para ceder el mismo a partir del día 01 de agosto de 2019, a favor de **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**.

Se aporta el estado financiero del CPS No 41 de 2019, expedido por la Sección de Presupuesto, en donde se deduce lo siguiente:

- Según estado de cuenta con fecha 01 de anexado por el ordenador de gasto el señor **HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN**, ha recibido por los servicios prestados a la fecha, el valor de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$24.125.782,00 M/CTE)**, y, ha ejecutado del contrato un plazo de seis (6) meses, diez (10) días.
 - Sin saldo pendiente a favor por cancelar al señor **HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN (CEDENTE)**.
 - La suma a ceder a la señora **MONICA CECILIA MOYA MOLANO, (CESIONARIA)** es por **SEIS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$6.348.890,00 M/CTE)**, pago correspondiente al plazo de un (1) mes y veinte (20) días.
6. Que por medio del oficio 2019IE23179 de fecha 31 de julio, recibido por la Oficina Asesora Jurídica, el día 31 de julio el señor **ÁLVARO ESPINEL ORTEGA**, Vicerrector Administrativo y Financiero, como Ordenador del Gasto, solicitó de ésta, la elaboración del acta de cesión del Contrato de Prestación de Servicios No.41 de 2019, a partir del día 01 de agosto del presente año, a favor de **MONICA CECILIA MOYA MOLANO (CESIONARIA)**.

Por lo anterior las partes acuerdan las siguientes **CLÁUSULAS**:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE CESIÓN	Código: GJ-PR-002- FR-008	SIGUD Sistema Integrado de Gestión
Macroproceso: Gestión de Recursos		Versión: 02	
Proceso: Gestión Jurídica		Fecha de Aprobación: 12/10/2017	

CLÁUSULA PRIMERA: CESIÓN. el señor **HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN (CEDENTE)** cede el Contrato de Prestación de Servicios No. 41, suscrito el día 21 de enero de 2019, y fecha de inicio del 21 de enero, a **MONICA CECILIA MOYA MOLANO (CESIONARIA)**, en todas las obligaciones, términos y condiciones pactadas en el contrato, a partir del día 01 de agosto de 2019.

CLAUSULA SEGUNDA: GARANTÍA. **EL CESIONARIO** se compromete a modificar la Póliza de Cumplimiento expedida en virtud del Contrato de Prestación de Servicios No.41 de 2019 o a expedir una nueva de conformidad con la suscripción del presente documento.

CLAUSULA QUINTA: PUBLICACIÓN. - En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el manual de contratación vigente, se procederá a la publicación del presente documento de cesión en el SECOP que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente:

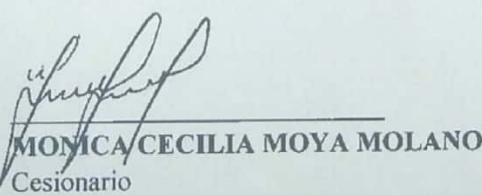
En constancia de lo consignado en el presente documento, se firma, en Bogotá, D.C., el día uno (01) de agosto de 2019.



EDUARD PINILLA RIVERA
Vicerrector Administrativo y Financiero (E)
Ordenador de Gasto



HECTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN
Cedente



MONICA CECILIA MOYA MOLANO
Cesionario

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	No C/tivo
Proyectó	Diva Conde Rueda	Professional OAJ		2476
Revisó	Alexandra Leal Parra	Asesora OAJ		
Aprobó	Diana Mireya Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica		



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

MODIFICACIÓN: PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 41 DEL 21 DE ENERO DE 2019 ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO

Entre los suscritos de una parte, **ÁLVARO ESPINEL ORTEGA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19'483.708 de Bogotá, quien actúa en calidad de **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 182 del 20 de mayo de 2019, debidamente autorizado para contratar, según Acuerdo No. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con NIT 899.999.230-7, y, de otra, **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 52.369.617 expedida en Bogotá quien para los efectos del presente documento, se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos prorrogar y adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 41 de 2019, teniendo en cuenta los siguientes documentos y consideraciones:

