

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CONTADOR PUBLICO UPTC
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS ESAP
ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE AREANDINA

HOJA DE VIDA



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO

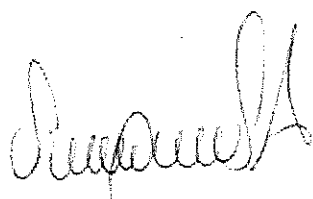
Contador Público
Especialista en Revisoría Fiscal y Auditoría Forense
Especialista en Finanzas Públicas

CARRERA 18 No 19-72 SOGAMOSO
CELULAR 313 471 3472
e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CONTADOR PUBLICO UPTC
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS ESAP
ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE AREANDINA

A continuación, adjunto hoja de vida en formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública bajado directamente de la página www.funcionpublica.gov.co



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CC. 46.381.931 de Sogamoso

CARRERA 18 No 19-72 SOGAMOSO
CELULAR 313 471 3472
e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CONTADOR PUBLICO UPTC
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS ESAP
ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE AREANDINA

CARTA DE PRESENTACIÓN

Como egresada de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, Facultad Seccional Sogamoso, Escuela de Contaduría Pública; presento ante ustedes la Propuesta para prestar mis servicios profesionales como Revisora Fiscal del Hospital Regional de Sogamoso ESE.

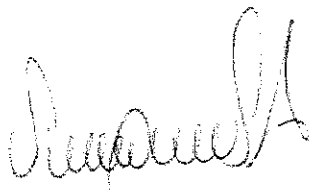
Cuento con más de cinco años de experiencia como revisora fiscal y dieciséis (16) años trabajando con entidades del sector público, manejando no sólo aspectos contables, sino también presupuestales y financieros.

Mi trabajo se basa en principios como la honradez, lealtad, ética profesional, responsabilidad, compromiso, independencia, espíritu de superación y cumplimiento, entre otros.

Tengan por cierto que de ser elegida como revisora fiscal del Hospital Regional, daré mi mejor esfuerzo para apoyar a la entidad en la consecución de sus metas.

Adjunto a esta propuesta se encuentran los soportes de Capacidad Jurídica, Experiencia y Documentación Adicional, para la revisoría fiscal y su suplente; tal como lo exigen en los términos de la invitación.

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CC. 46.381.931 de Sogamoso

CARRERA 18 No 19-72 SOGAMOSO
CELULAR 313 471 3472
e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com





Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SARMIENTO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) ACEVEDO		NOMBRES SANDRA PATRICIA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 46381931			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 FECHA DIA 10 MES 10 AÑO 1981			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 18 N 19 72 APARTAMENTO 101		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA DEPTO BOYACÁ		
DEPTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO		
MUNICIPIO MONGUÍ			TELÉFONO EMAIL sandrapatriciasarmiento@gmail.com		

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 BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BASICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	<input checked="" type="radio"/> 11°	MES	11	AÑO	1998

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			06	2016	
POSTGRADO	2	X			12	2009	
PREGRADO	10	X			12	2004	118655-T

ESPECÍFIQUE 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 HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7730474			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2022	Día	31	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 8 - 11A 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA -TUNJA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7424733			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2022	Día	15	Mes	02	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN - KILOMETRO 1 VIA SORACA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TUNJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7424733			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN KM 1 VIA SORACÁ						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7730474			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	01	Año	2021	Día	31	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 8 N 11 A 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7702201			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	10	Año	2020	Día	31	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA GERENCIA					DIRECCIÓN CALLE 8 11 A 43						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TOPAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TOPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3115207220			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	01	Año	2019	Día	27	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 4 N 4 65						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TOPAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TOPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138390165			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	07	Año	2018	Día	31	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 4 N 4 65 Centro Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TOPAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TOPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138390165			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	01	Año	2018	Día	30	Mes	06	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CALLE 4 N 4 65 Centro Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TOPAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TOPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138390165			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 4 N 4 65 Centro Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SAN JUDAS TADEO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TOPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112199109			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	11	Año	2017	Día	30	Mes	12	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CALLE 5 N 5 84						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SAN JUDAS TADEO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TÓPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112199109			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	07	Año	2017	Día	30	Mes	10	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CALLE 5 N 5 84						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD SAN JUDAS TADEO				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TÓPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112199109			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	02	Año	2017	Día	30	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN CALLE 5 N 5 84						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TOPAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TÓPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138390165			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2017	Día	30	Mes	06	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 4 N 4 65 Centro Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0987880201			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	05	Mes	01	Año	2017	Día	28	Mes	02	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CARRERA 7 N 6 31						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 0987880201			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	10	Mes	10	Año	2016	Día	31	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD					DIRECCIÓN CARRERA 7 N 6 31						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE TOPAGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO TOPAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3138390165			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	01	Año	2016	Día	30	Mes	12	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA MUNICIPAL					DIRECCIÓN CALLE 4 N 4 65 Centro Edificio Municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE BETEITIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BETEITIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203415607			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	17	Mes	01	Año	2015	Día	28	Mes	12	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 4 N 03 09 edificio municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE BETEITIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BETEITIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203415607			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	16	Mes	07	Año	2014	Día	30	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 4 N 03 09 edificio municipal						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PROYECCION ECO-SOCIAL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3123748059			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	04	Año	2013	Día	30	Mes	06	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AUDITORIA					DIRECCIÓN Sogamoso Boyacá						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE BETEITIVA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BETEITIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203415607			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	03	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes	06	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 4 N 03 09 edificio municipal						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO NOBSA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3203005693			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	04	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA				DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE BETEITIVA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BETEITIVA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3203415607			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	04	Mes	07	Año	2013	Día	31	Mes	12	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA				DIRECCIÓN CARRERA 4 N 03 09 edificio municipal							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE BETEITIVA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO BETEITIVA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	01	Año	2013	Día	02	Mes	07	Año	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA				DIRECCIÓN PALACIO MUNICIPAL PARQUE PRINCIPAL							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CIUDAD DEL ACERO LTDA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO SOGAMOSO				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 7703256			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	26	Mes	02	Año	2011	Día	31	Mes	03	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONSEJO DE ADMINISTRACION				DIRECCIÓN Avenida San Martín No 11A-27 oficina 201							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO NOBSA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3203005693			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	03	Mes	01	Año	2011	Día	30	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA				DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO NOBSA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203005693			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	04	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2010	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA				DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD AUTOBOY SA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2635543			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	01	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2009	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	03
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA CONTABILIDAD				DIRECCIÓN DIAGONAL 23 N 69 60 OFICINA 603 BOGOTA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO NOBSA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203005693			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2009	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA				DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO NOBSA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203005693			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2008	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA				DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO BOYACÁ			MUNICIPIO NOBSA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 3203005693			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			<i>Día</i>	02	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2007	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA TESORERIA				DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD MUNICIPIO DE CUITIVA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ		MUNICIPIO CUITIVA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	13	Mes	07	Año	2006	Día	31	Mes	01	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA					DIRECCIÓN CARRERA 4 N 4 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ		MUNICIPIO NOBSA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3203005693		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	03	Mes	01	Año	2006	Día	30	Mes	12	Año	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA TESORERIA					DIRECCIÓN EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL 2DO PISO						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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	3	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	17	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	20	11

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

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 _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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*

[Handwritten signature]



La República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y Deportes

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1957 y Ley 73 de 1969

Confiere el título de

CONTADOR PÚBLICO

A

Sandra Patricia Sarmiento Acevedo

C.C. No 46381931 nacida en Segomoso

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente:

DIPLOMA

En la ciudad de Tunja, a los 16 días del mes de diciembre del 2005

[Signature]
Rector

[Signature]
Vicerrector

El presente
Documento No. 02
Fecha 16-12-2005
Código 000000

[Signature]
Decano

[Signature]
Vicerrector de Estudios
y Control de Calidad Académica



República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO

C.C. No. 46.381.931 de Sogamoso

Aprobó los estudios de formación avanzada, programados por la Fundación y cumplió los
requisitos exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., 25 de noviembre de 2016

Rector

Secretario General

Decano

[Handwritten signature]

República de Colombia
 Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO
118655-T



SANDRA PATRICIA
SARMIENTO ACEVEDO
 C.C. 46381931
 RESOLUCION INSCRIPCION 129 FECHA 2006/05/18
 UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COL.


