
**FORMATO ÚNICO**  
**HOJA DE VIDA**  
 Persona Natural  
 (Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

ENTIDAD RECEPTORA

**1 DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO <b>NIETO</b>		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA <b>MORA</b>		NOMBRES <b>JHON ALEXANDER</b>	
C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> 1,120,566,413		SEXO F <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> X		NACIONALIDAD PAÍS <b>Colombiana</b>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/> X		Nº 1,120,566,413 D.M.: 54			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> MES <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> AÑO <input type="text" value="19"/> <input type="text" value="90"/>	CALLE 25 # 19a - 26			
PAÍS	Colombia	PAÍS	Colombia	DEPTO	Guaviare
DEPTO	CAQUETA	MUNICIPIO	San Jose		
MUNICIPIO	MILAN	TELÉFONO	3173869633	EMAIL	jnon900309@hotmail.com

**2 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**  
 MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS 10. A 60. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 60. A 110. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											FECHA DE GRADO	
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				MES	AÑO
10.	20.	30.	40.	50.	60.	70.	80.	90.	100.	110.		
				X					X	X	4	2   0   0   6

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
 DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

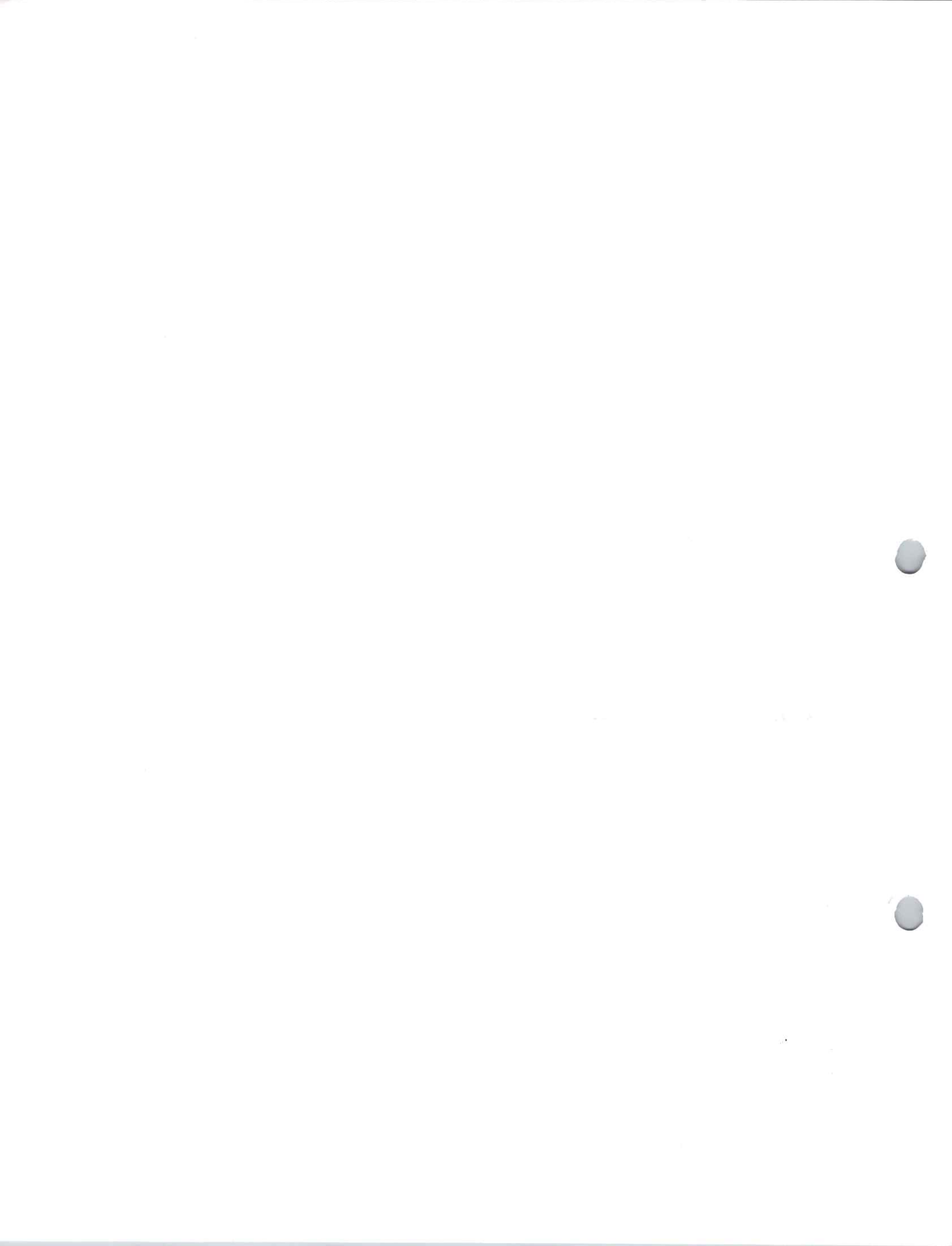
TC (TÉCNICA): TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)  
 ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGÍSTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NUMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA 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	
UN	10	X		Contador Publico	4	2013	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR [R], BIEN [B], O MUY BIEN [MB]

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLES	X								
FRANCES									



NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

**FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA**

Persona Natural

(Leyes 190 de 1.995, 489 y 443 de 1.998)

**4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA**

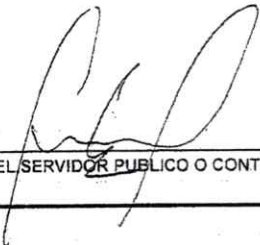
INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PUBLICO	4	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	9
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	17

**5 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA**

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI  NO  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.

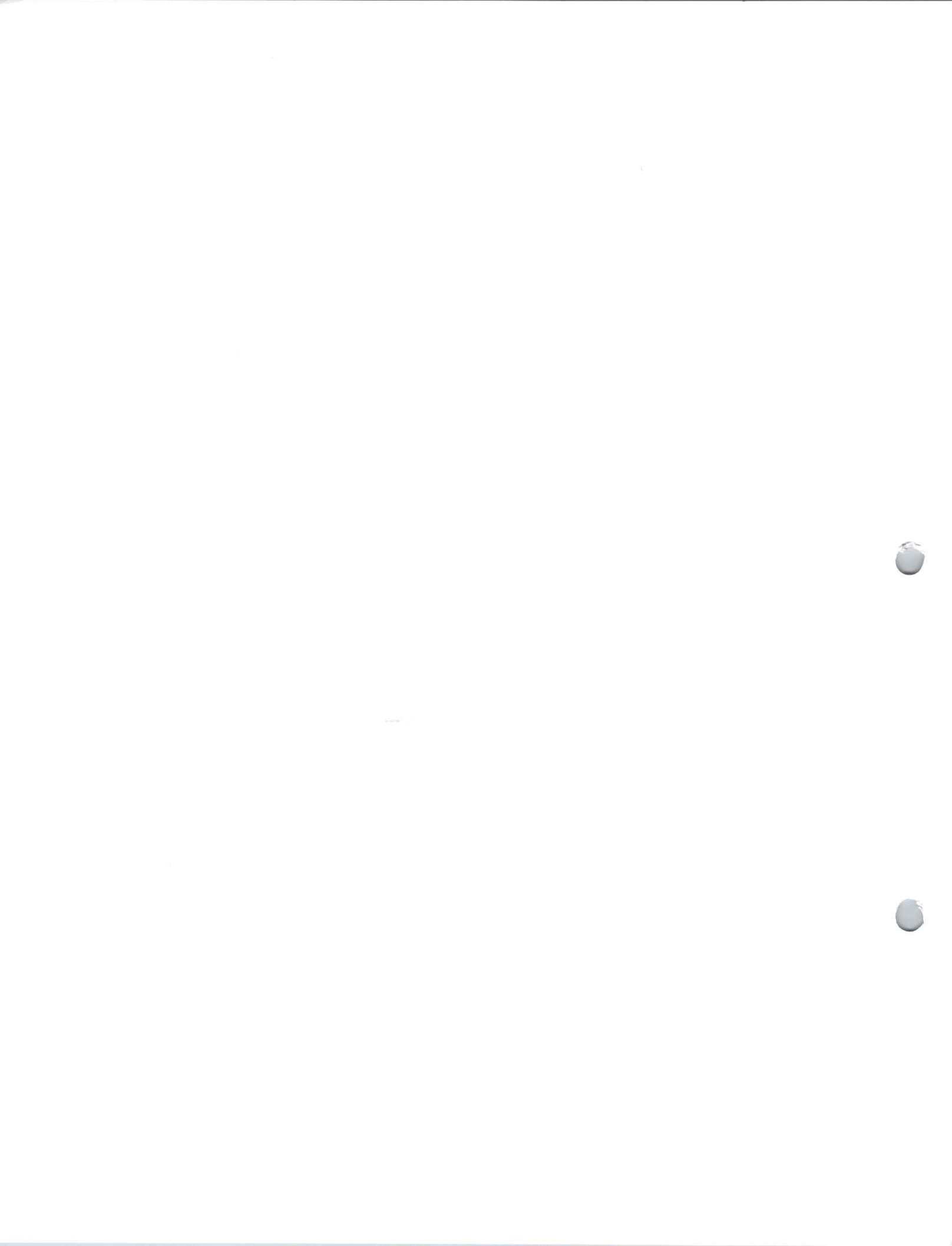
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES. (ARTICULO 50. DE LA LEY 190/95)

  
FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO O CONTRATISTA

**6 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.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Periodo a declarar

Desde 01-01-2017 Hasta 31-12-2017

I. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, Nieto Mora John Alexander

IDENTIFICADO CON: C.C.  C.E.  OTRO  No. 1120566413 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN :

DIRECCIÓN: calle 25# 19a-26 1 triunfo san jose del guaviare TELÉFONOS: 3134848156

MUNICIPIO: SAN JOSÉ DEL GUAVIARE DEPARTAMENTO: Guaviare PAÍS: Colombia

Y TENIENDO COMO PARIENTES EN PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD (PADRES E HIJOS) A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	PARENTESCO
nieto hugo	CC 17411961	Padre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3o., DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESIÓN  PARA RETIRARME  PARA ACTUALIZACIÓN  PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE , QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	19,724,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	2,183,000
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	0
ARRIENDOS	
HONORARIOS	6,893,000
OTROS INGRESOS Y RENTAS	0
<b>TOTAL</b>	<b>28,800,000</b>

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2 DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI  NO  tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CÓNYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			N°
	C.C. <input type="checkbox"/>	C.E. <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