- 1) Que el 21 de enero de 2019, **LA UNIVERSIDAD** y **FREDDY NUÑEZ RIVERA** suscribieron Contrato de Prestación de Servicios No. 41 de 2019, cuyo objeto es "**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA TESORERÍA GENERAL DESARROLLANDO ACTIVIDADES A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**".
- 2) Que el plazo de ejecución del presente contrato se estableció por **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio, lo cual tuvo lugar el día 21 de enero de 2019.
- 3) Que se pactó como valor del citado contrato, la suma de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 30.474.672,00 M/CTE.)**.
- 4) Que el contrato fue cedido el 22 de abril de 2019 de **FREDDY NUÑEZ RIVERA (CEDENTE)** a **HÉCTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN (CESIONARIO)**
- 5) Que el contrato fue cedido el 1 de agosto de 2019 de **HÉCTOR ENRIQUE GODOY GARZÓN (CEDENTE)** a **MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO (CESIONARIA)**
- 6) Que mediante oficio 2019IE28362, recibido por la Oficina Asesora Jurídica el día 17 de septiembre de 2019, el Vicerrector Administrativo y Financiero solicitó la adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios No. 41 de 2019, en su orden, por un valor de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS**



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

MODIFICACIÓN: PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 41 DEL 21 DE ENERO DE 2019 ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO

CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.856.403,00 M/CTE.), y un plazo de TRES (3) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS, cuya justificación se encuentra descrita en la "solicitud de necesidad" No. 5598.

7) Que la presente adición no supera el 50% del valor inicialmente pactado, por lo que la solicitud se ajusta a lo consagrado en el inciso 2 del artículo 86 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 (Procedimiento para adición prorroga o modificación de contratos).

8) Que quienes suscriben el presente documento son plenamente capaces para hacerlo y obligarse, además que la Oficina Asesora Jurídica de LA UNIVERSIDAD verificó la ausencia de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales.

9) Que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender la presente adición, como se desprende del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3222 del 16 de septiembre de 2019, expedido por la Sección de Presupuesto.

10) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable, de acuerdo con lo establecido en las normas civiles y comerciales pertinentes, y, en especial, en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y demás normas reglamentarias pertinentes y vigentes.

En consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIONAR al valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 41 de 2019, la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.856.403,00 M/CTE.)**

CLÁUSULA SEGUNDA. – Como consecuencia de lo anterior, **MODIFICAR** la **CLAUSULA TERCERA** del citado contrato, la cual quedara así:

"...El valor del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$45.331.075,00 M/CTE.), incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidos..."



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

MODIFICACIÓN: PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 41 DEL 21 DE ENERO DE 2019 ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO

CLAUSULA TERCERA – PRORROGAR el plazo de ejecución de Contrato de Prestación de Servicios No. 41 de 2019 en **TRES (3) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS MAS.**

CLAUSULA CUARTA: Como consecuencia de lo anterior, **MODIFICAR** la **CLAUSULA SEXTA** del citado contrato, la cual quedara así:

"...El plazo de ejecución del contrato será de ONCE (11) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS MAS, contados a partir de los requisitos de ejecución..."

CLAUSULA QUINTA: Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio.

CLÁUSULA SEXTA: La presente prorroga requiere para su perfeccionamiento y legalización la suscripción de la misma por las partes y la actualización de la garantía única.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C. a los

18 SEP 2019

ÁLVARO ESPINEL ORTEGA
Vicerrector Administrativo y Financiero
La Universidad

MONICA CECILIA MOYA MOLANO
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	No C/vo
Proyectó	Yohanna Alexandra Leal Roa	Contratista – OAJ		2840
Revisó	Johanna Castaño González	Contratista -OAJ		
Aprobó	Diana Mireya Parra	Jefe Oficina Asesora Jurídica		



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

MODIFICACIÓN: PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 41 DEL 21 DE ENERO DE 2019 ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURIDICA
CARRERA 7 No. 40B-53, Piso 9
Teléfono 33393300, Ext. 1911 y 1912
Bogotá D.C.



**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO
DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES –
FONCEP- NIT 860.041.163-8**

CERTIFICA

Que la señora **MONICA CECILIA MOYA MOLANO, O.**, Identificada con Cédula de Ciudadanía 52.369.617, celebro con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con la cláusula que se enuncia a continuación:

Contrato No. 175 DE 2018

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de apoyo a la gestión a la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes, para el levantamiento de la información contable, sustanciación, liquidación, imputación, cobro y pago de las cuotas partes pensionales, así mismo, generar la revisión de cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar a que hubiere lugar, realizar las liquidaciones del crédito que dentro de los procesos de cobro sean remitidas a dicha Gerencia; así como gestionar las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección Técnica de Prestaciones Económicas y la Gerencia de Bonos y Cuotas Partes Pensionales del FONCEP.