PRESENTE
 LUZ MYRIAM DÍAZ HUÍDZ 128487

COPIA VÁLIDA ÚNICAMENTE PARA SOPORTE
 HOJA DE VIDA

36721

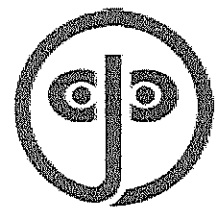
AGRADECIMIENTO

COPIA VÁLIDA ÚNICAMENTE PARA SOPORTE
 HOJA DE VIDA



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



Certificado No:

350718348784711

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 **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 46381931 de SOGAMOSO (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 118655-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 7 días del mes de Febrero de 2023 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

12


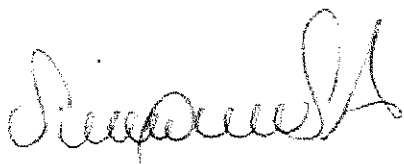
SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CONTADOR PÚBLICO - UPTC
ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE-AREANDINA
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS – ESAP

Yo, **Sandra Patricia Sarmiento Acevedo**, mayor de edad, con cédula de ciudadanía No **46.381.931 de Sogamoso**, y con domicilio en la Cra 18 # 19-72 de la ciudad de Sogamoso,

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE

- No he sido sancionada por ninguna causa administrativa dentro de los últimos 5 años anteriores a la presentación de esta propuesta.
- No me encuentro en curso de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la constitución o en la ley, tales como; parentesco de consanguinidad, afinidad o parentesco civil con algún miembro principal o suplente de la junta directiva, o la gerencia del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
- Me encuentro legalmente capaz para contratar y no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad de acuerdo con lo establecido en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 145 de 1960, Ley 43 de 1990, artículo 205 del Código de Comercio y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Y para que conste, firmo la presente declaración en Sogamoso a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2023.



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO

C.C. 46'381.931 de Sogamoso

CRA 18 No 19-72 SOGAMOSO
CELULAR 313 471 3472
e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CONTADOR PÚBLICO - UPTC
ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE-AREANDINA
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS – ESAP

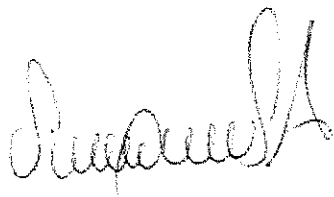
Yo, Sandra Patricia Sarmiento, identificada con la cédula de ciudadanía No 46'381.931 de Sogamoso

DECLARO QUE

En la actualidad ejerzo como revisora fiscal en las entidades que relaciono a continuación:

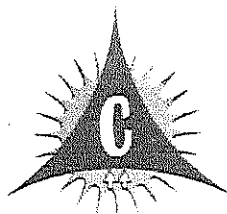
Número de Revisorías Fiscales actuales	Nombre de la entidad	Revisora Fiscal principal	Revisora Fiscal suplente	Fecha de terminación
1	Hospital Regional de Sogamoso ESE	Sandra Patricia Sarmiento Acevedo	Vilma Johanna Vargas Rojas	28 de febrero de 2023
2	Fundación Cultural "Monguí Tierra Viva"	Sandra Patricia Sarmiento Acevedo	No aplica	31 de diciembre de 2023

Dado en Sogamoso a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2023.



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
C.C. 46'381.931 de Sogamoso

CRA 18 No 19-72 SOGAMOSO
CELULAR 313 471 3472
e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com



COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES CIUDAD DEL ACERO LTDA.
COOTRACERO LTDA.

Nit. 891.855.257-8
Personería Jurídica No. 1038 de Abril 13 de 1971
Resolución No. 384 de Noviembre 22 de 1971
Sogamoso - Boyacá

Al contestar cito este Número

[Empty rectangular box for stamp or signature]

14

[Handwritten signature]

CERTIFICA

Que la señora **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO**, identificada con cedula de ciudadanía No. 46.381.931 de Sogamoso, se desempeña en esta cooperativa como *REVISORA FISCAL* desde el 26 de febrero de 2011, como consta su nombramiento en dicha acta y la certificación de la misma con fecha 12 de abril según cámara de comercio del año 2011, recibiendo por concepto de honorarios en periodos mensuales la suma de SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$700.000), y hasta el tiempo que determine la misma asamblea.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los Diecisiete (17) días del mes de marzo de 2012.

[Handwritten signature]
MANUEL ISAIAS GUTIERREZ CAMARGO
Gerente



[Handwritten signature]
16 - marzo - 2012 -



TRANSPORTE DE PASAJEROS, CARGA Y ENCOMIENDAS
NIT. 860.001.371.2

EL DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN HUMANA DE
AUTOBOY S.A.

CERTIFICA:

Que la Doctora **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 46.981.931 expedida en la ciudad de Sogamoso, y tarjeta profesional No. 118.655-T que la certifica como Contadora Pública, prestó sus servicios profesionales en el marco de un contrato de prestación de servicios como Revisora Fiscal de la empresa AUTOBOY S.A . desde el 01 de abril de 2009 hasta el 31 de marzo de 2010.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a los 17 días del mes de mayo de 2011

Cordialmente,

OSCAR MESA BETANCOURT
CONTROL Y GESTIÓN HUMANA AUTOBOY S.A.



15
/

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN
PROYECCIÓN ECO-SOCIAL CON NIT 900.607.097 – 5**

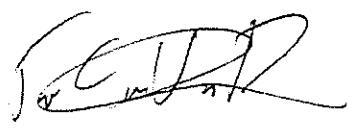
CERTIFICA QUE:

La Contadora **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO** con cédula de ciudadanía No 46.381.931 de Sogamoso y con Tarjeta profesional 118.655-T prestó sus servicios profesionales como Revisora Fiscal de la fundación a partir del 09 de Abril de 2013 hasta el 30 de junio de 2014 cumpliendo con las siguientes funciones:

- Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
- Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.
- Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Fundación.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
- Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Fundación.
- Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
- Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
- Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.

- Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
- Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

La presente certificación se expide a los quince (15) días del mes de septiembre de 2014.



JULIAN CAMILO VIANCHA PINZÓN
Representante Legal



E.S.E. Hospital San Antonio de Soata
NIT. 891.800.611-6

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE SOATA.

CERTIFICA QUE:

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO, identificada con la cédula de ciudadanía N°46.381.931 expedida en Sogamoso, prestó servicios profesionales de revisoría fiscal y suplente para la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Soata, mediante Contrato No. 157 de 2016 desde el 10 de octubre a 31 de diciembre de 2016 y Contrato de prestación de servicios N.014-2017 desde el 01 de enero a 28 de febrero de 2017.

En este periodo el contratista realizo las siguientes obligaciones

1. Vigilar que las operaciones financieras y administrativas que celebre o realice la ESE, estén conforme a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
2. Informar a la Junta Directiva y a la Gerencia de la ESE, de las irregularidades y todo hecho importante y significativo que detecte en el desarrollo de las operaciones financieras, operativas y administrativas de la ESE.
3. Colaborar con los organismos oficiales que ejerzan función de control, inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente los registros financieros y contables de la ESE, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y se conserven debidamente los comprobantes de las cuentas y archivos contables de la Entidad, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Ejercer la inspección de los bienes de la ESE y de los que éste tenga en custodia a cualquier título y solicitar los informes necesarios para establecer un control permanente sobre la conservación, integridad y seguridad del patrimonio institucional.



E.S.E. Hospital San Antonio de Soata
NIT. 891.800.611-6

6. Dictaminar los Estados Financieros de la Entidad y presentar los respectivos informes a la Junta Directiva, bajo los requisitos que contempla el artículo 208 del Código de Comercio.
7. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus funciones.
8. Respalidar con su firma los balances y estados financieros de la Entidad, acompañándolos con su dictamen o informe correspondiente.
9. Solicitar a través de la Gerencia la convocatoria a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva, cuando lo estime necesario.
10. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, con voz, pero sin derecho a voto, cuando sea citado a éstas.
11. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
12. Presentar al Supervisor del contrato, informes mensuales o cuando la Junta Directiva lo solicite, sobre las actividades realizadas, situaciones encontradas, recomendaciones y los resultados de la evaluación realizada a los estados financieros y a la gestión de la ESE.
13. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva

La presente certificación se expide en Soata, a los veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2020.

LUIS JOSE SANDOVAL ARIAS
Subgerente Administrativo



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.
Nit: 891.800.982-3



ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTÍNEZ, en mi condición de Gerente de la E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, por medio del presente documento:	
CERTIFICO	
Que SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificada con cédula No. 46.381.931 celebró y ejecutó un contrato, el cual se describe a continuación:	
NÚMERO DEL CONTRATO:	69
CONTRATANTE:	E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
CONTRATISTA:	SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tiempo comprendido entre el 06 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2021
OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS:	Prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal para la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
CÓDIGOS UNSPSC:	84111503
VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.L.M.V.	45.84
FECHA DE INICIO:	06/01/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2021
La presente certificación cumple con los requisitos previstos en la Circular No. 002 del 31 de marzo de 2014, proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio, que modifica el Nral. 1.2. del Capítulo Primero del Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.	