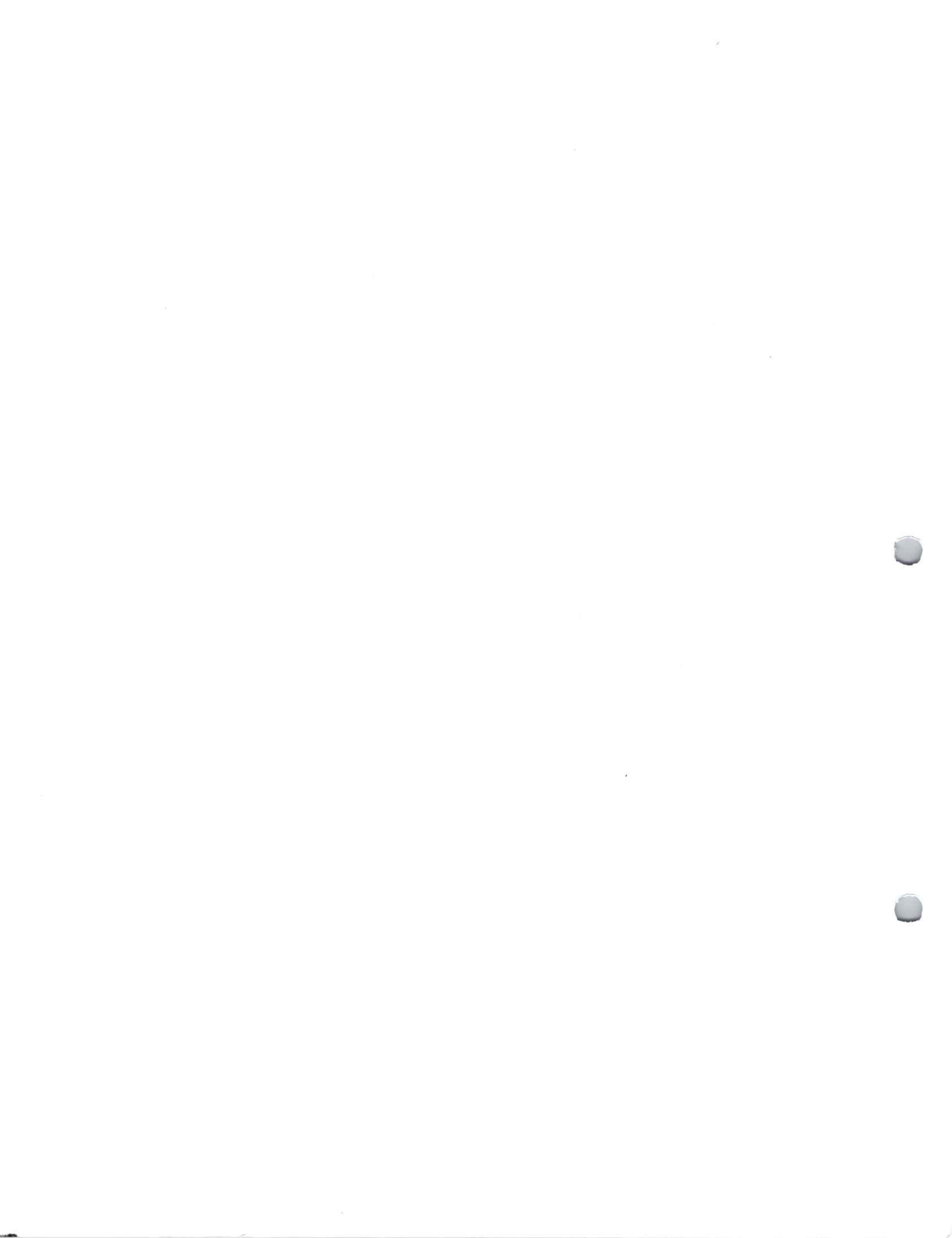
Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

3. FIRMA

  
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

San Jose del Guaviare 16-10-18  
CIUDAD Y FECHA





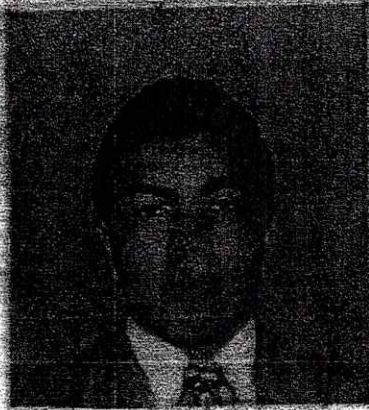
REPUBLICA DE COLOMBIA  
FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO **1120566413**

APELLIDOS Y NOMBRES  
**NIETO MORA**

**JHON ALEXANDER**  
PERTENECE AL EJERCITO DE

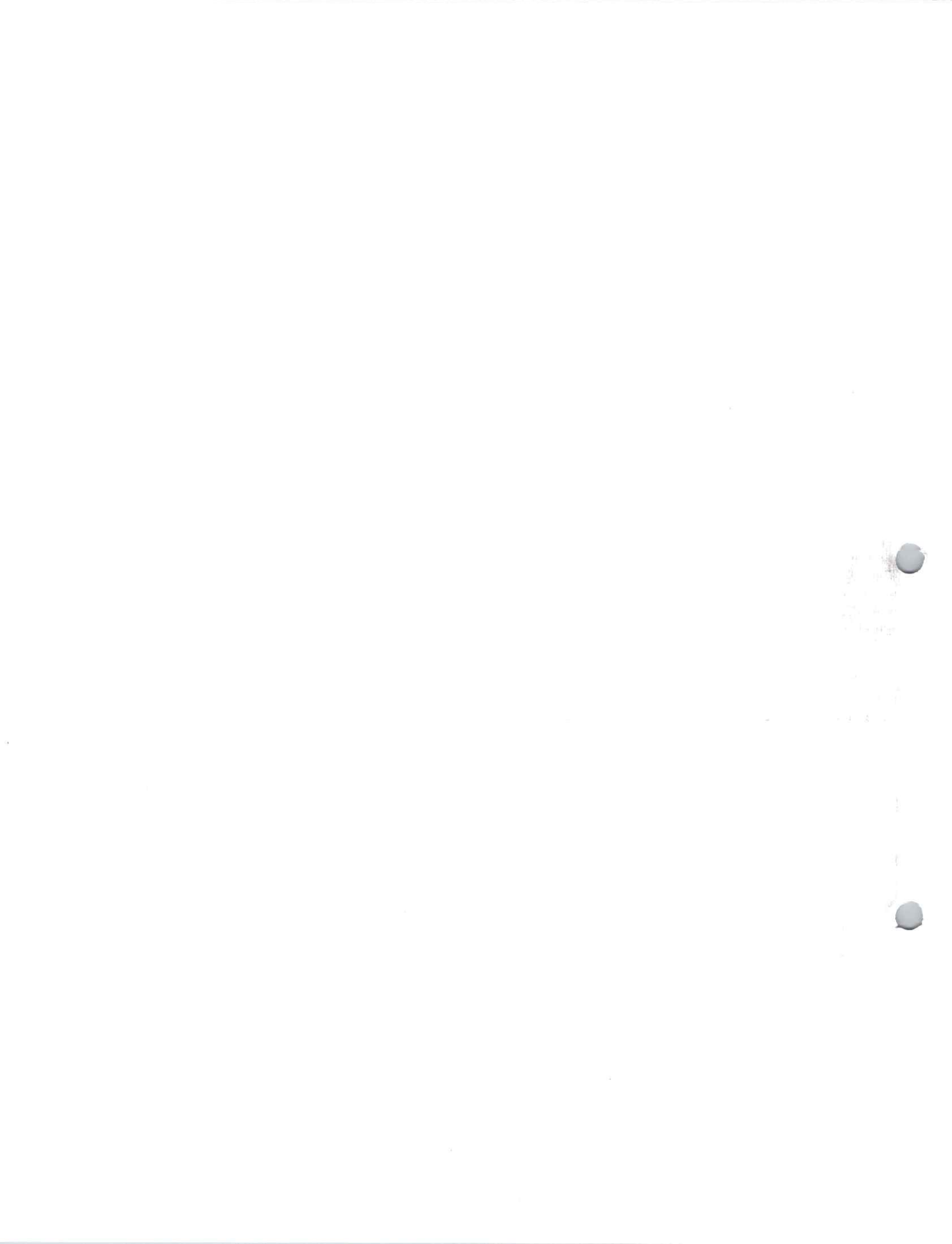


1ª LINEA 31 - DIC	2ª LINEA 31 - DIC	3ª LINEA 31 - DIC
2020	2030	2040

PROFESION **BACHILLER**

FECHA DE EXP: **31 MAR 2011**



CDTE. DE DISTRITO





2. Concepto:  0  2 Actualización  
 Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14339949175

(415)7707212489984(8020) 0000014339949175

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 1 2 0 5 6 6 4 1 3 - 4  
 6. DV: 4  
 12. Dirección seccional: Delegada de Imp y Aduanas de San José de Guaviare  
 14. Buzón electrónico: (7) 8

**IDENTIFICACION**

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida  2  
 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía  1  3  
 26. Número de identificación: 1 1 2 0 5 6 6 4 1 3  
 27. Fecha expedición: 2 0 0 8 0 3 1 9

Lugar de expedición: COLOMBIA  
 28. País: 1 6 9  
 29. Departamento: Guaviare  
 30. Ciudad/Municipio: San José del Guaviare  
 31. Primer apellido: NIETO  
 32. Segundo apellido: MORA  
 33. Primer nombre: JHON  
 34. Otros nombres: ALEXANDER  
 35. Razón social:  
 36. Nombre comercial: TERCER TIEMPO  
 37. Sigla:

**UBICACION**

38. País: COLOMBIA  
 39. Departamento: Guaviare  
 40. Ciudad/Municipio: San José del Guaviare  
 41. Dirección principal: CL 25 19 A 26 BRR EL TRIUNFO  
 42. Correo electrónico: jhon900309@hotmail.com  
 43. Código postal: 3 1 8 8 6 5 9 7 1 3  
 44. Teléfono 1:  
 45. Teléfono 2:

**CLASIFICACION**

Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	1	2		
6 9 2 0	2 0 1 4 1 0 3 0 6	5 6 3 0	2 0 1 5 0 3 1 8	6 1 9 0			

**Responsabilidades, Cualidades y Atributos**

53. Código: 1 2

## 12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo			
												58. CPC			

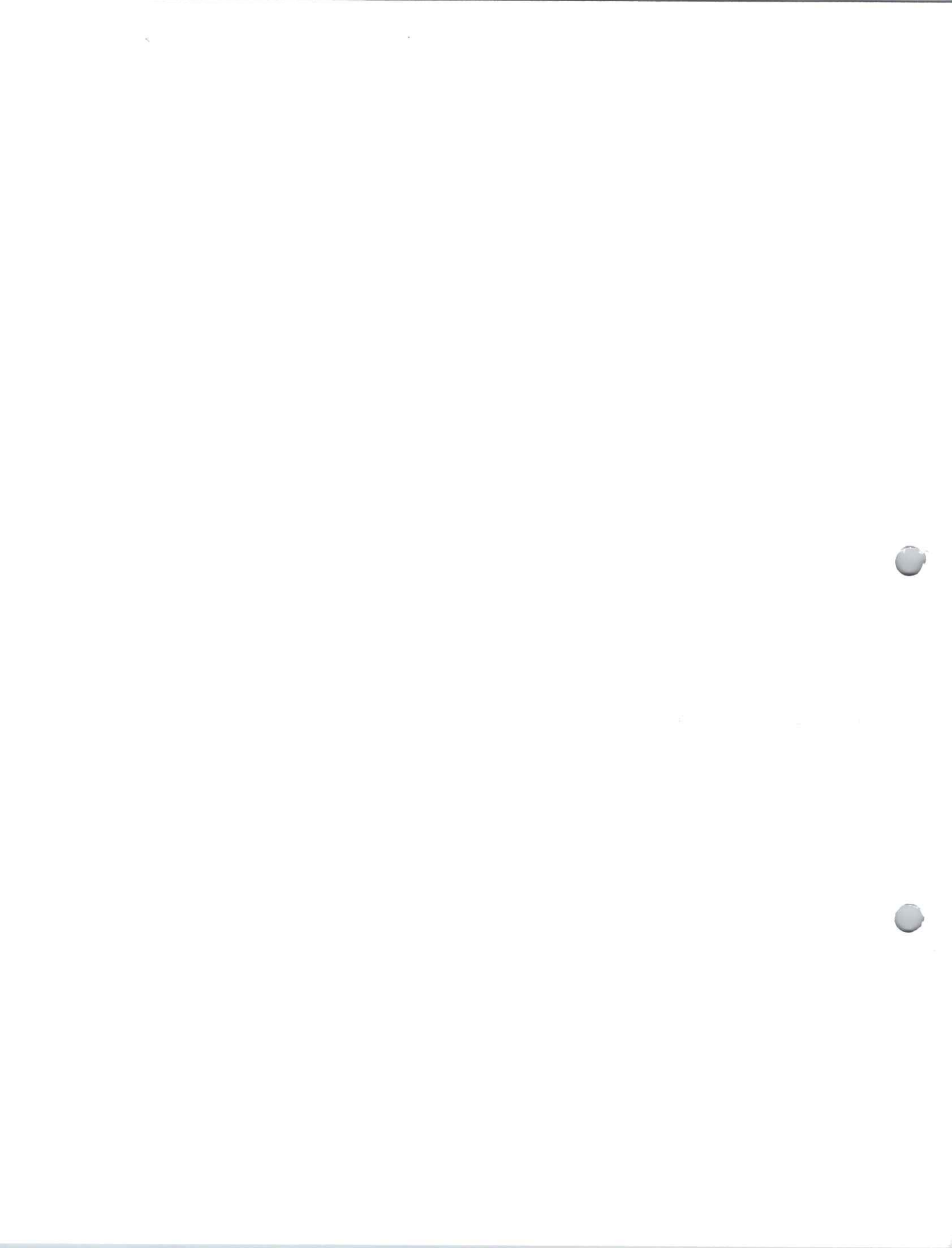
**IMPORTANTE:** Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos: SI  NO  X  
 60. No. de Folios: 0  
 61. Fecha: 2 0 1 5 0 5 2 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.  
 Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013  
 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
 Firma autorizada:  
 984. Nombre NIETO MORA JHON ALEXANDER  
 985. Cargo: CONTRIBUYENTE





INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARCO FIDEL SUAREZ  
MILAN - CAQUETÁ

## Acta Individual de Grado

En el Municipio de Milán, Caquetá, a los Cuatro ( 04 ) días del mes de Diciembre del año 2006, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría de la INSTITUCION EDUCATIVA MARCO FIDEL SUÁREZ, Institución aprobada en el nivel de Educación Media y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, CON PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA, Según Resolución No. 000462 del 07 de Noviembre del año 2006.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el:

TITULO DE:

# BACHILLER ACADÉMICO

## CON PROFUNDIZACIÓN EN INFORMÁTICA

*al graduando cuyos Nombres, Apellidos y número de documento de Identificación se relacionan a continuación:*

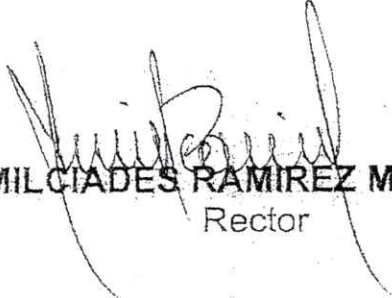
# JHON ALEXANDER NIETO MORA


C.C. ó T.I. No. 59220 de Retorno, Guaviare

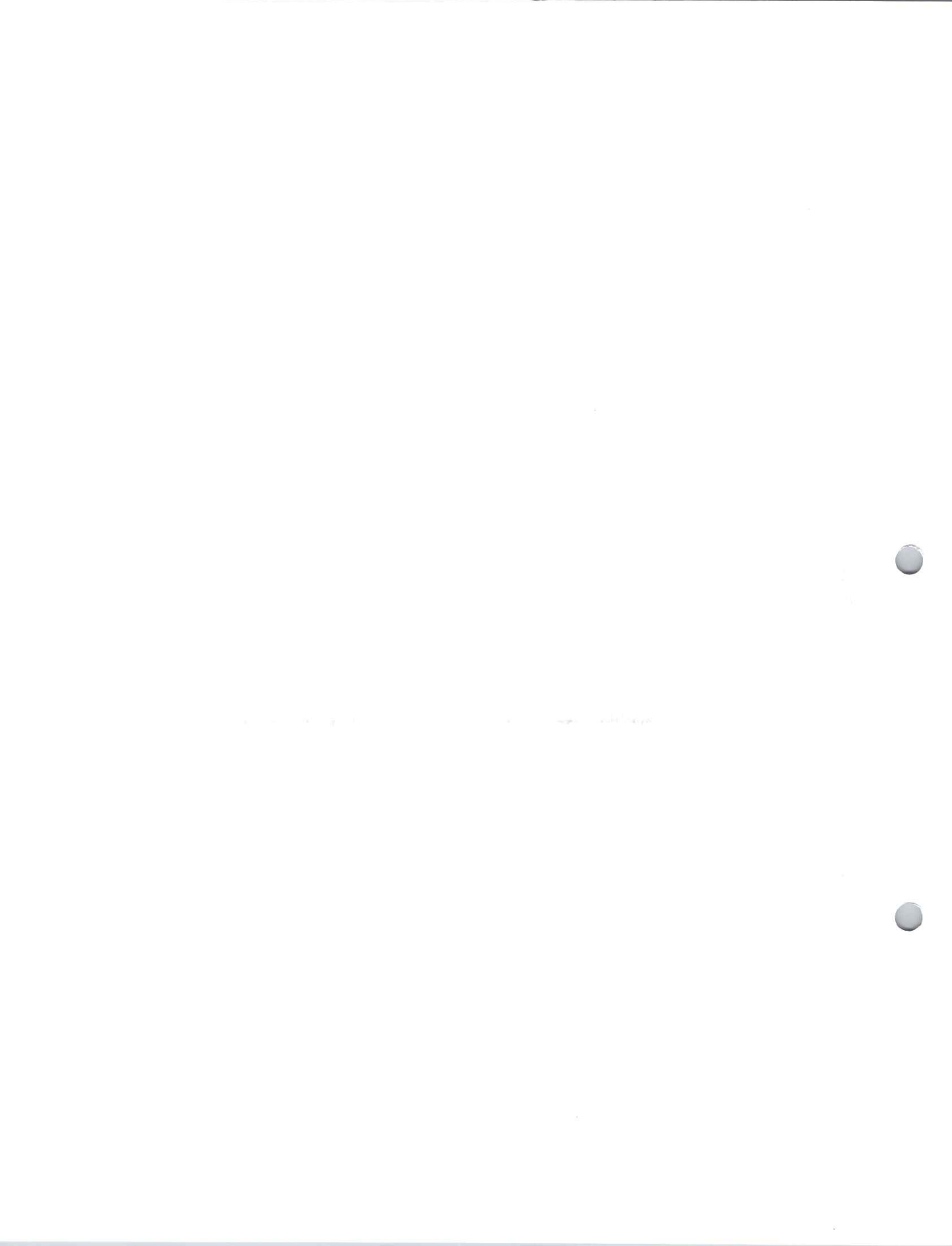
Es fiel copia del Acta Original General No. 16, de fecha CUATRO ( 04 ) de Diciembre de 2006, que consta de Trece ( 13 ) estudiantes graduados que comienza por el nombre de CUBILLOS FALLA HELMER y se cierra con el Nombre de NIETO MORA JHON ALEXANDER.

Firmado y sellado por: MILCIADES RAMIREZ MORENO (Rector) y GAMALIEL RODRIGUEZ V (Secretario).

Dada en Milán, Caquetá, a los CUATRO ( 04 ) días del mes de Diciembre del año 2006.

  
MILCIADES RAMIREZ MORENO  
Rector

  
GAMALIEL RODRIGUEZ V.  
Secretario





La República de Colombia  
y en su nombre

Institución Educativa

Marco Fidel Suárez  
Milán Caquetá

APROBADA SEGÚN RESOLUCIÓN No. 000462 DE NOVIEMBRE 07 DE 2006  
EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Confiere a:

Jhon Alexander Nieto Mora

Identificado con C.I. No. 59220 de Retorno Guabiare

El título de:

Bachiller Académico  
Con Profundización en Informática

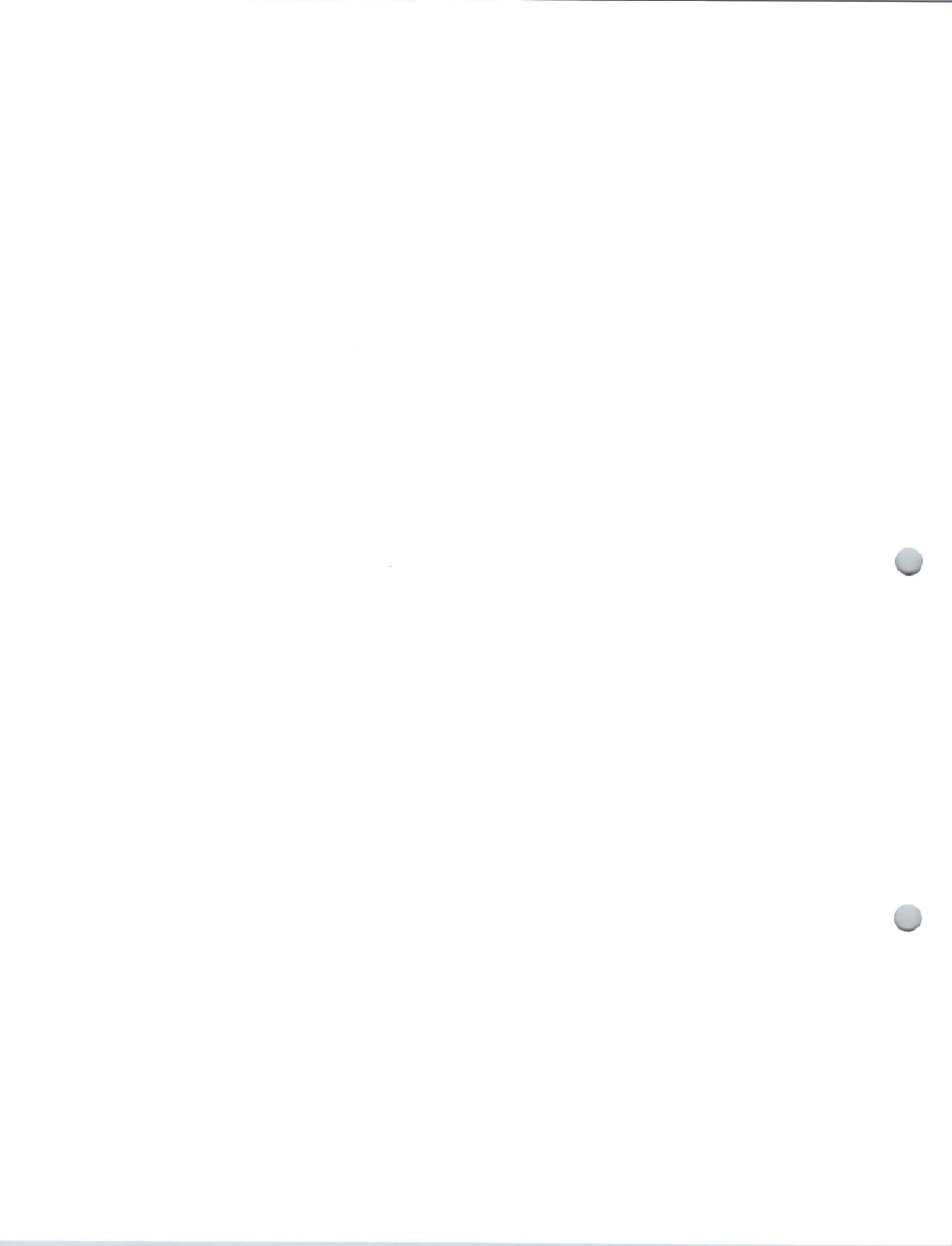
Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media,  
según los planes y programas vigentes

Acta de Graduación No. 16 Anotado al Folio No. \_\_\_\_\_ Diploma No. \_\_\_\_\_

Dado en Milán, Caquetá, a los 04 días del mes de Diciembre del año 2006

MILCIADES RAMÍREZ MORENO  
Rector

GAMALIEL RODRIGUEZ V.  
Secretario



UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

ACTA DE GRADO No. **183**

EN VILLAVICENCIO, A LOS 26 DÍAS DEL MES DE **ABRIL** DE **2013**, SIENDO LAS **16:00** HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

**JHON ALEXANDER NIETO MORA**

C.C. No. **1120566413** EXPEDIDA EN **SAN JOSE DEL GUAVIARE**

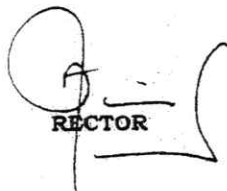
CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

**CONTADOR PÚBLICO**

PROGRAMA CON CÓDIGO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR **-SNIES-** No. **51749**

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No. **183** REGISTRO No. **1210** EN EL LIBRO DE DIPLOMAS No. **5** AL FOLIO **54**.