VALOR CONTRATO: ONCE MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS (\$11.812.500) M/CTE incluido el IVA si a ello hubiere lugar.

PLAZO: DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO

FECHA DE SUSCRIPCION: 09 de octubre de 2018

FECHA DE INICIO: 10 de octubre de 2018

ESTADO: Terminado

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00 Ext. 742
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

OBLIGACIONES

- 1.** Liquidar las cuotas partes por cobrar y por pagar a través del aplicativo CUPAR, previa sustanciación del expediente pensional a las entidades deudoras y acreedoras asignadas, en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.
- 2.** Realizar los estados de cuenta por cada una de las entidades a cargo, en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.
- 3.** Analizar y hacer seguimiento de las entidades asignadas en los tiempos definidos por la entidad en cada una.
- 4.** Proyectar las comunicaciones a las distintas entidades asignadas, en los tiempos definidos por la entidad en cada una.
- 5.** Reportar las novedades de cuotas partes por cobrar y por pagar, pagos y recaudos, con base en las liquidaciones realizadas por cada pensionado en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.
- 6.** Cobrar las cuotas asignadas a su cargo y enviar las mismas al área de coactivo en los casos que no exista pago, de conformidad con los tiempos establecidos por Foncep.
- 7.** Realizar las liquidaciones de los créditos remitidos por Jurisdicción coactiva o los remitidos por las entidades cuando ejecuten al FONCEP, en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.
- 8.** Presentar los informes requeridos dentro de la oportunidad legal o establecida, en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.
- 9.** Responder ante las autoridades de los actos y omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros, en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.
- 10.** Estar al día para efectos del último pago, por lo cual no deben existir solicitudes pendientes por tramitar o resolver, de acuerdo con la información que genere el aplicativo S IG EF o el que se esté utilizando para este fin, entregando los expedientes asignados a su cargo.
- 11.** Realizar la revisión de las cuotas partes por pagar y por cobrar asignadas, en los tiempos definidos por la entidad en cada uno.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

HACIENDA
Fondo de Prestaciones Económicas
Cesantías y Pánsaros

12. Las demás que se requieran como apoyo general a las funciones del área, o sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza de las funciones y el área de desempeño.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2019.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "JUAN CARLOS HERNANDEZ ROJAS".

JUAN CARLOS HERNANDEZ ROJAS
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyecto	Janeth Mendez Martinez	Secretaria Ejecutiva	Oficina Asesora Jurídica
Revisó	Juan Carlos Hernandez Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Juan Carlos Hernandez Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos institucional SiGeF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO
DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES –
FONCEP- NIT 860.041.163-8**

CERTIFICA

Que la señora **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, Identificada con Cédula de Ciudadanía 52.369.617, celebro con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con la cláusula que se enuncia a continuación.

Contrato No. 223 DE 2017

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Área de Contabilidad del FONCEP, para efectuar la implementación y ejecución de procesos y demás actividades que se generen en relación a los aplicativos contables del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP.

VALOR CONTRATO: El valor total del contrato será por la suma de VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MICTE (\$20.833.333), incluido el IVA si a ello hubiere lugar.

PLAZO: Cuatro (4) meses y cinco días calendario

FECHA DE SUSCRIPCION: 25 de agosto de 2017

FECHA DE INICIO: 25 de agosto de 2017

ESTADO: Terminado

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00 Ext. 742
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

