

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de aprobación: 15/07/2019
	ESTUDIOS PREVIOS	Versión: 03
	Aprobado por: Secretario General – Jefe de Planeación	

DATOS DEL ÁREA GESTORA	DEPENDENCIA SOLICITANTE	JEFE JURÍDICA
	NOMBRE DEL SERVIDOR	KARINA HERAZO LEVER

**ANÁLISIS DE LA PERTINENCIA Y NECESIDAD**

Que la **SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LIMITADA, TELEISLAS**, sociedad entre entidad pública del orden departamental, organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, constituida por escritura pública No. 1846 de la notaría primera de San Andrés del 31 de Diciembre de 1997, inscrita el 18 de Febrero de 1999, bajo el No. 3973 de libro IX, aclarada con las escrituras públicas No. 1318 del 13 de Agosto de 1998 y 1087 del 30 de Junio de 1998, inscritas el 18 de Febrero bajo los número 3974 y 3975 respectivamente del libro IX de la misma notaría, con reforma estatutaria inscrita el 10 de Mayo de 2006 con el No. 543, con NIT 827000481-1, con domicilio en la isla de San Andrés

Que TELEISLAS es un canal que presta el servicio de Televisión Pública Regional, con cobertura en el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, de conformidad con lo consagrado en la Ley 14 de 1991, la Ley 182 de 1995, Ley 335 de 1996, Ley 680 del 2001 y demás normas concordantes para el desarrollo de la televisión pública regional en la República de Colombia, para la realización de programas de televisión con contenidos educativos, culturales y de promoción para el desarrollo integral de la comunidad.

Que el Canal Regional de Televisión TELEISLAS, desarrolla su actividad contractual en marco de los postulados del derecho privado, dentro de las condiciones normativas indicadas en el artículo 37 de la Ley 182 de 1995 y el acuerdo 006 de 2015.

Que el inciso segundo del artículo 39 de la ley 182 de 1995 estipula que los Canales Regionales de Televisión son sociedades entre entidades públicas organizadas como empresas industriales y Comerciales del estado y que, en ejercicio del artículo 85 de la Ley 489 de 1998, cuenta con autonomía administrativa y financiera para desarrollar las actividades y actos administrativos previstos en la ley para el cumplimiento de su objeto social.

Que el canal de televisión público regional TELEISLAS, requiere los servicios de una persona natural para que preste sus servicios de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, mediante contratación directa regida por el derecho privado, debido a que en la planta de cargos de esta empresa industrial y comercial del Estado no está previsto un funcionario que ejerza las actividades inherentes a esta persona.

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.



GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha de aprobación:  
15/07/2019

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 03

Aprobado por: Secretario General – Jefe de Planeación

**TÉRMINOS DEL CONTRATO**

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	Contratación de una persona natural con capacidad técnica para la prestación de servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el área de jurídica del Canal Regional Teleislas.
<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con el objeto del contrato y con todas las gestiones inherentes al mismo.</li> <li>• Atender durante la ejecución del contrato las observaciones formuladas por TELEISLAS a través de la Jefa Jurídica.</li> <li>• Guardar la confidencialidad sobre toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, por el término de duración del contrato y un año más después de la terminación del mismo.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<p>El contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la recepción, manejo y organización de la documentación legal de la Jefa Jurídica.</li> <li>• Asistir a la Jefa Jurídica, en el desarrollo de las actividades que deba realizar, para el cumplimiento misional de la oficina de Jurídica.</li> <li>• Atender y orientar al público en general que solicite información o que requiera de los servicios de la Jefa Jurídica.</li> <li>• Organizar el archivo contractual de la Jefa Jurídica.</li> <li>• Asistir a la Jefa Jurídica, en el desarrollo de las actividades que deba realizar.</li> <li>• Realizar la verificación de los documentos establecidos en la lista de chequeo para el proceso de contratación.</li> <li>• Realizar otras actividades de carácter de un trabajador de nivel asistencial, asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ul>
<b>DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS</b>	<p>El contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir en los procesos administrativos a la Jefa Jurídica.</li> </ul>
<b>OBLIGACIONES DE TELEISLAS</b>	<p>Son obligaciones especiales de Teleislas, además de las propias de la naturaleza del presente contrato, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cancelar los servicios prestados de conformidad a lo establecido en la propuesta integral de este contrato.</li> <li>- Facilitar los insumos y recursos técnicos disponibles y que eventualmente requiere EL CONTRATISTA para la cabal ejecución del contrato.</li> </ul>

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.



GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha de aprobación:  
15/07/2019

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 03

Aprobado por: Secretario General – Jefe de Planeación

	- Cumplir eficaz y oportunamente con lo establecido en las demás cláusulas y condiciones previstas en este contrato.
<b>VALOR</b>	El valor total del contrato es por la suma de DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$12.259.964.00)
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD Y RUBRO</b>	CDP 377 del rubro presupuestal 212020200801 HONORARIOS Y SERVICIOS.
<b>FORMA DE PAGO</b>	TELEISLAS pagará: CUATRO (04) mensualidades vencidas por el valor de TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS (\$3.052.780,00), para lo cual el CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago; tales como la certificación del cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, en el que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales del periodo cobrado. Y según haya PAC y disponibilidad en bancos.
<b>DURACIÓN</b>	El contrato a celebrarse se ejecutará en un plazo de CUATRO (4) MESES. Los términos del contrato comienzan a correr una vez se haya realizado el perfeccionamiento del contrato y se dé cumplimiento a los requisitos de ejecución del mismo, en la etapa de legalización del contrato. Sin perjuicio de las dinámicas de producción que se desarrollen en conjunto con <b>TELEISLAS</b> .
<b>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS</b>	N/A
<b>GARANTÍAS</b>	N/A
<b>SUPERVISOR</b>	JEFE JURÍDICA
<b>OTROS</b>	

**COMPETENCIAS LABORALES O PERFIL DEL POTENCIAL CONTRATISTA**

- Persona natural o jurídica con un (1) o más años de experiencia como asistente administrativo.
- Título técnico o tecnólogo afines con la administración.

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.



GESTIÓN CONTRACTUAL

Fecha de aprobación:  
15/07/2019

ESTUDIOS PREVIOS

Versión: 03

Aprobado por: Secretario General - Jefe de Planeación

SOLICITANTE	APRUEBA
NOMBRE: KARINA HERAZO LEVER CARGO: JEFE JURÍDICA	NOMBRE: ANDRES ESCALONA RENDON CARGO: GERENTE
FIRMA 	FIRMA 

FECHA y CIUDAD: 8 de agosto de 2024, San Andrés Islas

SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.

Estación Simón Bolívar, Shigle Hill, la Loma  
Tel. 098-513 2047 Fax. 098-513 2799  
San Andrés Islas, Colombia



# FORMATO ÚNICO

## HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

### DATOS PERSONALES

<b>PRIMER APELLIDO</b> Holgin			<b>SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)</b> Vargas			<b>NOMBRES</b> Sandra Milena				
<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN</b> C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 43263769				<b>SEXO</b> F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		<b>NACIONALIDAD</b> COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA		
<b>LIBRETA MILITAR</b> PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>			<b>NÚMERO</b>			<b>D.M.</b>				
<b>FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO</b>					<b>DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA</b>					
<b>FECHA</b>		DÍA <input type="text" value="01"/>	MES <input type="text" value="11"/>	AÑO <input type="text" value="1980"/>		Avenida 20 de Julio al lado del Cajasaj Centro				
<b>PAÍS</b>		COLOMBIA			<b>PAÍS</b>		COLOMBIA	<b>DEPTO</b>		ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.
<b>DEPTO</b>		BOGOTÁ. D.C.			<b>MUNICIPIO</b>		SAN ANDRÉS			
<b>MUNICIPIO</b>		BOGOTÁ. D.C.			<b>TELÉFONO</b>		5122033	<b>EMAIL</b>		sandris2980@hotmail.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	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA	FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2020
										<input checked="" type="checkbox"/>				