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.

  
RECTOR

  
SECRETARIO GENERAL

  
DECANO





25  
13



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS  
CONFIERE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO

A

*Jhon Alexander Nieto Mora*

C. C. N° 1.120.566.413 de San Jose del Guaviare

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS  
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

N° 183

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS  
26 días del mes de abril de 2013

Rector

Decano

Secretario General

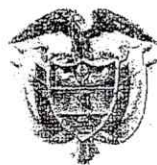
Registro: 1.120.566.413 Folio: 54 Fecha: 26 de Abril de 2013

El Secretario General

6715



24  
141



REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

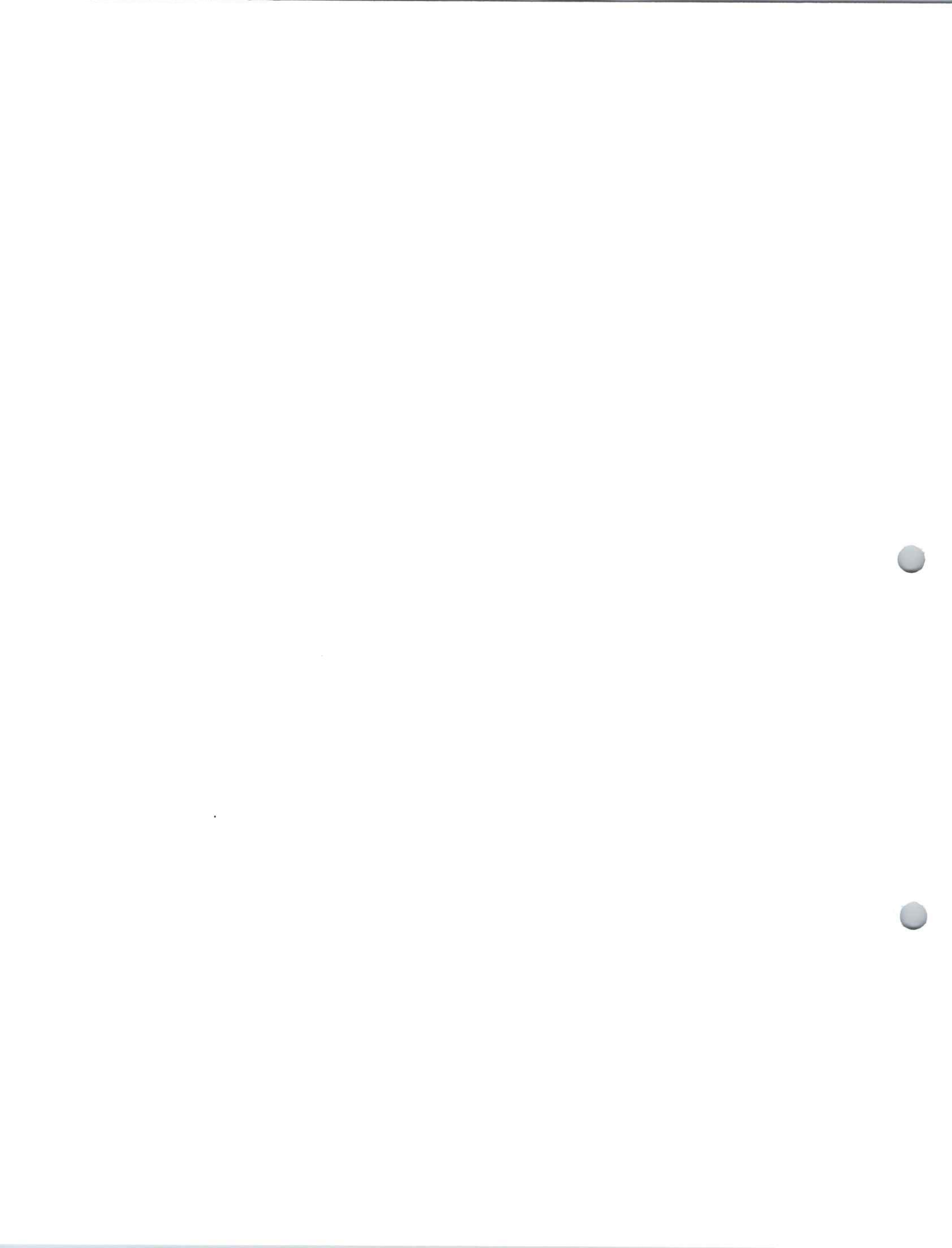
Hace Constar que  
**JHON ALEXANDER NIETO MORA**  
Con Tarjeta de Identidad No. 90.030.959.220

Cursó y aprobó la acción de Formación  
**INFORMATICA BASICA**  
Con una duración de 80 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en San Jose Del Guaviare a los Veinticuatro (24) días del mes de Mayo de Dos Mil Siete (2007)

MARTHA LUCIA CAMPINO BARRERA  
SUBDIRECTOR DE CENTRO CENTRO MULTISECTORIAL DEL GUAVIARE  
REGIONAL GUAVIARE

SGC2007AP00081 24/05/2007  
No. Y FECHA DE REGISTRO





REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que  
**JHON ALEXANDER NIETO MORA**  
Con Tarjeta de Identidad No. 90.030.959.220

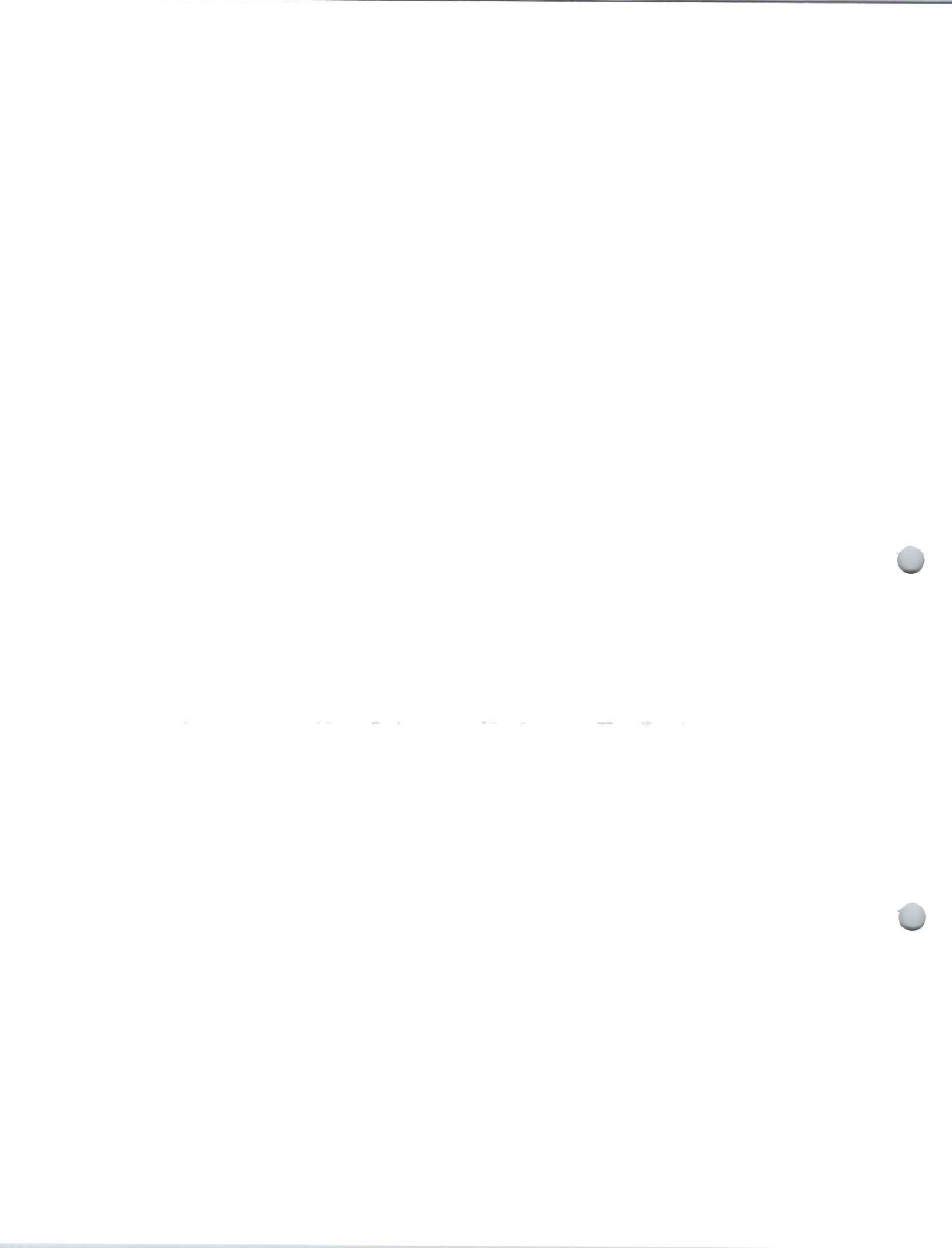
Cursó y aprobó la acción de Formación  
**INFORMATICA APLICADA**  
Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en San Jose Del Guaviare a los Seis (6) días del mes de Junio de Dos Mil Siete (2007)

MARTHA LUCIA CAMPINO BARRERA  
SUBDIRECTOR DE CENTRO CENTRO MULTISECTORIAL DEL GUAVIARE  
REGIONAL GUAVIARE

SGC2007AP00092 06/06/2007  
No Y FECHA DE REGISTRO

25  
15



## El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Con el apoyo técnico de la Dirección de Familias y Comunidades.

Certifica que:

**JHON ALEXANDER NIETO MORA**

**1120566413**

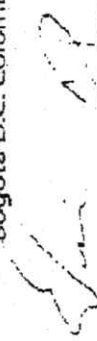
C.C. No.