OBLIGACIONES

1. Apoyar al Área de Contabilidad, para realizar las actividades referente a la producción del régimen precedente del aplicativo L1MAY en lo que hace referencia a: información auxiliar de cuentas plan maestro, propiedades de cuentas plan maestro, informes contables como generación de auxiliares y verificación de generación de informes contable Balance General, Estado de la Actividad Financiera, estado de cambios en el patrimonio, cuentas reciprocas CGN02, revisión movimientos mensuales, cierre mensual y generación de otros reportes.
2. De acuerdo a la información suministrada por las áreas misionales, efectuar el cargue de los archivos planos y corregir las inconsistencias que se presenten. De igual forma, generar los archivos que se generen de las operaciones propias del área.
3. Una vez el aplicativo L1MAY este implementado en su totalidad, realizar la comparación del aplicativo DMS y Limay de los saldos y transacciones, con el fin de igualar los saldos de ambos aplicativos.
4. Realizar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para Ingresos, Actas de Giro, RA, Causación y Pago de órdenes de Pago, así como la parametrización que se requiera de los módulos misionales tales como PERNO y ALMACEN.
5. Apoyar al Área de Contabilidad, para efectuar la implementación, y ejecución de procesos y demás actividades que se generen en el módulo de L1MAY-NICSP, con el fin de realizar la parametrización del nuevo plan de cuentas, planes alternos, así como el proceso de transición tales como: cargue de saldos iniciales, revisión movimientos mensuales y cierre' mensual y generación de reportes bajo nuevo marco normativo.
6. Verificar y solucionar rechazos generados al legalizar actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.
7. Coordinar con el área de Almacén la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI y corregir las inconsistencias que se presenten.



8. Apoyar al Área de Contabilidad en las diferentes obligaciones que se requieran de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Supervisor del, Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones anteriores.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2019.

JUAN CARLOS HERNANDEZ ROJAS
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Janeth Mendoza Martínez	Secretaria Ejecutiva	Oficina Asesora Jurídica
Revisó	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos Institucional SiGeF, en plena conexidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00
www.foncep.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL FONDO
DE PRESTACIONES ECONOMICAS CESANTIAS Y PENSIONES –
FONCEP- NIT 860.041.163-8

CERTIFICA

Que la señora **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, Identificada con Cédula de Ciudadanía 52.369.617, celebro con el FONCEP el siguiente contrato de prestación de servicios, con la cláusula que se enuncia a continuación.

Contrato No. 34 DE 2018

OBJETO: Prestar los servicios profesionales al Área de Contabilidad del FONCEP, para efectuar la implementación y ejecución de procesos y demás actividades que se generen en relación a los aplicativos contables del Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones FONCEP, así como la ejecución de los temas relacionados con la misión de la entidad y la obtención de la Razonabilidad de los Estados Financieros de FONCEP.

VALOR CONTRATO: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.500.000), incluido IVA, si a ello hubiere lugar,

PLAZO: Seis (6) meses calendario

FECHA DE SUSCRIPCION: 05 de enero de 2018

FECHA DE INICIO: 05 de enero de 2018

ESTADO: Terminado

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00 Ext. 742
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

OBLIGACIONES

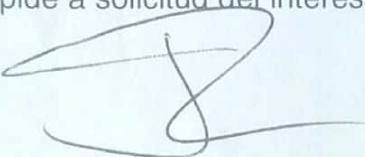
1. Apoyar al Área de Contabilidad, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la producción del régimen precedente del aplicativo L1MAY en lo que hace referencia a: información auxiliar de cuentas plan maestro, propiedades de cuentas plan maestro, informes contables como generación de auxiliares y verificación de generación de informes contables Balance General, estado de la actividad financiera, estado de cambios en el patrimonio, cuentas reciprocas CGN02, revisión de movimientos mensuales, cierre mensual y generación de otros reportes.
2. Apoyar al Área de Contabilidad, en el desarrollo de las actividades relacionadas con la adopción del Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo a la Resolución 535 de 2015 y Resolución 693 de Dic/16 del aplicativo L1MAYy los módulos que conforman el ERP-SICAPITAL en lo que hace referencia a: Información auxiliar de cuentas plan maestro, propiedades de cuentas plan maestro, informes contables como generación de auxiliares y verificación de generación de informes contables Estado de situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo, Reporte de Cuentas Reciprocas CGN02, revisión movimientos mensuales, cierre mensual y generación de otros reportes.
3. De acuerdo con la información suministrada por las áreas misionales, efectuar el cargue de los archivos planos y corregir las inconsistencias que se presenten. De igual forma, organizar los archivos que se generen de las operaciones propias del área.
4. Una vez el aplicativo L1MAY este implementado en su totalidad, realizar la comparación del aplicativo DMS y Limay de los saldos y transacciones, con el fin de igualar los saldos de ambos aplicativos.
5. Realizar la parametrización de las cuentas contables de los diferentes conceptos creados por el área de Tesorería tanto para Ingresos, Actas de Giro, RA, Causación y Pago de órdenes de Pago, así como la parametrización que se requiera de los módulos misionales tales como PERNO y ALMACEN.
6. Apoyar al Área de Contabilidad, para efectuar la implementación y ejecución de procesos y demás actividades que se generen en el módulo de L1MAY-NICSP, con el fin de efectuar la parametrización del nuevo plan de cuentas, planes alternos, así como el proceso de transición tales como: cargue de saldos iniciales, revisión movimientos mensuales y cierre mensual y generación de reportes bajo nuevo marco normativo.
7. Verificar y solucionar rechazos generados al legalizar actas de ingreso, actas de giro, órdenes de pago, relaciones de autorización, y demás inconsistencias que genere el módulo misional PERNO.