Este documento se expide en la ciudad de Tunja, a los 13 días del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado, cualquier verificación de la información puede ser remitida al correo electrónico subgerencia@cribsaludmental.gov.co.

Cordialmente,

ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTÍNEZ

Gerente.

Elaboró/Proyectó/Clara Kés Camacho

Revisó y aprobó: Segundo Jacinto Pérez Archila
Subgerente Administrativo y Financiero.



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.
Nit: 891.800.982-3



ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTÍNEZ, en mi condición de Gerente de la E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, por medio del presente documento:	
CERTIFICO	
Que SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificada con cédula No. 46.381.931 celebró y ejecutó un contrato, el cual se describe a continuación:	
NÚMERO DEL CONTRATO:	08
CONTRATANTE:	E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
CONTRATISTA:	SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tiempo comprendido entre el 03 al 20 de enero de 2022
OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS:	Prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal para la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
CÓDIGOS UNSPSC:	84111503
VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.L.M.V.	2.3
FECHA DE INICIO:	03/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/01/2022
La presente certificación cumple con los requisitos previstos en la Circular No. 002 del 31 de marzo de 2014, proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio, que modifica el Nral. 1.2. del Capítulo Primero del Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.	

Este documento se expide en la ciudad de Tunja, a los 13 días del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado, cualquier verificación de la información puede ser remitida al correo electrónico subgerencia@cribsaludmental.gov.co.

Cordialmente,

ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTÍNEZ

Gerente.

Elaboró/Proyectó/Clare Inés Camacho

Revisó y aprobó: Segundo Jacinto Pérez Archila
Subgerente Administrativo y Financiero.



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.
Nit: 891.800.982-3



ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTÍNEZ, en mi condición de Gerente de la E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, por medio del presente documento:	
CERTIFICO	
Que SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificada con cédula No. 46.381.931 celebró y ejecutó un contrato, el cual se describe a continuación:	
NÚMERO DEL CONTRATO:	21
CONTRATANTE:	E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
CONTRATISTA:	SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Tiempo comprendido entre el 21 de enero al 15 de febrero de 2022
OBRAS O SERVICIOS EJECUTADOS:	Prestación de servicios profesionales de Revisoría Fiscal para la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
CÓDIGOS UNSPSC:	84111503
VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.L.M.V.	3.0
FECHA DE INICIO:	21/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/02/2022
La presente certificación cumple con los requisitos previstos en la Circular No. 002 del 31 de marzo de 2014, proferida por la Superintendencia de Industria y Comercio, que modifica el Nral. 1.2. del Capítulo Primero del Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.	

Este documento se expide en la ciudad de Tunja, a los 13 días del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado, cualquier verificación de la información puede ser remitida al correo electrónico subgerencia@cribsaludmental.gov.co.

Cordialmente,

ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTÍNEZ

Gerente.

Elaboró/Proyectó/Clara Inés Camacho

Revisó y aprobó: Segundo Asiento Pérez Archila
Subgerente Administrativo y Financiero.



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

21
[Handwritten signature]

CERTIFICACION DE CONTRATACION

CONTRATANTE : HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E.
NIT : 891.855.039-9
DIRECCION : Calle 8 N° 11A 43
TELEFONO : 6087730474
EL SUSCRITO : JOHN JAIRO CHIA ANGARITA
EN CALIDAD DE : ABOGADO OFICINA CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A Q U E:

La doctora, SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 46.381.931 expedida en Sogamoso, celebró el contrato de prestación de servicios profesionales N° 291 de 2020, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal y suplente para el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, cumpliendo con las actividades contempladas en las normas legales vigentes, Código de Comercio y las señaladas por la Superintendencia Nacional de Salud, el cual tiene un término de ejecución del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2020.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones especiales:

1. Velar porque la administración garantice adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información con base en datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.
2. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta las convoque, con voz pero sin voto.
3. Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones.
4. Presentar periódicamente informes a la Junta Directiva que contengan como mínimo el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor conjuntamente con las recomendaciones propuestas.
5. Informar cuando los administradores no le hicieren y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su

[Handwritten signature]



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

licencia o permiso de funcionamiento y en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.

6. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.

7. Presentar a las diferentes entidades los informes propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal en el momento en que se le sean solicitados.

8. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y que en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente se lleve y conserve la correspondencia, los libros de actas y registros.

9. Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptando por la entidad.

10. Garantizar que se lleven debidamente las actas de las reuniones de la Junta Directiva.

11. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.

12. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.

13. Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados y certificados por el Representante Legal y el Contador Público, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por la administración.

14. Velar porque el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.

15. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la Junta Directiva.

16. Recomendar al Presidente de la Junta Directiva que se convoque a reunión extraordinaria, cuando lo juzgue necesario.

17. Presentar evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión hospitalarios.

16



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

22
D

18. Vigilar que las operaciones financieras y administrativas (en especial el proceso de contratación y compras) que celebre o realice el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
19. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: a) Auditoría Médica. b) Auditoría de Gestión. c) Auditoría de Impacto Ambiental. e) Auditoría Financiera. f) Auditoría administrativa o de legalidad. g) Auditoría de Control Interno. h) Auditoría de Sistemas.
20. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus funciones.
21. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
22. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
23. Velar y realizar el seguimiento y las recomendaciones necesarias para dar cumplimiento al proceso de saneamiento contable, de conformidad con la Ley 716 de 2001 y sus normas reglamentarias.
24. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con el objeto contratado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Sogamoso, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).


JOHN JAIRO CHIA ANGARITA
Abogado Oficina Jurídica



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

23
D

CERTIFICACION DE CONTRATACION

CONTRATANTE : HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E.
NIT : 891.855.039-9
DIRECCION : Calle 8 N° 11A 43
TELEFONO : 6087730474
EL SUSCRITO : JOHN JAIRO CHIA ANGARITA
EN CALIDAD DE : ABOGADO OFICINA CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

La doctora, SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 46.381.931 expedida en Sogamoso, celebró el contrato de prestación de servicios profesionales N° 046 de 2021, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal y suplente para el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, cumpliendo con las actividades contempladas en las normas legales vigentes, Código de Comercio y las señaladas por la Superintendencia Nacional de Salud, con un término de ejecución del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones especiales:

1. Velar porque la administración garantice adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información con base en datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.
2. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta las convoque, con voz, pero sin voto.
3. Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones.
4. Presentar periódicamente informes a la Junta Directiva que contengan como mínimo el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor conjuntamente con las recomendaciones propuestas.
5. Informar cuando los administradores no le hicieren y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

licencia o permiso de funcionamiento y en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.

6. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y de las circulares e instrucciones provenientes de la Superintendencia Nacional de Salud.

7. Presentar a las diferentes entidades los informes propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal en el momento en que se le sean solicitados.

8. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y que en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente se lleve y conserve la correspondencia, los libros de actas y registros.

9. Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptando por la entidad.

10. Garantizar que se lleven debidamente las actas de las reuniones de la Junta Directiva.

11. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.

12. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.

13. Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados y certificados por el Representante Legal y el Contador Público, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por la administración.

14. Velar porque el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.

15. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la Junta Directiva.

16. Recomendar al presidente de la Junta Directiva que se convoque a reunión extraordinaria, cuando lo juzgue necesario.

17. Presentar evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión hospitalarios.



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

24
[Handwritten signature]

18. Vigilar que las operaciones financieras y administrativas, en especial el proceso de contratación y compras que celebre o realice el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
19. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: a) Auditoría Médica. b) Auditoría de Gestión. c) Auditoría de Impacto Ambiental. e) Auditoría Financiera. f) Auditoría administrativa o de legalidad. g) Auditoría de Control Interno. h) Auditoría de Sistemas.
20. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus obligaciones.
21. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
22. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
23. Realizar el seguimiento y las recomendaciones necesarias para dar cumplimiento al proceso de saneamiento contable, de conformidad con la Ley 716 de 2001 y sus normas reglamentarias.
24. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con el objeto contratado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Sogamoso, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).