Participó en el Diplomado Virtual

**Lineas de Productividad**

Con una intensidad de 144 horas.  
julio 21, 2014

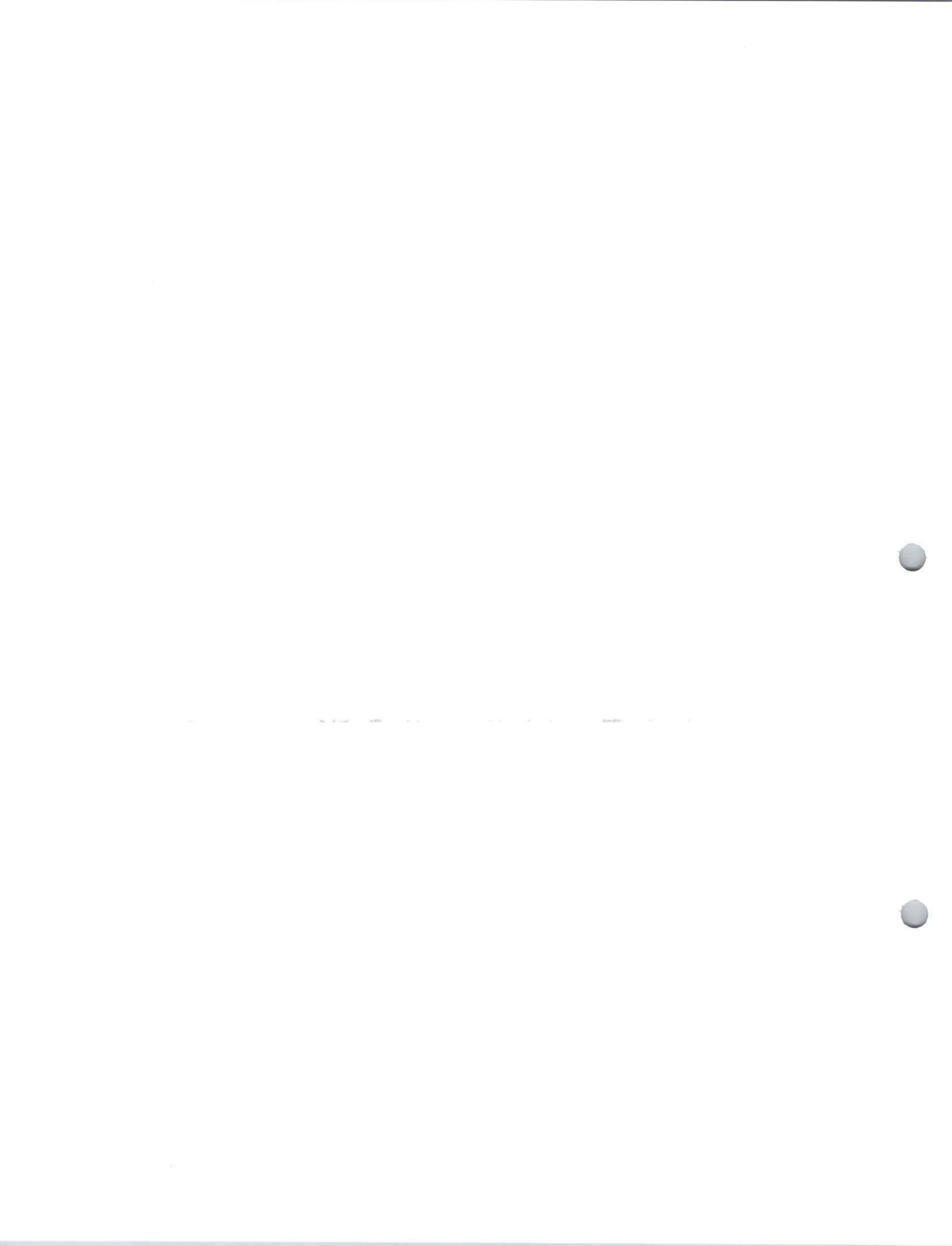
Bogotá D.C. Colombia



Edwin Arturo Ruiz Moreno

Director del Departamento de Bienestar Familiar  
de la Institución Colombiana de Bienestar Familiar

44 26 16





## El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

Con el apoyo técnico de la Dirección de Familias y Comunidades.

Certifica que:

**JHON ALEXANDER NIETO MORA**

**1120566413**

C.C. No.

Participó en el Diplomado Virtual

**Proyecto de Vida**

Con una intensidad de 144 horas.  
julio 21, 2014

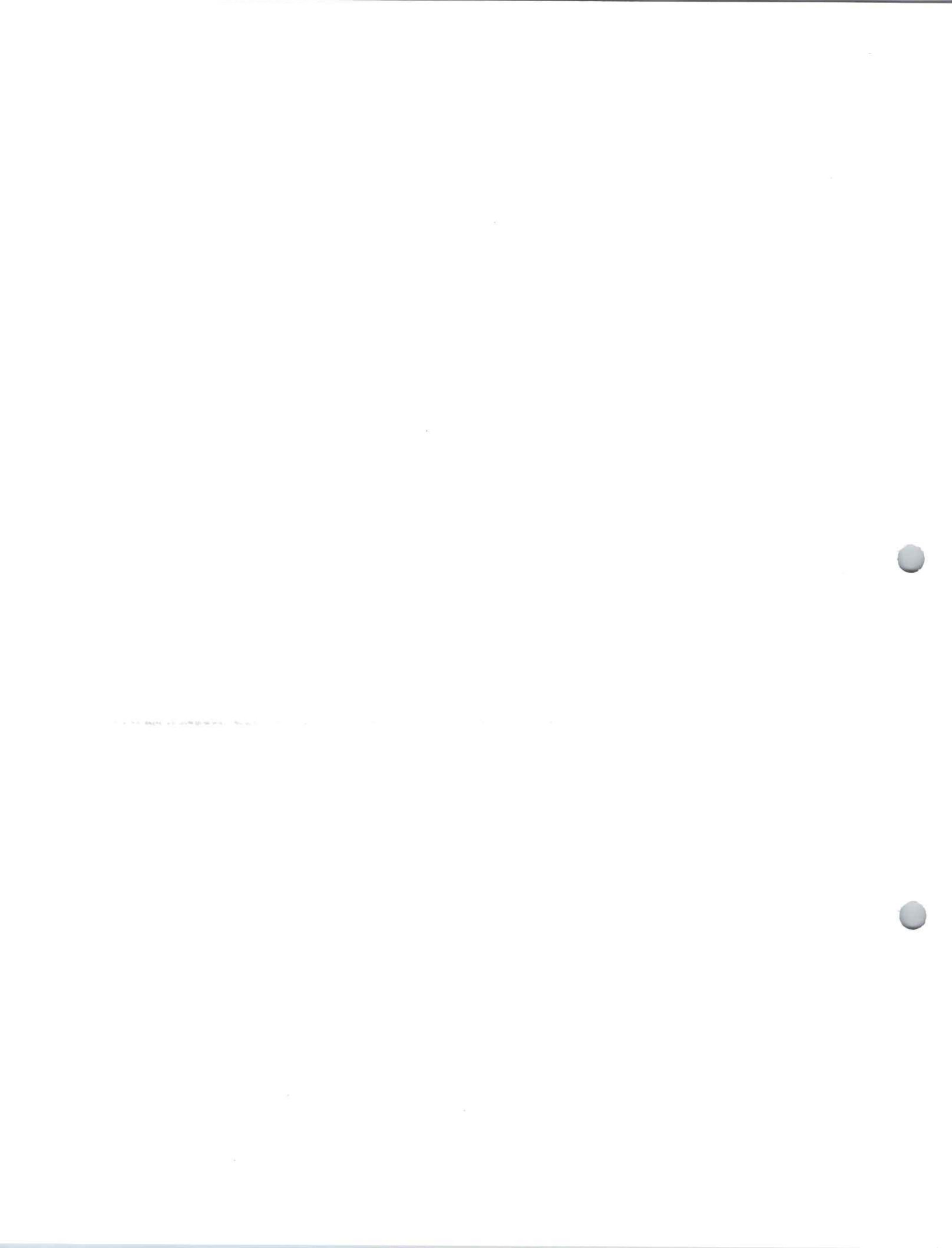
Bogotá D.C. Colombia

Edwin Arturo Ruiz Moreno

Asesor de la Dirección de Familias y Comunidades  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

~~48~~  
12

~~48~~





95A/40000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION DE SOPORTE  
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
REGIONAL - GUAVIARE

CERTIFICA:

Que el servidor público JHON ALEXANDER NIETO MORA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.120.566.413, se encuentra nombrado en provisionalidad en el cargo de Secretario Código 4178 Grado 14 de la Planta Global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF - asignado a la Regional Guaviare de ICBF, en el Grupo de Asistencia Técnica, Planeación y Sistemas, desde el día uno (01) de Noviembre de 2013, y que las funciones inherentes a su cargo y ubicación en la institución, son las siguientes:

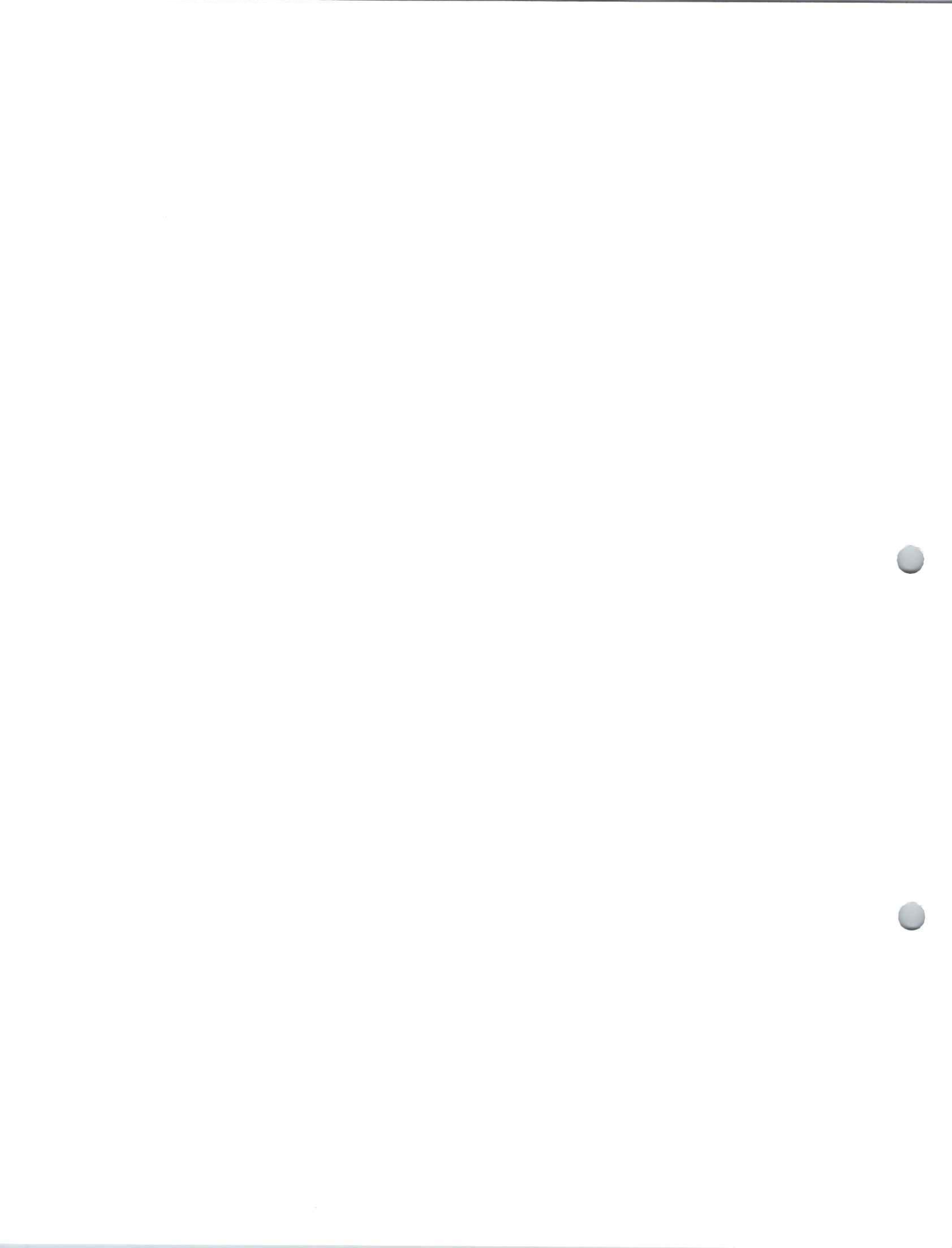
1. Facilitar el servicio a los usuarios internos y externos de acuerdo con las políticas del Instituto.
2. Brindar apoyo logístico a los funcionarios del área en la elaboración de documentos y organización de reuniones y eventos.
3. Organizar archivo de gestión de la Dependencia de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales
4. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas de la Dependencia según procedimientos y necesidades establecidas.
5. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente y que tengan relación directa con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Adicionalmente tuvo a cargo las funciones de Coordinación del Grupo Gestión de Soporte desde el veintinueve (29) de enero del 2016 y hasta el treinta y uno (31) de julio del 2016, desempeñando las funciones que a continuación se relacionan:

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO. Modificar el artículo 13 de la Resolución No 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo Jurídico es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF

Las funciones del Grupo Jurídico en relación con la Gestión Jurídica de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica son:





República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Guaviare  
Gestión Soporte



95A/40000

11. Realizar el análisis jurídico de los casos que sean sometidos a consideración del Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones, de acuerdo al trámite establecido en la Resolución No. 5722 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue.