8. Coordinar con el área de Almacén la conciliación mensual de los movimientos generados en los módulos SAE-SAI y corregir las inconsistencias que se presenten.

9 Apoyar al Área de Contabilidad en las diferentes actividades que se requieran de acuerdo. A las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato y que se encuentren en relación con el objeto y obligaciones mencionadas.

Esta solicitud se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2019.



JUAN CARLOS HERNANDEZ ROJAS
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Los abajo Inscritos declaramos que hemos proyectado y revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones y normas legales, por lo tanto lo presentamos para la firma

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia
Proyectó	Janeth Méndez Martínez	Secretaria Ejecutiva	Oficina Asesora Jurídica
Revisó	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Juan Carlos Hernández Rojas	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivos Institucional SiGeF, en plena conocidad con las Resoluciones 00942, 00943, 00944 y 00945 de 2014.

FONCEP - Sede Principal:
Carrera 6 Nro. 14-98 Edificio Condominio
Parque Santander
Teléfono: 307 62 00
www.foncep.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS extensión	Documento Control Certificado Laboral IDEXUD	Código EPS - DC - 021
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Versión 01
		Vigencia: 15/02/2016

**INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO –
IDEXUD UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

CERTIFICA:

Que revisadas las carpetas que reposan en los archivos del IDEXUD, al señor (a) **MÓNICA CECILIA MOYA MOLANO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No **52.369.617** de Bogotá, suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicio que a continuación relaciono:

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: 1701 I de 2016. | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 20 de septiembre de 2016. |
| FECHA DE INICIO: | 20 de septiembre de 2016. |
| DURACION: | Cuatro (4) meses. |
| VALOR CONTRATADO: | \$ 17.200.000 M/cte. |
| FECHA DE TERMINACIÓN: | 30 de diciembre de 2016. |

OBJETO: prestar servicios como PROFESIONAL DE APOYO FUNCIONAL MÓDULO DE CONTABILIDAD, en el marco del CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO.00062 DE 2016 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES -FONCEP Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

La presente se expide en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2016.

WILMAN MUÑOZ PRIETO
 WILMAN MUÑOZ PRIETO
 Director IDEXUD
-7 DIC 2016

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Diana Luna	Contratista IDEXUD	<i>R</i>
Revisó:	Alirio Lozano	Contratista IDEXUD	<i>ly</i>



3-2015-10211

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA

Que revisada la Historia Laboral de MONICA CECILIA MOYA MOLANO, identificada con cédula de ciudadanía 52.369.617 de BOGOTÁ, se establece:

FECHA DE INGRESO

12 de agosto de 2013 a la fecha

Mediante Resolución 0895 del 5 de agosto de 2013, fue vinculada en la Planta Temporal de Empleos de la Secretaría Distrital de Planeación, en el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 20, asignado a la Dirección de Gestión Financiera-Subsecretaría de Gestión Corporativa, con efectividad 12 de agosto de 2013, con las funciones descritas a continuación, establecidas en el Manual de Funciones y Competencias adoptado mediante Resolución 0482 del 6 de mayo de 2013.

FUNCIONES

1. Actualizar la contabilidad con el informe de presupuesto, con el fin de llevar el control contable de la ejecución presupuestal.
2. Realizar la causación de cuentas y pagos a terceros aplicando los descuentos de ley en la imputación contable de acuerdo con la ordenación del pago, para orientar el control contable de los giros efectuados por la Secretaría Distrital de Planeación.
3. Actualizar la contabilidad con los informes que se le asignen, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.
4. Realizar los informes de sivicof de pagos y de información exógena de la dirección de gestión financiera.
5. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato relacionadas con el proyecto y la naturaleza del empleo.