JOHN JAIRO CHIA ANGARITA
Abogado Oficina Jurídica



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

25
[Signature]

CERTIFICACION DE CONTRATACION

CONTRATANTE : HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E.
NIT : 891.855.039-9
DIRECCION : Calle 8 N° 11A 43
TELEFONO : 6087730474
EL SUSCRITO : JOHN JAIRO CHIA ANGARITA
EN CALIDAD DE : ABOGADO OFICINA CONTRATACIÓN

C E R T I F I C A Q U E:

La doctora, SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO, identificada con la cédula de ciudadanía N° 46.381.931 expedida en Sogamoso, celebró el contrato de prestación de servicios profesionales N° 064 de 2022, cuyo objeto es la prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal y suplente para el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado, cumpliendo con las actividades contempladas en las normas legales vigentes, Código de Comercio y las señaladas por la Superintendencia Nacional de Salud, con un término de ejecución del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones especiales:

1. Velar porque la administración garantice adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información con base en datos actualizados, de acuerdo con sanos principios de administración y conforme con las disposiciones que rigen el sistema de seguridad social en salud.
2. Asistir a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y a las extraordinarias cuando ésta las convoque, con voz, pero sin voto.
3. Informar oportunamente a la Junta Directiva o a la Gerencia según el caso, las irregularidades detectadas en desarrollo de sus funciones.
4. Presentar periódicamente informes a la Junta Directiva que contengan como mínimo el seguimiento a su programa de trabajo y los hallazgos encontrados en el desempeño de su labor conjuntamente con las recomendaciones propuestas.
5. Informar cuando los administradores no le hicieren y dentro de una oportunidad prudencial, sobre la ocurrencia de hechos que conforme a las normas legales, sean causal de sometimiento de la entidad a vigilancia, supervisión especial, control, intervención, toma de posesión, concordato, liquidación obligatoria, revocatoria de su

[Signature]



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

licencia o permiso de funcionamiento y en general de cualquier situación que indique que el ente económico no podrá seguir funcionando normalmente.

6. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y de las circulares e instrucciones provenientes de la Superintendencia Nacional de Salud.

7. Presentar a las diferentes entidades los informes propios del ejercicio de la Revisoría Fiscal en el momento en que se le sean solicitados.

8. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la entidad y que en la misma se reflejen verazmente la totalidad de las operaciones sociales e igualmente se lleve y conserve la correspondencia, los libros de actas y registros.

9. Revisar y evaluar periódicamente el sistema de control interno adoptando por la entidad.

10. Garantizar que se lleven debidamente las actas de las reuniones de la Junta Directiva.

11. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.

12. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente de los valores sociales.

13. Emitir el dictamen respectivo, sobre los estados financieros de propósito general regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes preparados, presentados y certificados por el Representante Legal y el Contador Público, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por la administración.

14. Velar porque el personal con funciones de responsabilidad y manejo, constituya fianzas que garanticen adecuadamente el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de bienes, fondos y valores que les sean encomendados durante el ejercicio del cargo.

15. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con los anteriores le encomiende la Junta Directiva.

16. Recomendar al presidente de la Junta Directiva que se convoque a reunión extraordinaria, cuando lo juzgue necesario.

17. Presentar evaluación del cumplimiento de metas e indicadores de gestión hospitalarios.



HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
GERENCIA

26
[Handwritten signature]

18. Vigilar que las operaciones financieras y administrativas, en especial el proceso de contratación y compras que celebre o realice el Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado estén de acuerdo a la ley, los estatutos, a las decisiones de la Junta Directiva y a las disposiciones reglamentarias emitidas por los organismos de dirección, administración, control y vigilancia.
19. Efectuar la Revisoría Fiscal de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, cubriendo aspectos tan importantes como: a) Auditoría Médica. b) Auditoría de Gestión. c) Auditoría de Impacto Ambiental. e) Auditoría Financiera. f) Auditoría administrativa o de legalidad. g) Auditoría de Control Interno. h) Auditoría de Sistemas.
20. Suministrar al Supervisor del contrato los informes y documentos que se requiera para el ejercicio de sus obligaciones.
21. Autorizar con su firma los informes, documentos y formularios que requieran los organismos de control y vigilancia, al igual que los balances y estados financieros hasta la fecha de terminación del contrato que para el efecto se suscriba.
22. Abstenerse de ejercer acciones o actividades propias de los órganos administrativos del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.
23. Realizar el seguimiento y las recomendaciones necesarias para dar cumplimiento al proceso de saneamiento contable, de conformidad con la Ley 716 de 2001 y sus normas reglamentarias.
24. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con el objeto contratado.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Sogamoso, a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

[Handwritten signature]
JOHN JAIRO CHÍA ANGARITA
Abogado Oficina Jurídica

Sogamoso, Febrero de 2023.

Señores:

JUNTA DIRECTIVA

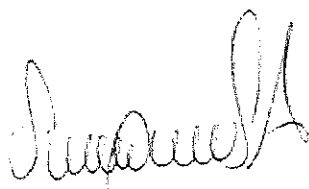
Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social de Estado

REFERENCIA: PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO REVISORA FISCAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

Cordial saludo:

Por medio del presente escrito allego ofrecimiento de servicios profesionales con el objeto de prestar los servicios profesionales como Revisora Fiscal del Hospital que ustedes dirigen para la vigencia fiscal del 01 marzo de 2023 al 28 febrero de 2025 .

Atentamente,



SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO

Contador Público

Anexo: Propuesta

**PROPUESTA TÉCNICA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO REVISORA FISCAL DEL
HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

JUSTIFICACIÓN

La ley 100 de 1993, en sus artículos 228 y 232, adoptó como trámite obligatorio la posesión de revisores fiscales para las entidades promotoras de salud y prestadores de servicios de salud, ante la Superintendencia Nacional de Salud. Dicho trámite se entiende surtido con la autorización de posesión en los términos del artículo 28 del Decreto 2150 de 1995.

La Contaduría General de la Nación tiene la función de establecer normas contables que deben regir en el país para el sector público, según lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política, el cual fue reglamentado mediante la ley 298 de 1996. En virtud de dicha competencia han sido expedidas normas de contabilidad que buscan interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de las entidades que están sujetas al ámbito de regulación de la Contaduría General de la Nación; con el propósito de que la información contable se convierta en un instrumento efectivo para gestionar los recursos públicos.

Para tal fin es que en esta ocasión la contadora SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO, por medio de la presente, eleva a la Junta Directiva la propuesta técnica con la cual busca coadyuvar al cumplimiento de la normatividad contable expuesta para tal fin.

De tal manera que, con la intervención de profesionales idóneos en el área de la Administración pública, se pueda atender al cumplimiento de la eficiencia y eficacia administrativa del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.

1. OBJETIVO GENERAL

Prestar los servicios profesionales como Revisora Fiscal del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado.

2. ESTRUCTURA DE LOS COMPONENTES Y METODOLOGÍA DE LA PROPUESTA

Durante el periodo contratado se adelantarán las siguientes acciones y aspectos metodológicos, teniendo en cuenta que los funcionarios de la entidad deben tener la capacidad de cumplir con las responsabilidades básicas propias de su cargo.

2.1. AUDITORIA FINANCIERA

Actividades

- Revisión selectiva de rubros de los estados financieros, revisión selectiva de rubros presupuestales, entrevistas a funcionarios encargados de facturación y cartera.
- Revisión de ingresos y gastos presupuestales.
- Revisión de la gestión contable y financiera.
- Revisión de la gestión facturación y cartera.

Horas

- Período marzo 01 – diciembre 31 de 2023: 333 horas
- Período enero 01 – diciembre 31 de 2024: 393 horas
- Período enero 01 – febrero 28 de 2025: 68 horas

2.2. AUDITORIA DE SISTEMAS

Actividades

- Revisión del software financiero usado por la entidad, para determinar su utilidad y efectividad como herramienta de trabajo para el adecuado registro y seguimiento de las operaciones en los procesos presupuestal y contable del hospital.
- Inspección del resguardo de las copias de seguridad de los procesos contables y del software financiero en general.

Horas

- Período marzo 01 – diciembre 31 de 2023: 63 horas
- Período enero 01 – diciembre 31 de 2024: 75 horas
- Período enero 01 – febrero 28 de 2025: 13 horas

NOTA: Para una auditoría de sistemas en mayor profundidad la entidad debe contratar un profesional con experiencia en auditoría de sistemas. El perfil más idóneo sería un Ingeniero de sistemas.

2.3. AUDITORIA AMBIENTAL

Actividades

- Revisión periódica en el que se verifique el cumplimiento por parte del hospital, de las normas ambientales aplicables a la entidad.