12. Realizar el análisis jurídico de la procedencia de la acción de repetición cuando el ICBF sea condenado al pago de una sentencia o de una conciliación u otro medio de pago, dentro de los tres (3) meses siguientes al pago total por parte del Instituto, y remitirlo dentro del término señalado a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General con el fin de que sea presentado ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 678 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.

13. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte la Regional del ICBF y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra de la Entidad.

14. Ejercer la jurisdicción coactiva con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normativa aplicable.

15. Gestionar los procesos de cobro administrativo coactivo de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente.

16. Difundir en la Dirección Regional las normas legales, la jurisprudencia contenciosa administrativa y de derecho de familia en lo relativo a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y velar por su aplicación.

Las funciones del Grupo Jurídico en relación con la Gestión Contractual de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Contratación son:

1. Asesorar al Director Regional y demás dependencias de la Dirección Regional, y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Regional.

2. Apoyar y asesorar al Director Regional adelantando los procesos de contratación de la Dirección Regional en todas sus etapas, con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.





República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Guaviare  
Gestión Soporte



95A/40000

para el perfeccionamiento, ejecución y legalización; realizando el respectivo control de legalidad.

12 Apoyar al Director Regional verificando el cumplimiento de los instructivos y lineamientos de contratación emitidos por la Dirección de Contratación y socializarlos con las dependencias de la Dirección Regional.

13. Participar en el Comité de Asesoría Contractual y verificar el cumplimiento de las funciones de dicho ente asesor en la totalidad de los procesos contractuales.

14. Dirigir las audiencias públicas de los procesos de contratación, salvo que se trate de las audiencias de adjudicación o declaratorias de desierta señaladas en el artículo 273 de la Constitución Política, las cuales deberán ser dirigidas por el Director Regional en calidad de ordenador del gasto.

15. Proyectar para firma del Director Regional y realizar control de legalidad a los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos con ocasión de la actividad contractual.

16. Realizar las gestiones tendientes a liquidar los contratos y convenios suscritos por la Dirección Regional, una vez sea allegada la documentación soporte por parte del supervisor del contrato y/o convenio con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.

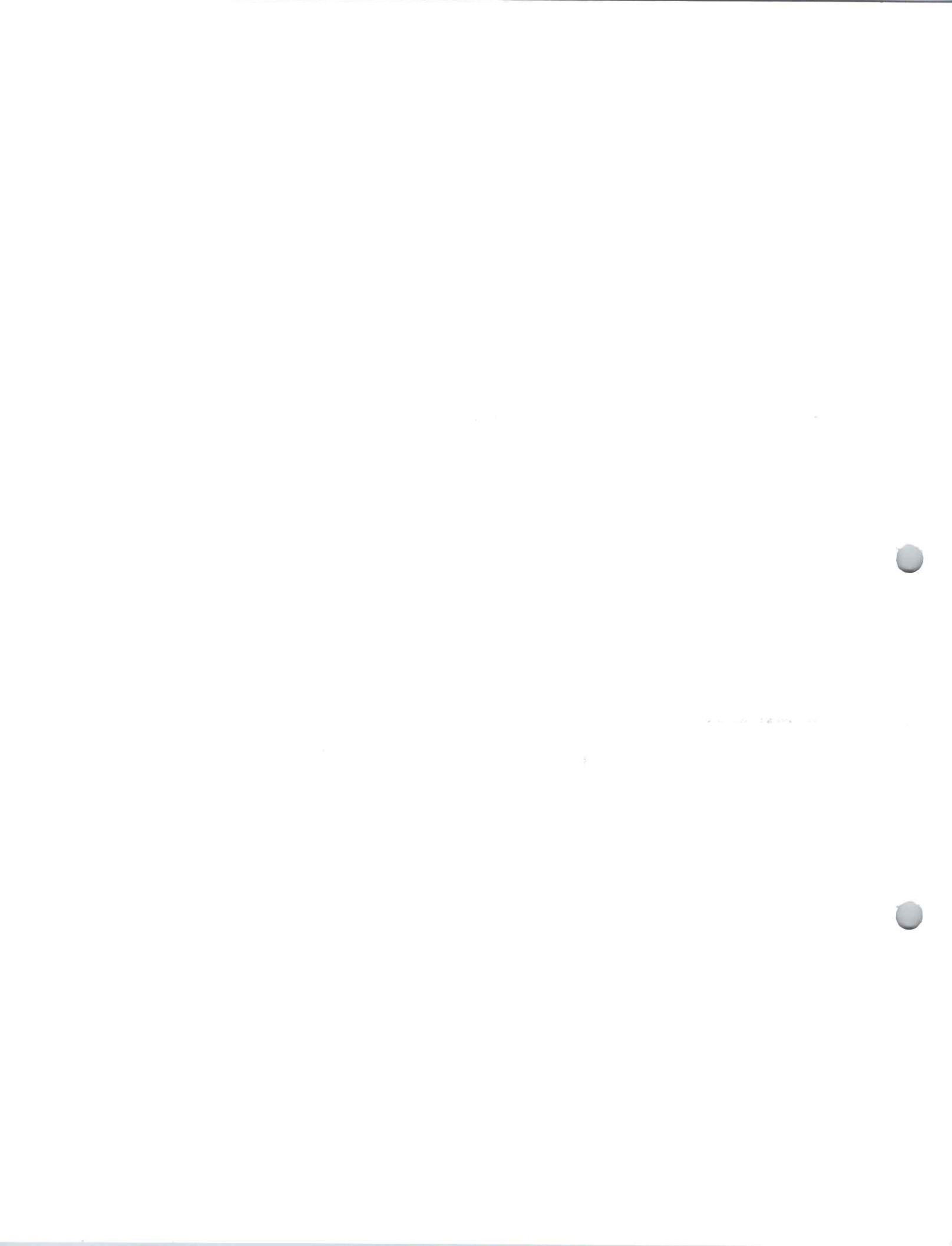
17 Realizar control de legalidad a las actas de liquidación de los contratos y convenios para firma del Director Regional.

18 Proyectar actos administrativos de liquidación unilateral para firma del Director Regional cuando fuere pertinente, realizando el respectivo control de legalidad

19. Proyectar para firma del Director Regional las respuestas a solicitudes de los organismos de control en los asuntos relacionados con la actividad contractual, de acuerdo con los procedimientos que se impartan desde la sede de la Dirección General para dar respuesta a estos requerimientos.

20. Realizar control de legalidad a las garantías de los contratos o convenios suscritos en la Dirección Regional, para su posterior aprobación por parte del Director Regional.

38  
20







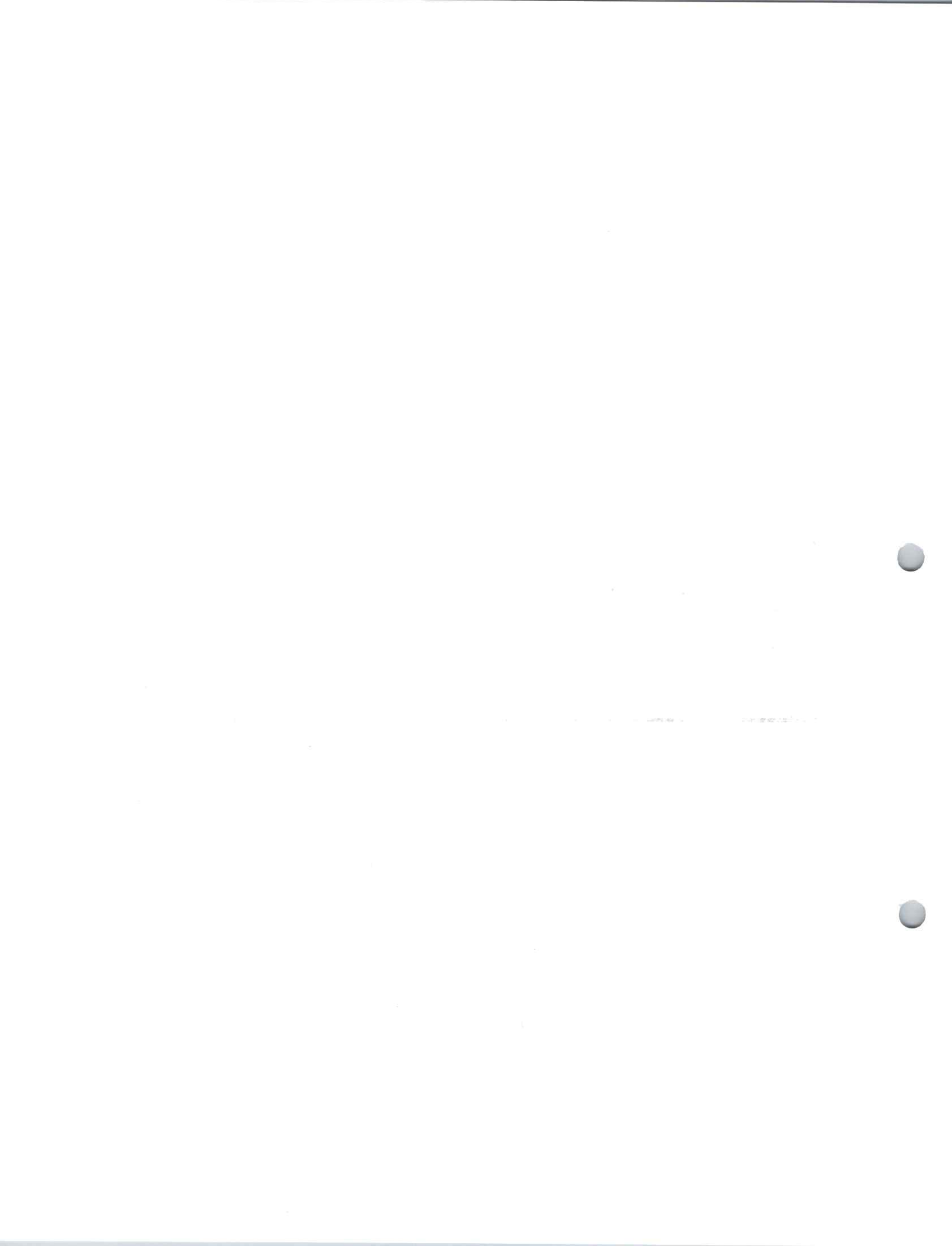
República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Guaviare  
Gestión Soporte



95A/40000

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad.
2. Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional.
3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.
4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.
5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales.
6. Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.
7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional.
8. Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto.
9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y ex servidores públicos de la Dirección Regional.
10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional.
11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional.