Actualmente desempeña en Temporalidad el empleo Profesional Especializado Código 222 Grado 20, asignado a la Dirección de Gestión Financiera-Subsecretaría de Gestión Corporativa, con las funciones descritas anteriormente establecidas en el Manual de Funciones y Competencias adoptado mediante Resolución 0482 del 6 de mayo de 2013.

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1, 5, 8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA



Que el horario laboral estipulado para los funcionarios de la Secretaría Distrital de Planeación es de lunes a viernes de 9:30 a.m., a 7:00 p.m., con una (1) hora de almuerzo.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2015, a solicitud de la interesada para TRÁMITE PERSONAL.

ANA NYDIA CASTRO RIVERA

Proyectó: Ma. Fida Martínez M.
Revisó: Edwin Fernando Triviño A.
Copia: Hoja de Vida.

CERTIFICADO ADON

14 DÍAS DE AGOSTO DE 2015

Este documento certifica que el sistema de información de la Secretaría Distrital de Planeación, en su versión 1.0, tiene la funcionalidad de registrar el horario laboral de los funcionarios, así como la generación de informes y reportes de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

Este sistema cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos almacenados. Se ha implementado un sistema de control de acceso y autorización para garantizar que solo los funcionarios autorizados tengan acceso a la información.

Este sistema es una herramienta fundamental para optimizar los procesos de trabajo y mejorar la eficiencia operativa de la Secretaría Distrital de Planeación.

Carrera 30 N. 25- 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.adp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER259292 CO-SC-CER259292 GR-CER259293



AJALADA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
ESTADO SINDICALIZADO DE PLANEACIÓN

EL DIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que una vez revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que MONICA CECILIA MOYA MOLANO, portadora de la Cédula de Ciudadanía No. 52.369.617, celebró con la Secretaría Distrital de Planeación con NIT.899.999.061-9, el siguiente acto contractual:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número y fecha:	233 del 23 de octubre de 2012
Objeto:	La CONTRATISTA se obliga a "Prestar servicios profesionales en las actividades necesarias para la implementación del Sistema Integrado de Información SI CAPITAL en el aplicativo contable LIMAY con los módulos financieros, económicos y administrativos existentes en la SDP".
Plazo:	Tres y medio (3 ½) meses
Fecha de inicio:	01 de noviembre de 2012
Fecha de terminación:	15 de febrero de 2013
Valor:	\$17.500.000 pesos sin incluir IVA
Supervisor:	Director de Gestión Financiera
Cumplimiento:	Según lo consignado en el Acta de Recibo Final con fecha 01 de marzo de 2013, "el supervisor / interventor deja constancia que el contratista prestó sus servicios o entregó los productos de manera satisfactoria y cumplió las obligaciones pactadas en el contrato".
Estado actual:	Liquidado

Se firma en Bogotá, D.C., a los diecisésis (16) días del mes de mayo de 2013, a solicitud de la interesada.

CIRO GONZALEZ RAMIREZ
Director de Gestión Contractual

Diplomado: Diana Lucia Leguizamón R.

Carrera 30 # 25 - 90
PBX 335 8000
www.505.gov.co
Información Línea 195

BOGOTÁ
HUAYANA



ALCALDE MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABEMUS
Oficina de Comunicación y Transparencia
Servicios Públicos

CERT. No. 042-2012

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E) DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS**

NIT. 900.126.860-4

CERTIFICA

Que revisado el expediente laboral de MONICA CECILIA MOYA MOLANO, identificada con cédula de ciudadanía número 52.369.617 de Bogotá, se constató que mediante Resolución No. 066 del 01 de febrero de 2011, fue nombrada para desempeñar el cargo de Profesional Universitario Código 219 GRADO 01, en calidad de SUPERNUMERARIO, con periodo a término fijo a partir del 11 de febrero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2011.

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, a los diecisésis (16) días del mes de febrero de 2012, para trámites en el Fondo Nacional de Ahorro FNA.

Luisa Balamba Estrada
Luisa Balamba Estrada

1. Domicilio: Carrera 15 # 10-100
Revista Aprobada: 1. Oficina 1. Estrada



**BOGOTÁ
HABEMUS**



Calle 52 N° 13-64, pisos 3, 4, 5 y 6 PBX: 3580400 fax: ext.1322
www.usdp.dgc.gov.co

Línea 195



Bogotá D.C., 15 de Enero de 2021 - 23:28 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **CINCUENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECISIETE** de BOGOTA D.C.