Horas

- Período marzo 01 – diciembre 31 de 2023: 32 horas
- Período enero 01 – diciembre 31 de 2024: 37 horas
- Período enero 01 – febrero 28 de 2025: 6 horas

2.4 OTRAS AUDITORIAS

2.4.1 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Actividades

- Efectuar visitas para revisión de declaraciones tributarias (impuestos nacionales y departamentales), firmar dichas declaraciones, verificar el cumplimiento en la entrega de información exógena.
- Evaluar el cumplimiento de las normas legales, tributarias y financieras; así como el cumplimiento de normas estatutarias emitidas por el máximo órgano de administración de la entidad de salud.
- Revisión de estatutos, reglamentos, actas de junta directiva, comités, circulares informativas, planes de mejoramiento si los hubiere.
- Verificación del cumplimiento de las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para las entidades de salud del sector público.

Horas

- Período marzo 01 – diciembre 31 de 2023: 63 horas
- Período enero 01 – diciembre 31 de 2024: 75 horas
- Período enero 01 – febrero 28 de 2025: 13 horas

2.4.2 AUDITORIA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Dado que el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. cuenta con un Asesor de Control Interno este será el encargado de planear y ejecutar auditorias de acuerdo a la guía preestablecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para entidades del sector público.

Por tanto, las actividades a realizar por la Revisoría Fiscal serán las siguientes:

Actividades

- Verificar el cumplimiento en la presentación de los informes solicitados por los entes de control en lo que tiene que ver con el Control Interno de la entidad de salud.
- Verificar la realización de las auditorias programadas por la oficina de Control Interno de la entidad de salud.

Las pruebas en el trabajo de auditoría del Revisor fiscal no están diseñadas para identificar todas las debilidades significativas en los sistemas de controles financieros internos de la entidad de salud; por tanto, el revisor fiscal no puede brindar seguridad sobre la efectividad del control interno sobre los informes financieros. Sin embargo, el Revisor Fiscal informará por escrito las posibles debilidades que logre encontrar en lo concerniente al control interno financiero.

Horas

- Período marzo 01 – diciembre 31 de 2023: 79 horas
- Período enero 01 – diciembre 31 de 2024: 74 horas
- Período enero 01 – febrero 28 de 2025: 16 horas

2.4.3 AUDITORIA DE GESTIÓN

Actividades

- Verificación del cumplimiento de los proyectos radicados por la gerencia y la junta directiva, en la búsqueda de lograr el cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos de la entidad de salud.

Horas

- Período marzo 01 – diciembre 31 de 2023: 63 horas
- Período enero 01 – diciembre 31 de 2024: 75 horas
- Período enero 01 – febrero 28 de 2025: 13 horas

2.5 ACTIVIDADES ADICIONALES

Adicional a las auditorias propuestas anteriormente serán funciones del revisor fiscal las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o junta de socios, a la junta

directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea, de la junta de socios y de la junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

8. Convocar a la asamblea o a la junta de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o junta de socios.

2.6. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS A REALIZAR

Ver a continuación

163

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
 CONTADOR PÚBLICO - UPTC
 ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE - AREANDINA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS - ESAP

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS VIGENCIA MARZO A DICIEMBRE DE 2023

MARZO	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO							
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4				
AUD. FINANCIERA																								
AUD. SISTEMAS																								
AUD. AMBIENTAL																								
AUD.																								
CUMPLIMIENTO																								
AUD. CONTROL INT																								
AUD. GESTIÓN																								
SEPTIEMBRE																								
OCTUBRE																								
NOVIEMBRE																								
DICIEMBRE																								
SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	
AUD. FINANCIERA																								
AUD. SISTEMAS																								
AUD. AMBIENTAL																								
AUD.																								
CUMPLIMIENTO																								
AUD. CONTROL INT																								
AUD. GESTIÓN																								

CRA 18 No 19-72 SOGAMOSO
 CELULAR 313 471 3472
 e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
 CONTADOR PÚBLICO - UPTC
 ESPECIALISTA EN REVISORIA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE - AREANDINA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS - ESAP

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS VIGENCIA ENERO A DICIEMBRE DE 2024

	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
AUD. FINANCIERA																								
AUD. SISTEMAS																								
AUD. AMBIENTAL																								
AUD.																								
CUMPLIMIENTO																								
AUD. CONTROL INT																								
AUD. GESTIÓN																								

	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4
AUD. FINANCIERA																								
AUD. SISTEMAS																								
AUD. AMBIENTAL																								
AUD.																								
CUMPLIMIENTO																								
AUD. CONTROL INT																								
AUD. GESTIÓN																								

CRA 18 No 19-72 SOGAMOSO
 CELULAR 313 471 3472
 e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
 CONTADOR PÚBLICO - UPTC
 ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA FORENSE - AREANDINA
 ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS – ESAP

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS VIGENCIA ENERO A 28 DE FEBRERO DE 2025

	ENERO				FEBRERO			
	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4
AUD. FINANCIERA								
AUD. SISTEMAS								
AUD. AMBIENTAL								
AUD. CUMPLIMIENTO								
AUD. CONTROL INT								
AUD. GESTIÓN								

CRA 18 No 19-72 SOGAMOSO
 CELULAR 313 471 3472
 e-mail sandrapatriciasarmiento@gmail.com

2.7. CRONOGRAMA DE REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIONES TRIBUTARIAS

La revisión de estados financieros y declaraciones tributarias, se harán como parte de la auditoría financiera y la auditoría de cumplimiento. El cronograma de dichas auditorías puede verse en el numeral anterior.

En particular, la revisión de estados financieros se realizará al finalizar cada trimestre.

La revisión de declaraciones tributarias, se hará al comienzo de cada mes, según corresponda a las fechas de vencimiento de presentación de cada declaración.

3. INFORMES A PRESENTAR ANTE JUNTA DIRECTIVA

Los informes a presentar se relacionan en la siguiente tabla:

Tabla 1. Relación de informes a presentar

Entidad	Informe
Supersalud	Dictamen de los estados Financieros para la vigencia contratada.
Junta directiva	Informes resultado de trabajos de auditoria (Hallazgos y recomendaciones)
Gerencia	Informes resultado de trabajos de auditoria (Hallazgos y recomendaciones)

Adicionalmente, se presentarán todos aquellos informes que sean obligación del revisor fiscal, de acuerdo a los entes de control.

4. TIEMPO DISPONIBLE DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Para la ejecución de las actividades descritas en esta propuesta y, en general, las necesarias en el ejercicio del cargo de revisor fiscal de la entidad, destinaré un total de 26 horas semanales, distribuidas así:

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO
CONTADOR PÚBLICO - UPTC
ESPECIALISTA EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORIA FORENSE - AREANDINA
ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS - ESAP

Tabla 2. Horas semanales exclusivas

Presenciales	18 horas
En casa	8 horas
TOTAL	26 horas

Las horas presenciales se usarán para recopilación de información, entrevistas y asistencia a reuniones.

Las horas de trabajo en casa se usarán para análisis de la información recopilada y elaboración de informes.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **46.381.931**

SARMIENTO ACEVEDO
APELLIDOS

SANDRA PATRICIA
NOMBRES

[Handwritten signature]
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **10-OCT-1981**

MONGUI
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

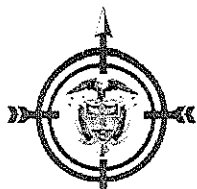
1.60 **B+** **F**
ESTATURA G. S. RH SEXO

19-ABR-2000 SOGAMOSO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Handwritten signature]
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VAENA



A-0727700-34160051-F-0046381931-20070917 03049072600 02 231980291



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 215321647



WEB
12:27:32
Hoja 1 de 01

35
Duro

Bogotá DC, 01 de febrero del 2023 ✓

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) SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 46381931: ✓

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: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

OK

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 de Relacionamento con el Ciudadano.
Línea gratuita 018000910315; quejas@procuraduria.gov.co
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



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 miércoles 01 de febrero de 2023, a las 12:28:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	46381931 ✓
Código de Verificación	46381931230201122858 ✓

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



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 01/02/2023 12:31:07 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **46381931**

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. **51977724** 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 Búsqueda

Imprimir

OK

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 015000-910112



ES UN
HONOR
SER POLICÍA



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:29:46 PM horas del 01/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 46381931

Apellidos y Nombres: **SARMIENTO ACEVEDO SANDRA PATRICIA**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
51 59700 ext. 30562 (Bogotá)
Resto del país: 01 8000 910 112
E-mail: [djin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:djin.araic-
atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BÁSICA		Número de Identificación		Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Fecha de Corte:	2023-01-27
CC	46381931	SANDRA	PATRICIA	SARMIENTO	ACEVEDO			Sexo	F
AFILIACIÓN A SALUD		Administradora	Fecha Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento ->	Municipio	Fecha de Corte:	2023-01-27
EPS	FAMISANAR S.A.S.	Contributivo	01/02/2017	Activo	COTIZANTE	SOGAMOSO			
AFILIACIÓN A PENSIONES		Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Fecha de Corte:	2023-01-27		
PENSIONES:	PRIMA MEDIA		ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES			2004-11-26	Activo cotizante		
AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES		Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Económica	Fecha de Corte:	2023-01-27		
POSITIVA	COMPAÑÍA DE SEGUROS		2021-01-19	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, CON INTERNACION INCLUYE HOSPITALES GENERALES, CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CON AYUDAS DIAGNOSTICAS, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, CENTROS ESPECIALIZADOS (EXCEPTO DE RADIO DIAGNOSTICOS Y/O RADIOTERAPIA), HOSPITALES PARA TUBERCULOSOS, INSTITUCIONES DE SALUD MENTAL		Municipio Labora	Boyacá-	SOGAMOSO

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.