República de Colombia  
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar  
Cecilia De la Fuente de Lleras  
Regional Guaviare  
Gestión Soporte



95A/40000

Las funciones del Grupo Financiero en relación con la Gestión Financiera de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Financiera son:

1. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades presupuestas, contables, de tesorería y de recaudo de aportes en la Regional, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan el manejo de los recursos financieros de la entidad
3. Aplicar los procedimientos y recomendaciones de seguridad establecidos para el manejo de títulos-valores en general y en particular las relacionadas con chequeras y libretas de las cuentas bancarias corrientes o de ahorro.
4. Depurar periódicamente las diferentes cuentas de los estados financieros, de acuerdo con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación 5.
5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.
6. Elaborar y analizar los resultados de la ejecución presupuestal y de los estados financieros y rendir los informes correspondientes, de acuerdo con las fechas establecidas por la Dirección General.
7. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos financieros de la entidad.

Las funciones del Grupo Financiero en relación con el Recaudo de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Financiera son:

1. Asesorar, coordinar, registrar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de recaudo de aportes parafiscales con destino al ICBF, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Proponer e implementar estrategias y acciones tendientes a reducir los niveles de morosidad, elusión y evasión; y de control tendientes a agilizar y mejorar la gestión de recaudo y cobranza de la Dirección Regional.
3. Brindar asesoría a las demás dependencias en relación con el recaudo y cobranza de los aportes parafiscales





95A/40000

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION DE SOPORTE  
DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
REGIONAL - GUAVIARE

**CERTIFICA:**

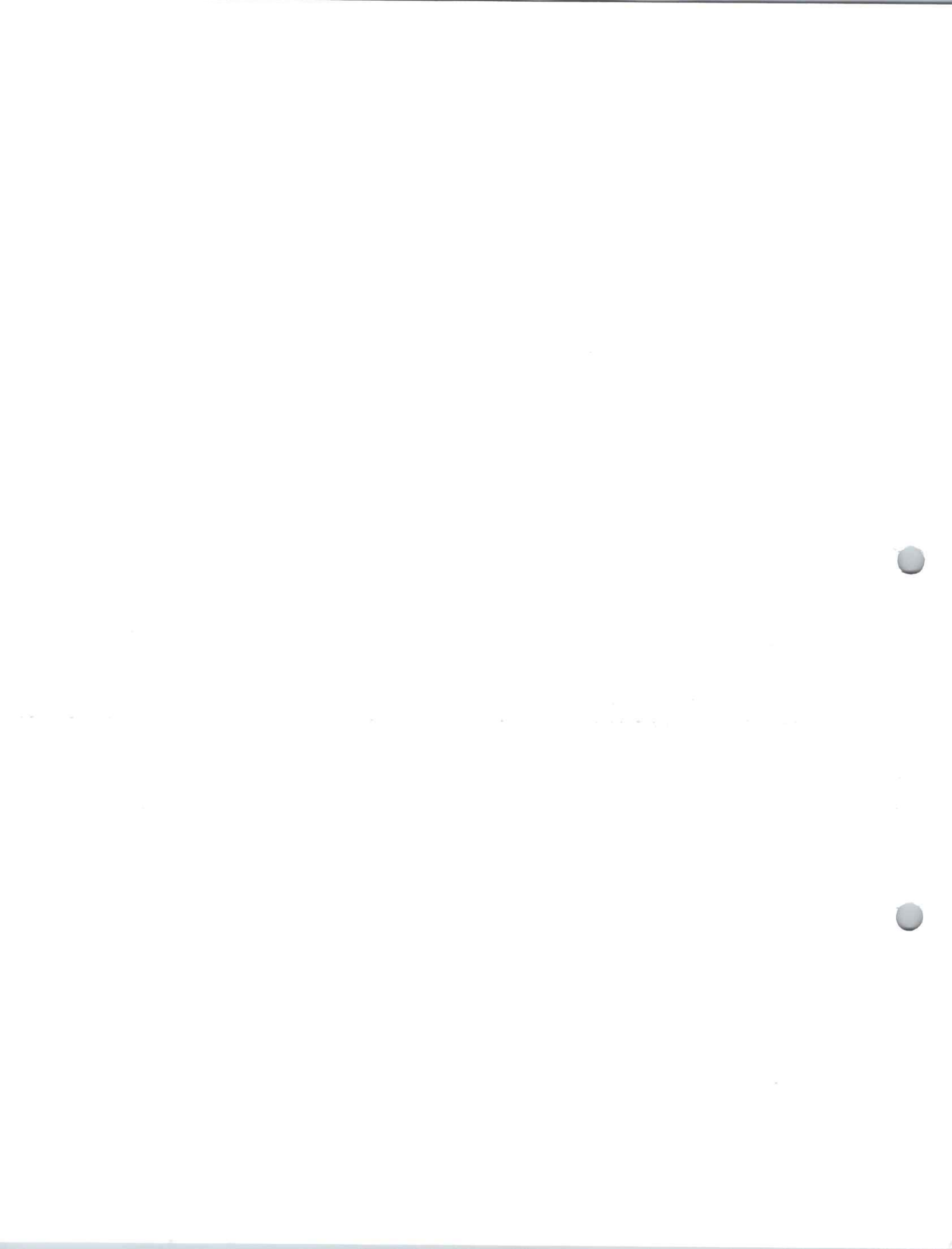
Que el señor JHON ALEXANDER NIETO MORA, identificado con cédula de ciudadanía número 1.120.566.413, laboro mediante vinculación en nombramiento provisional en el cargo de auxiliar de servicios generales Código 4064 Grado 09 de la Planta Global del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF - asignado a la Regional Guaviare de ICBF, en el Grupo de gestion de recursos, desde el día Quince (15) de Abril de 2013 y hasta el diez (10) de septiembre de 2013, y que las funciones inherentes a su cargo y ubicación en la institución, son las siguientes:

1. Apoyar las labores de archivo de los documentos del Area de acuerdo con las normas archivísticas y las tablas de retención documental con el propósito de mantener actualizado el archivo para facilitar el acceso a la información.
2. Ejecutar las labores de mensajería, jardinería, aseo de instalaciones, muebles y utensilios, preparación de alimentos y bebidas, trasteos y demás oficios manuales, con el fin de colaborar a los servidores públicos en el desempeño normal de sus funciones.
3. Recibir, revisar clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos elementos y correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la entidad para dar continuidad a la gestión institucional
4. Operar los equipos y elementos manuales, mecánicos o electrónicos requeridos en el cumplimiento de sus labores y propender por el buen uso y conservación de los mismos.
5. Orientar a los usuarios y suministrar información que le sea solicitada de conformidad con los procedimientos establecidos con el fin de unificar criterios y brindar un buen servicio.
6. Sacar fotocopias y otras reproducciones de carácter oficial con el propósito de contribuir con el normal desarrollo de las actividades de la Dependencia
7. Recibir, clasificar y distribuir los elementos relacionados con los asuntos de competencia de la Dependencia para contribuir con el desarrollo normal de las funciones de la Dependencia.
8. Utilizar correctamente los elementos de dotación, protección y seguridad industrial, de acuerdo con las normas de Salud Ocupacional con el propósito de proteger la integridad personal y de los servidores públicos.
9. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Dependencia.
10. Apoyar y colaborar a los servidores públicos de la Dependencia en la organización de materiales, equipos instalaciones y demás aspectos que se requieran para la realización de reuniones, eventos y actividades para que estos se desarrollen con plena normalidad.
11. Ejercer las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el Area de desempeño.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de San José del Guaviare a los diecinueve (19) días del mes de octubre del 2017.

  
LUZ DARY MONTAÑA ESCARRAGA

Elaboró: LUZ DARY MONTAÑA ESCARRAGA - COORDINADORA GRUPO GESTION DE SOPORTE





DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE  
GOBERNACIÓN 688  
UNIDAD DE CONTRATACIÓN  
Secretaría Jurídica

688

21-11-11

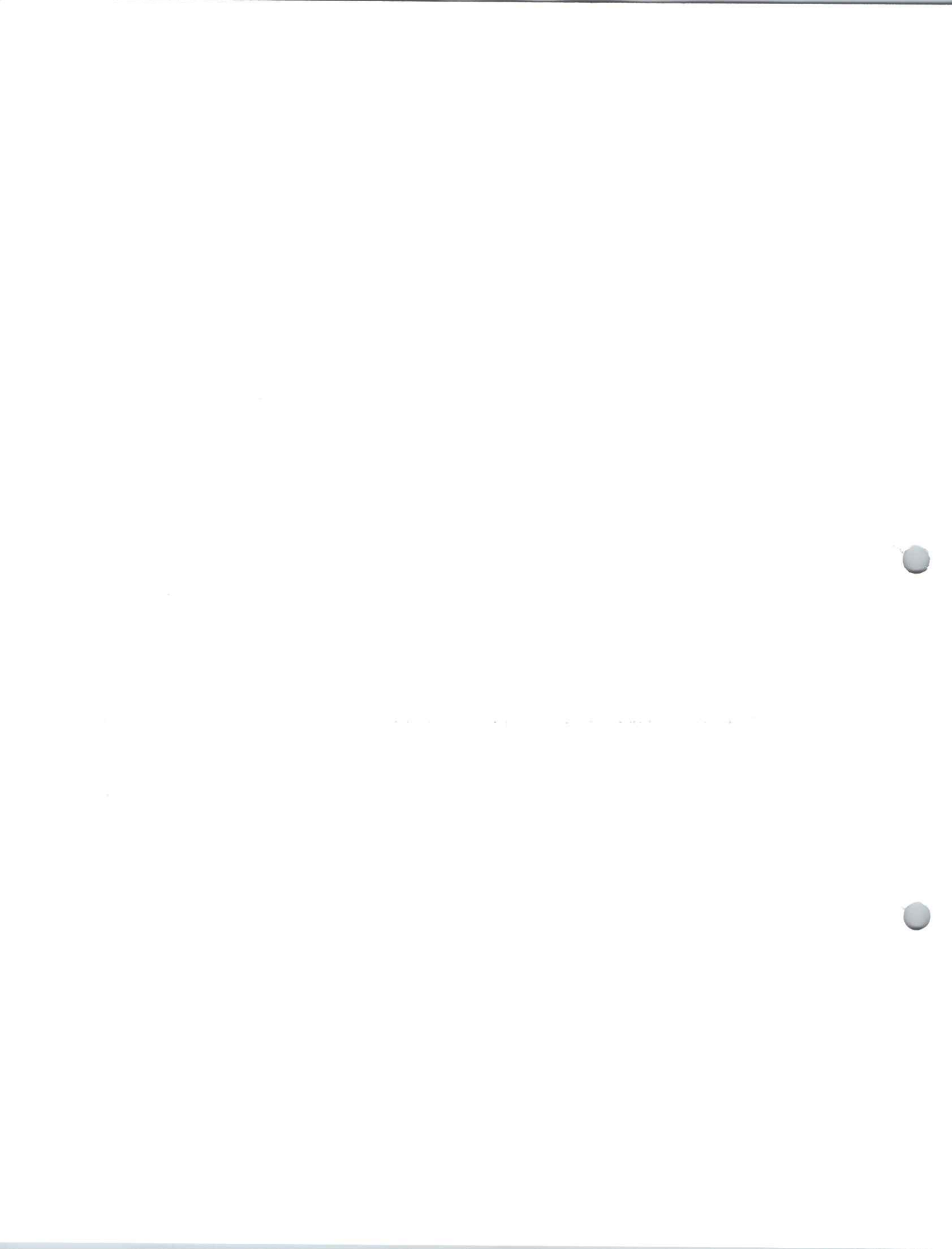
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No DE 2011  
CONTRATISTA : JHON ALEXANDER NIETO  
VALOR : \$1.700.000.00  
CONTRATANTE : DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE  
OBJETO : Prestación de servicios técnicos para apoyar el desarrollo del componente social del Plan Departamental de Aguas en el Departamento del Guaviare.  
DURACION : Un mes