52369617

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

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 figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMÉNEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriacentral.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Comutador 3820450/80 - www.personeriacentral.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 1_5JNYH_2823

Link de verificación -> <http://www.personeriacentral.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



PROCURADURÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 158638240



WEB
23:33:09
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2021

La PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MONICA CECILIA MOYA MOLANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52369617:

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 GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Pùblico (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 Pùblico (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

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 viernes 15 de enero de 2021, a las 23:34:47, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	52369617
Código de Verificación	52369617210115233447

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
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 23:36:48 horas del 15/01/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº 52369617

Apellidos y Nombres: MOYA MOLANO MONICA CECILIA

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.



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/01/2021 11:41:51 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52369617** y Nombre:
MONICA CECILIA MOYA MOLANO.

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. **18865347**. 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

Información

5159000

Policía Nacional de Colombia

Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	DECLARACIÓN DE VERACIDAD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Código: GC-PR-002-FR-038 Versión: 01
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 01/12/2020

SIGUD Sistema Integrado de Gestión

Yo, Mónica Cecilia Moya Molano, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.52369617 de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad del juramento que conozco la Circular No. 008 del 27 de julio de 2020, expedida por el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y por lo tanto declaro que no soy cónyuge, ni compañero (a) permanente, ni tengo parentesco con funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, y que se encuentre vinculado en los siguientes niveles¹ o que sean miembros del Consejo Superior Universitario o que ejerza control interno o fiscal a la Universidad:

NIVEL DIRECTIVO

RECTOR
VICERRECTOR
DECANO FACULTAD
SECRETARIO GENERAL

NIVEL ASESOR

JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL
JEFE DE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
JEFE DE OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
JEFE DE OFICINA ASESORA JURIDICA
JEFE DE OFICINA ASESORA ASUNTOS DISCIPLINARIOS

NIVEL EJECUTIVO

DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EXTENSION Y EDUCACION NO FORMAL – IDEXUD
DIRECTOR CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO - CIDC
DIRECTOR DEL CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES – CERI
DIRECTOR DEL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
JEFE DE OFICINA ASESORA RED UDNET
JEFE DE OFICINA DE QUEJAS Y RECLAMOS Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
JEFE DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS
JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS
JEFE DIVISION DE RECURSOS FISICOS
JEFE DE SECCION DE PRESUPUESTO
JEFE DE SECCION DE COMPRAS
JEFE DE SECCION DE REGISTRO NOVEDADES Y CONTROL
JEFE DE SECCION DE CONTABILIDAD
JEFE DE SECCION DE PUBLICACIONES
JEFE DE SECCION DE BIBLIOTECA
JEFE DE SECCION DE ACTAS, ARCHIVO Y MICROFILMACION
TESORERO GENERAL
ALMACENISTA GENERAL

¹ Manual de Funciones -Resolución 1101 de 2002 Vigente, Universidad Distrital F.J.C.

Asimismo, declaro que no estoy vinculado en cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, abuelos,

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	DECLARACIÓN DE VERACIDAD Y CAPACIDAD	
	PARA CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD	Código: GC-PR-002-FR-038
	DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 01/12/2020

hermanos, tíos, primos y sobrinos), segundo de afinidad (suegros, nueras, yernos y cuñados) y primero civil (hijos adoptivos y padres adoptantes), ni soy el/la cónyuge o compañero/a permanente del correspondiente ordenador del gasto.

Por lo anterior, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna
inhabilidad e incompatibilidad, que impida la suscripción de contrato con la Universidad Distrital Francisco
José de Caldas.

Dada en Bogotá D.C., a los 15 días del mes enero del año 2021

Atentamente,


Firma



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE
PROVEEDORES "ÁGORA"**

CERTIFICA:

Que **MONICA CECILIA MOYA MOLANO**, en su calidad de **PERSONA NATURAL** con **CÉDULA DE CIUDADANÍA (CC)** No. **52369617**, se encuentra registrado(a) en la Base de Datos del Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, desde el **21 de Agosto del 2019**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 16 días del mes de enero del 2021.