#### 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).

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
ESPAÑOL			X			X			X

3

### EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.			<b>MUNICIPIO</b> SAN ANDRÉS				<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>							
<b>TELÉFONOS</b> 3188861313			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			Día	30	Mes	12	Año	2021	Día		Mes		Año	
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> ASISTENTE ADMINISTRATIVO II			<b>DEPENDENCIA</b> APOYO A LA GESSTION				<b>DIRECCIÓN</b>							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b> BOGOTÁ. D.C.			<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ. D.C.				<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>							
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			Día	06	Mes	03	Año	2020	Día	05	Mes	12	Año	2020
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> CONTRATISTA			<b>DEPENDENCIA</b>				<b>DIRECCIÓN</b> avenida 20 de julio al lado de la procuraduría							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b>			<b>MUNICIPIO</b>				<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>							
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			Día	31	Mes	12	Año	2018	Día	30	Mes	12	Año	2019
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> CONTRATISTA			<b>DEPENDENCIA</b>				<b>DIRECCIÓN</b> Avenida Francisco Newball							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b>			<b>MUNICIPIO</b>				<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>							
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			Día	01	Mes	11	Año	2018	Día	30	Mes	01	Año	2020
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> CONTRATISTA			<b>DEPENDENCIA</b>				<b>DIRECCIÓN</b> Avenida Francisco Newball							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b> BOGOTÁ. D.C.			<b>MUNICIPIO</b> BOGOTÁ. D.C.				<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>							
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			Día	17	Mes	10	Año	2017	Día	16	Mes	09	Año	2018
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> CONTRATISTA			<b>DEPENDENCIA</b>				<b>DIRECCIÓN</b> Avenida Francisco Newball							

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.			<b>MUNICIPIO</b> SAN ANDRÉS					<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>						
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2017	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	09	<i>Año</i>	2017
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> CONTRATISTA			<b>DEPENDENCIA</b>					<b>DIRECCIÓN</b> Avenida Francisco Newball						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
<b>EMPRESA O ENTIDAD</b> GOBERNACION DE SAN ANDRES PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA				<b>PÚBLICA</b> X		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b> COLOMBIA						
<b>DEPARTAMENTO</b> ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS.			<b>MUNICIPIO</b> SAN ANDRÉS					<b>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</b>						
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			<i>Día</i>	29	<i>Mes</i>	08	<i>Año</i>	2016	<i>Día</i>	28	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2017
<b>CARGO O CONTRATO ACTUAL</b> CONTRATISTA			<b>DEPENDENCIA</b>					<b>DIRECCIÓN</b> Avenida Francisco Newball						

4

**EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE**

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>				<b>PÚBLICA</b>		<b>PRIVADA</b>		<b>PAÍS</b>						
<b>DEPARTAMENTO</b>			<b>MUNICIPIO</b>					<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>						
<b>TELÉFONOS</b>			<b>FECHA DE INGRESO</b>						<b>FECHA DE RETIRO</b>					
			<i>Día:</i>		<i>Mes:</i>		<i>Año:</i>		<i>Día:</i>		<i>Mes:</i>		<i>Año:</i>	
<b>AREA DE CONOCIMIENTO</b>			<b>NIVEL EDUCATIVO</b>					<b>DIRECCIÓN</b>						

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	2	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	7
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

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 56. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

8 de Agosto 2024

*[Firma manuscrita]*

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

[Área vacía para observaciones]

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

GOBIERNO DE COLOMBIA

FUNCIÓN PÚBLICA

FORMULARIO UNICO  
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS  
Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA  
PERSONA NATURAL  
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS  
IDENTIFICADO CON: CC X C.E. T.I. N° 43.263.769 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:  
País COLOMBIA Departamento SAN ANDRES ISLAS Municipio SAN ANDRES  
Dirección AVENIDA 20 DE JULIO AL LADO DEL COLEGIO CAJASÁ Teléfonos 318.8861313

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JASAF CANTERO HOLGUIN	1.006.869.078	HUJA
SALEF CANTERO HOLGUIN	1.010.171.214	HUJA

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	16.000.000
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
<b>TOTAL</b>	

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS	24088300179	SAN ANDRES ISLAS	\$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
MOTO VS		11.300.000

EMPLEADOR O CONTRATANTE

**1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)**

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

**1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES**

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
	C.C.    C.E.    T.I.	