Entre los suscritos a saber: **EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE**, representado por HECTOR ANIBAL GARCIA SANTANA, identificado con cédula de ciudadanía No 18.261.139 expedida en San José del Guaviare, quien obra en su calidad de Gobernador encargado, según Resolución No 2139 del 18 de noviembre, facultado para suscribir contratos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, acorde con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; quien para efectos del presente contrato de prestación de servicios se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte y por la otra JHON ALEXANDER NIETO, identificado con cédula No 1.120.566.413 expedida en San José del Guaviare, quien obra en su propio nombre y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: Contratar la prestación de servicios técnicos para apoyar el desarrollo del componente social del Plan Departamental de Aguas en el Departamento del Guaviare. SEGUNDA: ACTIVIDADES A DESARROLLAR: En cumplimiento al objeto del presente contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Prestar los servicios de apoyo a un profesional de Fortalecimiento Social para realizar el desarrollo y seguimiento social del PDA.
- Apoyar el fortalecimiento en las áreas de influencia con los diferentes actores sociales.
- Apoyar en la gestión, coordinación y ejecución de actividades de carácter de capacitación con el contratista de la obra en la zona de intervención del proyecto en ejecución.
- Apoyar al profesional de Fortalecimiento Social en la implementación de procedimientos sociales que contribuyan a reducir y mitigar los impactos de las obras en sus áreas de influencia.
- Apoyar a la coordinación de los diferentes actores sociales en la ejecución de los talleres de capacitación acorde con las temáticas diseñadas del PDA.

"POR UN GUAVIARE INCLUYENTE"

Centro Administrativo Departamental  
Carrera 24 No 7-81. San José del Guaviare. Tels: 5840538-517-113







DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE  
GOBERNACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIÓN  
Secretaría Jurídica

688

- Apoyo en la digitación de la información.

TERCERA: DURACION: La duración del presente contrato será de un mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución.

CUARTA: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales es de \$1.700.000.00 ( UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS) valor que será cancelado mediante la presentación del informe de supervisión y acta de liquidación final.

QUINTA: NATURALEZA: En virtud de la naturaleza de este contrato, en su ejecución el Contratista actuará con plena autonomía técnica y directiva, por tanto no estará sometido a ninguna clase de subordinación de orden laboral con el Departamento, por cuanto el objeto que se contrata lo deja en libertad para cumplir sus obligaciones en la forma, hora e intensidad que considere adecuada a sus conocimientos técnicos, y en consecuencia, no habrá lugar al pago de prestaciones sociales de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

SEXTA: PENAL PECUNIARIA: Se estipula como cláusula penal pecuniaria, para los efectos del presente contrato, el 10% del valor del mismo, suma que se hará efectiva directamente por el DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE en caso de declaratoria de incumplimiento.

SEPTIMA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener a la entidad indemne de cualquier requerimiento que provenga de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista; de conformidad con lo establecido en el Decreto 931 de 2009.

OCTAVA: SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Las sumas que se adeuden al CONTRATISTA por el desarrollo del presente contrato quedan sujetas al certificado de disponibilidad de recursos comprometidos No 005 de fecha 28 de junio de 2011 expedido por el Consorcio FIA.

NOVENA: RELACIÓN JURÍDICA LABORAL: Las partes dejan expresa constancia que el presente contrato de prestación de servicios por su naturaleza no constituye vínculo laboral entre las partes, por consiguiente no da lugar al pago de prestaciones sociales art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

DECIMA: Para el pago de cada mensualidad, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión de conformidad con lo estipulado en la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias.

DECIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN: La supervisión de la prestación del servicio objeto del presente contrato, será ejercida por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o por el funcionario que este designe por escrito.

DECIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El

“POR UN GUAVIARE INCLUYENTE”

Centro Administrativo Departamental  
Carrera 24 No 7-81, San José del Guaviare, Tels: 5840538-517-113



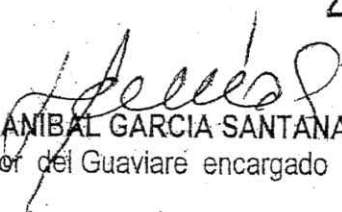


DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE  
GOBERNACIÓN  
UNIDAD DE CONTRATACIÓN  
Secretaría Jurídica


38  
26  
688


contratista bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato manifiesta conocer la Ley 80 y sus normas reglamentarias y que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, prescritas en las normas constitucionales y legales. DECIMA TERCERA: PRINCIPIO DE TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERAL: El Departamento del Guaviare aplicará los principios de terminación, modificación e interpretación unilateral conforme a las disposiciones consagradas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. DECIMA CUARTA: DOMICILIO: Para todos los efectos pertinentes del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de San José del Guaviare. DECIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato de prestación de servicios requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes y el registro presupuestal. Para constancia se firma en San José del Guaviare a los

21 NOV 2011

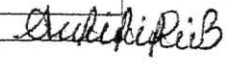
  
HECTOR ANIBAL GARCIA SANTANA  
Gobernador del Guaviare encargado

  
JHON ALEXANDER NIETO MORA  
Contratista

  
V.B AURELIO CASTRO PARRA  
Secretario Jurídico Departamental

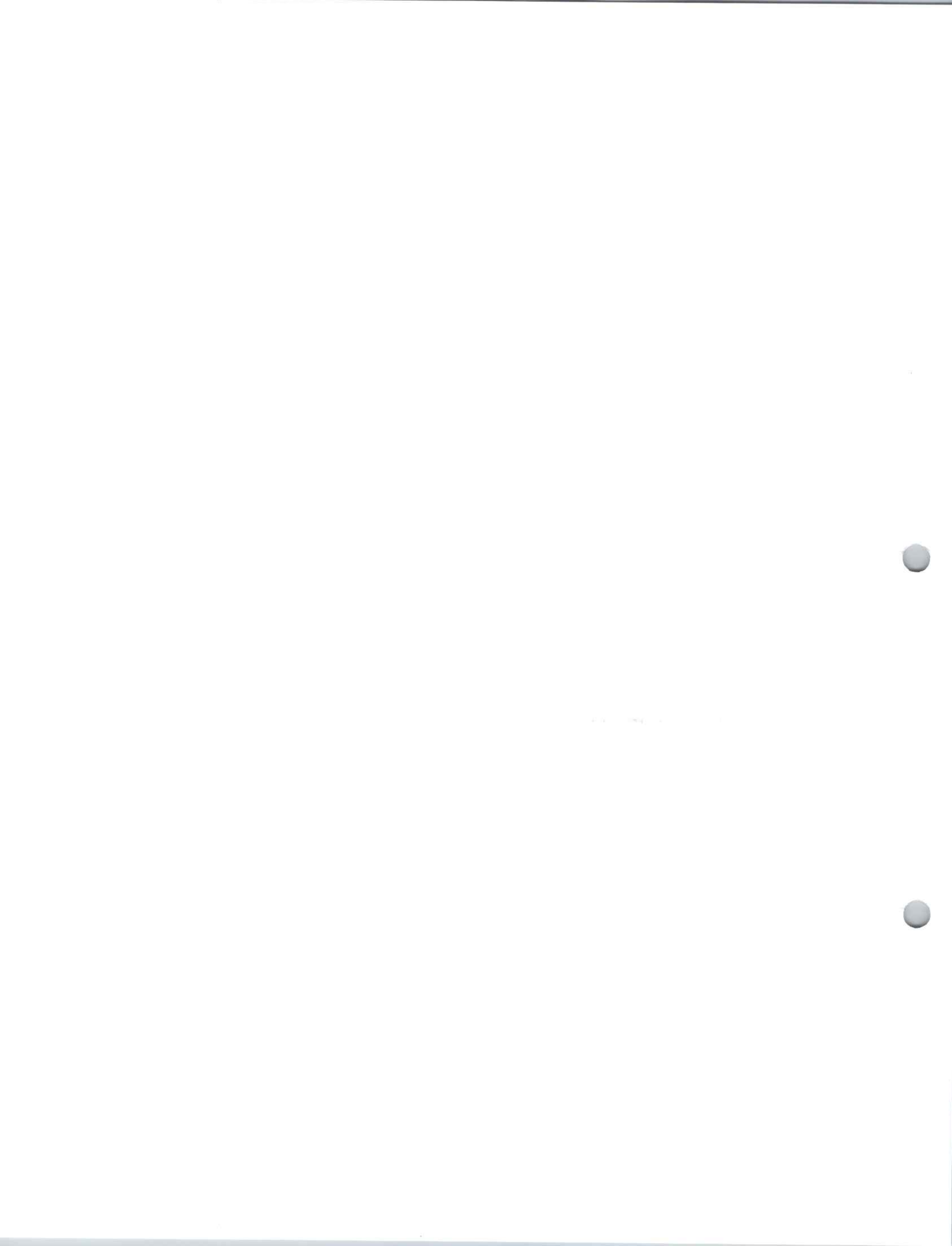
  
ORLANDO ALFONSO SUAREZ BARRETO  
Director DAPG

Elaboró: Estela M.

Rdo. Dra. Andrea Remolina 

“POR UN GUAVIARE INCLUYENTE”

Centro Administrativo Departamental  
Carrera 24 No 7-81, San José del Guaviare, Tels: 5840538-517-113



30  
27



# Ligth

VARIEDADES Y DISTRIBUCIONES

Matricula Mercantil 11215  
de San José del Guaviare.

## CERTIFICACION

El señor JORGE ELIECER GONZALEZ ZAFRA identificado con la cedula de ciudadanía N° 86.055.740 expedida en Villavicencio, representante legal de variedades y distribuciones LIGHT, certifica que el señor **JHON ALEXANDER NIETO MORA** identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.120.566.413 expedida en San José del Guaviare, presto sus servicios profesionales en forma de destajo, mediante contratos de prestación de servicios N° 001 entre 01 de mayo de 2013 y 31 de diciembre de 2013, contrato 003 entre 01 de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2014, contrato 005 entre 01 de enero de 2015 y 31 de diciembre de 2015, desempeño con responsabilidad y capacidad profesional, en cumplimiento de las obligaciones que le fueron asignadas.

### 1. Registro contable de operaciones

- a. Elaboración de comprobante diario de contabilidad
- b. Elaboración de estado de cuentas por terceros
- c. Elaboración de estado de cuentas por referencia.
- d. Creación de terceros
- e. Creación de cuentas auxiliares
- f. Consulta de saldos por terceros y por cuentas
- g. Elaboración de conciliaciones bancarias
- h. Elaboración de nómina

### 2. Elaboración de libros auxiliares

- a. Elaboración de libros auxiliares
- b. Archivo de libro mayor por meses.
- c. Listar el balance de prueba con correcciones incluidas
- d. Listar balance general por meses y revisar su respectivo archivo.