Afiliaciones de una Persona en el Sistema

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2022-08-27	Activa	BOGOTÁ, D.C.- BOGOTÁ
Seguros de Vida Suramericana	2022-01-05	Activa	Boyacá- TUNJA
EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES PROFESIONALES INCLUYE LAS ASOCIACIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, CON INTERNACION INCLUYE HOSPITALES GENERALES, CENTROS DE ATENCIÓN MÉDICA CON AYUDAS DIAGNÓSTICAS, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD, CENTROS ESPECIALIZADOS (EXCEPTO DE RADIODIAGNÓSTICOS Y/O RADIOTERAPIA), HOSPITALES PARA TUBERCULOSOS, INSTITUCIONES DE SALUD MENTAL			

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

No se han reportado afiliaciones para esta persona

Fecha de Corte: 2023-01-27

AFILIACIÓN A CESANTIAS

No se han reportado afiliaciones para esta persona

Fecha de Corte: 2023-01-27

PENSIONADOS

No se han reportado pensiones para esta persona.

Fecha de Corte: 2023-01-27

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2023-01-27

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF. CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social,

Dirección: Cra. 13 # 32 - 76, Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.



MINISTERIO DE SALUD Y
PROTECCIÓN SOCIAL

SISPRO

Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF

Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLES DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Ministerio de Salud y Protección Social.

Dirección: Cra. 13 # 32 - 76. Colombia, Bogotá D.C. PBX: (57-1) 330 5000, Fax: (57-1) 330 5050.

230
[Handwritten signature]

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE
 CÉDULA DE CIUDADANIA: 46981931
 SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO SARMIENTO ACEVEDO
 DEPARTAMENTO: BOYACA
 TELEFONO: 7738214
 CLASE APORTANTE: H-INDEPENDIENTE
 ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de contabilidad, teneduría de libros,
 SUCURSAL SUCURSAL REG SOGAMOSO
 01 - HOSPITAL, REG SOGAMOSO
 SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL
 SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL
 SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL SUCURSAL

DATOS GENERALES DEL APORTADO
 NÚMERO PLANILLA: 7868135281
 PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: enero AÑO 2023
 DÍAS DE MORA: 0
 2023/01/30
 FECHA PAGO: (aaaa/mm/ddd)

TOTAL APORTES A PENSIÓN

APORTES VOLUNTARIOS		SOLIDARIDAD		SUBSISTENCIA		COTIZACIÓN	
EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE
	\$ 324.800		\$ 0		\$ 0		\$ 0
TOTAL:	\$ 324.800						

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	25-14 COLPENSIONES		Nc. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		SOLIDARIDAD		SUBSISTENCIA		COTIZACIÓN	
	EMPLEADOR	COTIZANTE			EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE	EMPLEADOR	COTIZANTE		
017	EPS017-FAMISANAR	ADMINISTRADORA	1	\$ 324.800				\$ 0		\$ 0		\$ 0
TOTAL:			1	\$ 324.800				\$ 0		\$ 0		\$ 0

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	
	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADORES
017		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0
TOTAL:		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

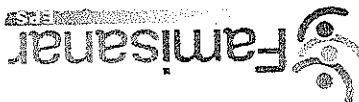
CÓDIGO	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR	
	VALOR	INCAPACIDAD IRP	PLANILLA	VALOR
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	\$ 0	\$ 0		\$ 0
TOTAL:	\$ 0	\$ 0		\$ 0

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

IDENTIFICACION	NOVEDADES										PENSIÓN					SEGURIDAD SOCIAL				SALUD								
	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TAP	TAR	TAF	TAP	VSP	VST	SNL	COM	IGE	LMA	VAC	AVS	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS GOT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADORES
46981931	SARMIENTO ACEVEDO SANDRA PATRICIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	\$ 1.966.810	SALARIO BASICO	COLOMBIANO	NO								01-30									25-14 COLPENSIONES	2023	30	2.028.600	\$ 253.700	\$ 0
TOTAL:			\$ 1.966.810																				25-14 COLPENSIONES		30	2.028.600	\$ 253.700	\$ 0

Sandra Patricia Sarmiento Acevedo

40
Sma



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificado(a) con CC 46381931 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 2º COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios: 01/02/2017

Estado de la Afiliación:

ACTIVO

IPS:

CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO SOGAMOSO

Categoría:

A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 01 días del mes de febrero del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra

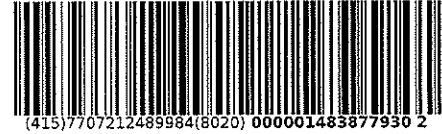
Director Operaciones Comerciales

EPS FAMILISANAR S.A.S.

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14838779302



(415)7707212489984(8020) 000001483877930 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

4 6 3 8 1 9 3 1 3

6. DV

3

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Sogamoso

14. Buzón electrónico

2 6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

4 6 3 8 1 9 3 1

27. Fecha expedición

2 0 0 0 4 1 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Boyacá

1 5

30. Ciudad/Municipio

Sogamoso

7 5 9

31. Primer apellido

SARMIENTO

32. Segundo apellido

ACEVEDO

33. Primer nombre

SANDRA

34. Otros nombres

PATRICIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Boyacá

1 5

40. Ciudad/Municipio

Sogamoso

7 5 9

41. Dirección principal

CR 18 19 72

42. Correo electrónico

sandrapatriciasarmiento@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 4 7 1 3 4 7 2

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 6 0 6 1 0

Actividad secundaria

48. Código

8 5 5 1

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 6 0 2 0 6

Otras actividades

50. Código

7 4 9 0

51. Código

2 4 1 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 2 2 4 9 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Obligados 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

2022 - 07 - 20 / 00 : 07 : 34

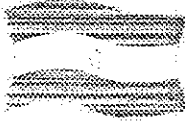
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



ALCALDIA MUNICIPAL DE CUITIVA

NIT: 891.855.769-7



42
[Signature]

**ELSUSCRITO ALCALDE
DEL MUNICIPIO DE CUITIVA.**

CERTIFICA QUE:

La Doctora **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO**, Identificada con la cedula de ciudadanía No 46.381.931 expedida en Sogamoso, de profesión Contador Publico con tarjeta profesional No 118655-T presto sus servicios como Asesor Contable del Municipio durante el periodo comprendido del trece (13) de Julio de dos mil seis (2006), al treinta y uno (31) de Enero de dos mil siete (2007).

Expedida en la Alcaldía Municipal De Cuitiva a los treinta y un días (31) del mes de Enero de dos mil siete (2007).

WILLIAM RINCON CARDENAS
Alcalde Municipal.

“POR UNA ADMINISTRACIÓN JUSTA Y EFICIENTE”

Palacio Municipal Carrera 1 No. 4-45, Telefon (8)7700944
E-mail: municipiodecuitiva@yahoo.es Web site: www.cuitiva.gov.co

43
[Handwritten signature]



SERVIMECÁNICOS NOBSA LTDA.
Nit 900032524-1


CERTIFICA QUE:

La señorita **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO**, Identificada con C.C. 46.381.93 1 de Sogamoso, de profesión **CONTADOR PUBLICO** con tarjeta profesional No. 118655-T presta sus servicios profesionales como asesora contable y financiera desde el día 01 de enero del 2.008 hasta la fecha.

Demostrando buen desempeño y responsabilidad.

La presente se expide en nobsa a los 20 días del mes de Mayo del 2011 con destino a **QUIEN PUEDA INTERESAR.**

Atentamente,


[Handwritten signature]
EUIS EDUARDO MONTAÑA ACUÑA
Celulares: 312 5350492
C.C 74.362.926 DE NOBSA
GERENTE.

44
Bmo



Concejo Nobsa

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA
(BOYACA)**

CERTIFICA:

Que la doctora **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO**, de profesión **CONTADOR PUBLICO**, identificada con cedula de ciudadanía No. **46.381.931 de Sogamoso** y con **Tarjeta Profesional No. 118655-T** a prestado sus servicios profesionales de asesoría presupuestal y contable a la Corporación Edilicia desde el año 2006 mediante contrato No.003, 2007 contrato No.002, 2008 contrato No. 001, 2009 contrato No.002, 2010 mediante contrato No.001, 2011 mediante contrato No.001. Dichos contratos los ha desarrollado con asesorías de medio tiempo.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los diecinueve (19) días del mes de mayo de dos mil once (2011).

**JULIO ALEXANDER MESA ORTIZ
PRESIDENTE**



ELABORO SANDRA HEYDA

Edificio Palacio Municipal 2do. Piso Cel. 320 3005693

"Nobsa, Somos Todos"



Concejo Municipal
de Nobsa

**EL SUSCRITO PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NOBSA –
BOYACÀ**

CERTIFICA QUE:

La Contadora SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO con cedula de ciudadanía No 46.381.931 de Sogamoso prestó sus servicios profesionales como Asesora Financiera y Presupuestal del Concejo Municipal en un periodo comprendido entre el 03 de abril y el 31 de diciembre de 2013 cumpliendo con las siguientes funciones:

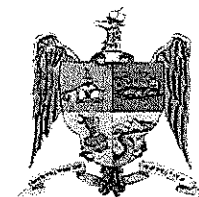
1. Asesorar de manera personalizada las áreas financiera y presupuestal.
2. Entregar al Presidente del Concejo municipal informe mensual de la situación financiera que se requieran para la buena marcha del Concejo Municipal.
3. Coordinar la elaboración de los informes periódicos y especiales requeridos por las autoridades municipales respectivas.
4. Asesorar en materia contable, tributaria y presupuestal.
5. Participar en las actividades y proyectos del Concejo Municipal en los cuales se requiera contar con la asesoría financiera y contable.
6. Elaborar los informes de la situación presupuestaria del año 2013 a la Contraloría Departamental.

La anterior certificación se expide en la ciudad de Nobsa a los treinta (30) días de diciembre del 2013.

JOSE DANIEL SALCEDO HERRERA
Presidente Concejo Municipal



DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE BETEITVA
ALCALDIA MUNICIPAL



46

EL SUSCRITO ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BETEITVA – BOYACÁ

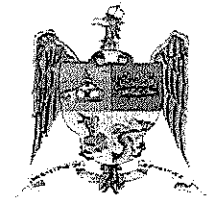
CERTIFICA QUE:

La Contadora Pública SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO con cédula de ciudadanía No 46.381.931 expedida en Sogamoso y con Tarjeta Profesional No 118.655- T presto sus servicios profesionales desde el 04 de Enero de 2012 hasta 31 de Diciembre de 2015 como Asesora Contable Externa de Municipio cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Asesorar contablemente a la entidad contable pública.
2. Apoyar en los procesos de conciliaciones bancarias, elaboración de comprobantes de ingreso, de egreso, arqueos de caja y demás acciones donde se necesite del conocimiento de la normatividad contable pública.
3. Asesorar a los funcionarios de la secretaría de hacienda en materia contable y presupuestal si llegare el caso.
4. Elaborar y validar los informes contables trimestrales a la Contaduría General de la Nación (Informes CGN2005 Saldos y Movimientos, CGN2005 Operaciones recíprocas, Notas Específicas y Generales, Informe de Control Interno Contable) a través de la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación.
5. Verificar de manera periódica la información registrada en el sistema, de esta manera se busca que las cifras reflejadas en los informes sean razonables y fidedignas.
6. Seguimiento a los movimientos presupuestales realizados en el periodo y verificación de su correspondencia con la información financiera.



DEPARTAMENTO DE BOYACA
MUNICIPIO DE BETEITIVA
ALCALDIA MUNICIPAL



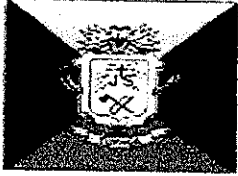
7. Elaboración y entrega de formatos de deuda pública mediante la plataforma SIA de la Contraloría General de Boyacá.
8. Clasificación y preparación de la información para la elaboración de la declaración de retención en la fuente.
9. Asesorar contablemente a la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Betéitiva – Boyacá.
10. Elaborar los informes financieros de la Unidad de Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio de Betéitiva – Boyacá, pre validarlos y enviarlos al encargado del cargo en el SUI.

La presente certificación se expide a los 31 días del mes de Diciembre de 2015, en la ciudad de Betéitiva – Boyacá.



JORGE ENRIQUE ALBARRACIN VARGAS
Alcalde Municipal 2012-2015

47

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TÓPAGA	Código: TOP-GAD-FR05
		Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 06/07/2017
	CERTIFICACIÓN	Página 3 de 4

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA

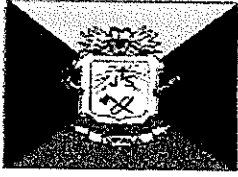
HACE CONSTAR

Que la Contadora Pública SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificada con cédula de ciudadanía No. 46.381.931 expedida en Sogamoso y tarjeta profesional No. 118.655-T, prestó sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión como asesora contable externa en la Alcaldía Municipal de Tópaga para los años fiscales de 2016 a 2019; desarrollando las siguientes actividades específicas:

1. Asesorar contablemente a la entidad contable pública.
2. Apoyar en los procesos de conciliaciones bancarias, elaboración de comprobantes de ingreso, de egreso, arqueos de caja y demás acciones donde se necesite del conocimiento de la normatividad contable pública.
3. Asesorar a los funcionarios de la Secretaría de Hacienda en materia contable.
4. Elaborar y validar los informes contables trimestrales con destino a la Contaduría General de la Nación, a través de sistema CHIP (SalDOS y movimientos, operaciones recíprocas y demás) correspondientes al segundo semestre del 2018.
5. Verificar de manera periódica la información registrada en el sistema, de esta manera se busca que las cifras reflejadas en los informes sean razonables y fidedignas.
6. Elaboración, validación y envío del informe de Boletín de Deudores Morosos del Estado con destino a la Contaduría General de la Nación, a través de sistema CHIP.
7. Elaboración, validación y envío de Medios Magnéticos (información exógena) con destino a la DIAN.
8. Cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. "*Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.*"

“Con alma de Topaguense, experiencia y compromiso 2016 – 2019”

Calle 4 No. 4-65 Centro, Edificio Municipal - Tópaga Boyacá
CÓDIGO POSTAL: Centro 152040

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TÓPAGA	Código: TOP-GAD-FR05
		Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 06/07/2017
	CERTIFICACIÓN	Página 2 de 4

14. Adicionalmente se realizará trabajo vía remota y se prestará acompañamiento vía telefónica, correo electrónico, chat, entre otros.
15. Las demás que por su naturaleza y en cumplimiento de la normatividad vigente le sean aplicables.
16. Cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. "*Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.*

Las anteriores actividades fueron realizadas y recibidas a entera satisfacción por parte del contratante.

Se expide a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2019 a solicitud del contratista, con destino a la hoja de vida.

Cordialmente,

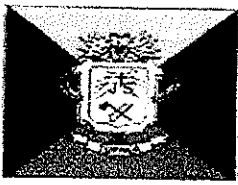

ING. FRANKLY ORDUZ ACEVEDO
Alcalde Municipal.

ALCALDE MUNICIPAL
TOPAGA - BOYACÁ

"Con alma de Topaguense, experiencia y compromiso 2016 - 2019"

Calle 4 No. 4-65 Centro. Edificio Municipal - Tópega Boyacá
CÓDIGO POSTAL: Centro 152040

48
Dme

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TÓPAGA	Código: TOP-GAD-FR05
		Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 06/07/2017
	CERTIFICACIÓN	Página 1 de 4

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE TÓPAGA

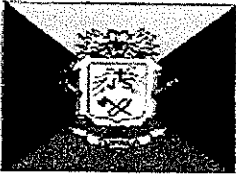
HACE CONSTAR

Que la Contadora Pública SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO identificada con cédula de ciudadanía No. 46.381.931 expedida en Sogamoso y Especialista en Finanzas Públicas, prestó sus servicios profesionales o de apoyo a la gestión como asesora financiera y presupuestal externa en la Alcaldía Municipal de Tópaga para los años fiscales de 2017 a 2019; desarrollando las siguientes actividades específicas:

1. Proyección de actos administrativos tales como adiciones, reducciones y traslados, teniendo en cuenta los documentos CONPES y recursos propios.
2. Apoyo a la Secretaría de Hacienda en la determinación de los recursos de balance y definir su impacto en el presupuesto.
3. Revisión del estatuto de rentas municipales y presentación de recomendaciones y posibles ajustes enfocados a mejorar la eficiencia fiscal del municipio.
4. Elaboración, validación y envío de los informes categoría FUT, a través de la plataforma CHIP, con destino al Departamento de Planeación Nacional.
5. Elaboración, validación y envío de los informes CGR presupuestal, a través de la plataforma CHIP, con destino a la Contraloría General de la República.
6. Elaboración, validación y envío del informe de deuda pública por la plataforma SIA contraloría con destino a la Contraloría General de Boyacá.
7. Validación y envío de los informes MEN PAE y VÍCTIMAS 1 y 2, a través de la plataforma CHIP (La elaboración corresponde al funcionario a cargo).
8. Validación y envío de los informes en las plataformas SICEP- SIEE, GESTIONWEB y demás requerimientos para la evaluación del desempeño integral y de la gestión fiscal y administrativa del municipio.
9. Elaboración, validación y envío de los informes en la plataforma SIRECI, a la Contraloría General de la República dentro de los plazos establecidos.
10. Realizar seguimiento y ajustes al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Plan Operativo Anual de Inversiones.
11. Acompañamiento a la administración municipal en los consejos de gobierno y de política social, evaluación de planes de acción y seguimiento de acciones concertadas en los mismos.
12. Presentar informes sobre el estado presupuestal y financiero del municipio a solicitud del ordenador del gasto, el Concejo Municipal y demás entes de Control Interno y participar en la rendición de cuentas en materia presupuestal y financiera.
13. Revisión y ajuste al estatuto de rentas para el fortalecimiento del proceso financiero.

“Con alma de Topaguense, experiencia y compromiso 2016 – 2019”

Calle 4 No. 4-65 Centro, Edificio Municipal - Tópaga Boyacá
CÓDIGO POSTAL: Centro 152040

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE TÓPAGA	Código: TOP-GAD-FR05
		Versión: 1
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha: 06/07/2017
	CERTIFICACIÓN	Página 2 de 4

14. Adicionalmente se realizará trabajo vía remota y se prestará acompañamiento vía telefónica, correo electrónico, chat, entre otros.
15. Las demás que por su naturaleza y en cumplimiento de la normatividad vigente le sean aplicables.
16. Cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. "*Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.*

Las anteriores actividades fueron realizadas y recibidas a entera satisfacción por parte del contratante.

Se expide a los treinta y un (31) días del mes de diciembre de 2019 a solicitud del contratista, con destino a la hoja de vida.

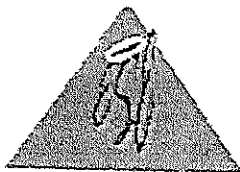
Cordialmente,


ING. FRANKLY ORDUZ ACEVEDO
 Alcalde Municipal.
 **ALCALDE MUNICIPAL**
TÓPAGA - BOYACÁ

"Con alma de Topaguense, experiencia y compromiso 2016 – 2019"

Calle 4 No. 4-65 Centro. Edificio Municipal - Tópaga Boyacá
 CÓDIGO POSTAL: Centro 152040

49
García



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826.002.929-2

**LA SUSCRITA GERENTE DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JUDAS
TADEO DE TOPAGA
NIT. 826.002.929-2**

CERTIFICA:

Que la señora **SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO** identificada con cedula de ciudadanía N° 46.381.931 de Sogamoso, se desempeñó como Asesora Contable y Financiera en la Empresa Social del Estado Centro de Salud San Judas Tadeo de Tópaga a partir del 02 de enero 2017 hasta el 31 de diciembre devengando un salario de UN MILLON CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 1.400.000) según contratos de prestación de servicios así:

No CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION
14	Asesor contable y financiero	02-ene-17	03-jul-17
38	Asesor contable y financiero	04-jul-17	03-oct-17
64	Asesor contable y financiero	10- nov-17	31-dic-17

Cuyas funciones fueron:

1. Deberá presentar todos los informes presupuestales, financieros y contables a todos los entes de control y demás que lo requieran, de acuerdo a su competencia.
2. Ejercer un estricto control y veracidad sobre los soportes contables de la ESE para su respectivo control.
3. Llevar los libros de contabilidad de la ESE de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y la normatividad existente de la Contaduría General de la Nación.
4. Presentación de impuestos ante la DIAN Exógena, y declaraciones mensuales.
5. Preparar y presentar los estados financieros de la ESE de Tópaga mensualmente.
6. Asesorar a los empleados de la tesorería en los procesos que se realizan para el desarrollo de sus funciones.

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga - Boyacá
E-mail: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 426 002 929 -2

7. Refrendación con la firma del contador los estados financieros y demás informes que lo requieran.
8. Presentar informes a la Contraloría de Boyacá respecto al mantenimiento hospitalario, SIA y demás informes de carácter financiero que sean requeridos por el Centro de Salud.
9. Presentar los informes trimestrales a la Contaduría General de la Nación.
10. Presentar informes trimestrales a la Superintendencia Nacional de Salud.
11. Presentar informe trimestral correspondiente al Decreto 2193.
12. Realizar el cierre financiero del año anterior determinado el superávit o los recursos de balance que deben ser adicionados a la vigencia actual.
13. Verificar los registros realizados por la tesorería.
14. Configurar o parametrizar el sistema anualmente (bases, retenciones, Equivalentes presupuestales, etc.)
15. Asesorar al tesorero en todos los temas relacionados con impuestos, retenciones, códigos contables, etc.
16. Realizar las respectivas causaciones contables y demás registros propios del contador: depreciaciones, amortizaciones, agotamiento, etc.
17. Entregar al supervisor del contrato junto con el informe copia legible del comprobante de pago de aporte mensual al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos).
18. Entregar debidamente actualizado al final de la vigencia los libros de contabilidad del Centro de Salud Correspondiente al 2020 (libros auxiliares, movimientos de cuentas, balances de comprobación, libro diario, libro mayor, certificados de retención en la fuente, balances de comparativos, balances generales y estados de resultados)
19. Realizar la elaboración del presupuesto.
20. Apoyar a tesorería con la elaboración del informe para la rendición de cuentas.
21. Servir de profesional consultor resolviendo inquietudes y preguntas que de manera formal hagan los servidores que laboran en la ESE, para tal efecto el profesional consultor asistirá por lo menos un día a la semana ante las instalaciones de la ESE de Tópaga.
22. Cumplir con las obligaciones tributarias que el presente contrato genere, especialmente las contenidas en el Acuerdo 042 de 2016 emanado por el Honorable Concejo Municipal de Tópaga.

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga - Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



Empresa Social del Estado
Centro de Salud "San Judas Tadeo"
NIT. 826 002 929-2

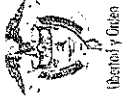


La presente certificación se expide a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2020 a solicitud del interesado.

Para su constancia firma,


Ana Isabel Cárdenas Rodríguez
Gerente

Dirección calle 5 No. 5-84 Tópaga - Boyacá
Email: esetopaga@gmail.com Cel. 311 219 91 09



libertad y Orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

La Escuela Superior de Administración Pública

CREADA POR LA LEY 19 DE 1947, ORGANIZADA POR EL D.E. No. 359 DE 1960 Y REORGANIZADA POR EL D.E. No. 219 DE 2004

Teniendo en cuenta que

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO

C.C. No. 46.381.931 de Bogotá

Aprobó los estudios de formación avanzada programados por la institución y cumplió los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN FINANZAS PÚBLICAS

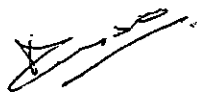
[Firma]
Subdirección Académica



Seguimiento al Decreto 20 de febrero de 1974
Registro No. 2110 de 1974 - 18638
Decreto No. 2110 de 1974 - 18638
Artículo 157, Libro II

[Firma]
Secretaría General

[Firma]
Presidencia de Programa

ULTIMOS
HORAS.




PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
EDUCACIÓN CONTINUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Certifica que

SANDRA PATRICIA SARMIENTO ACEVEDO

C.C. N° 46.381.931

Asistió al Diplomado

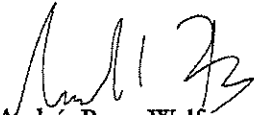
**NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN
FINANCIERA PARA PYMES**

Realizado del 24 de julio al 19 de septiembre de 2015 con una intensidad de 110 horas.

En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con las respectivas firmas.



Luis Fernando Álvarez Londoño, S.J.
Vicerrector de Extensión
y Relaciones Interinstitucionales



Andrés Rosas Wulfers
Decano
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Sogamoso, septiembre de 2015

0030161021