**2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA**

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

**3. FIRMA**

SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS  
 FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

08 DE AGOSTO DEL 2024  
 CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

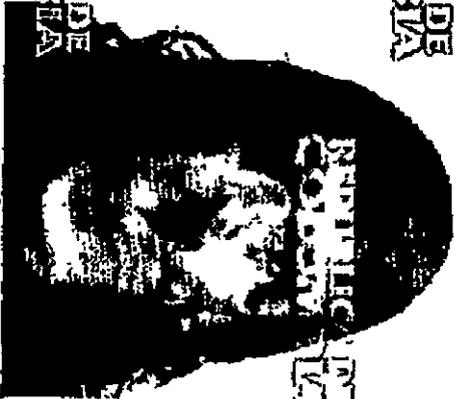
NUMERO 43.263.769  
HOLEGUIN VARGAS

APellidos SANDRA MILENA

Nombre

Sandra M.

REPUBLICA DE COLOMBIA



*[Handwritten signature]*  
Sandra M. Holeguin Vargas

REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-NOV-1980**

**URRAO**  
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.60**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**12-MAR-1999 MEDELLIN**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ABEL RANCHES TORRES



A-5600100-00192461-F-0043263769-20091031

0017589257A.1

26695417



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES,  
PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA ISLAS



CC 43263769

SANDRA MILENA

HOLGUIN VARGAS

Date of Birth 01/11/1980

Place of Birth ANTIOQUIA

RH O+ Height 1.60

Live in San Andrés

RESIDENT

Signature





**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 252141248**



PIB  
12:24:42  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de agosto del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43263769:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes. El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



**CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA**  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**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.**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:16:27 PM horas del 08/08/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 43263769

Apellidos y Nombres: **HOLGUIN VARGAS SANDRA MILENA**

**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:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia



Ministerio de



Portal Único



GOV.CO



# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

## 👤 Consulta Ciudadano

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 08/08/2024 12:18:59 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **43263769** .

**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. **99818859** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

🔍 Nueva Busqueda

🖨️ Imprimir

Información: 515 9000



Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112





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 jueves 08 de agosto de 2024, a las 12:26:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43263769
Código de Verificación	43263769240808122626

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

**SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS**

*Con Cédula de Ciudadanía No. 43263769*

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

**Título de**

**TÉCNICO EN**

**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en San Andrés Islas,  
al primer(1) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)*

Firmado Digitalmente por

*Josua Aldama*



REGIONAL SAN ANDRÉS  
CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS

## ACTA DE GRADO

Nº Y FECHA REGISTRO 60180187-010722020

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## CONSIDERANDO

Que: SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS. Con Cedula de Ciudadanía No. 43263769

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA. RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

## TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en San Andrés Islas, al primer (1) día del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

LORENA ALDANA PEDROZO  
Subdirectora CENTRO DE FORMACIÓN TURÍSTICA GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS  
REGIONAL SAN ANDRÉS



**OCORE**

OFICINA DE CONTROL, CIRCULACIÓN Y RESERVA - OCORE

**DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO**

Otorgado a:

**Sandra Milena Holguin Vargas**

C.C. 49.243.749

Por su destacado desempeño, en labores laborales, compromiso y apoyo en las actividades y procesos que proyectan un buen servicio a nuestra comunidad.

Conferido por:

*Abraham*  
**Abraham Forbes Lever**  
Director Administrativo

Septiembre  
**2019**

Control poblacional  
**Compromiso**  
de todos

República de Colombia  
Departamento de Antioquia

10



Secretaría de Educación y Cultura del departamento



"Centro de Capacitación Comercial AESBO"  
Licencia No. 001413 Diciembre 17 de 1988

Confiere a:

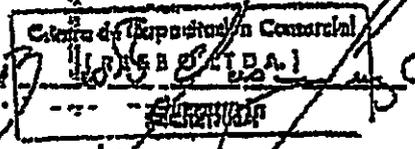
**SANDRA MILENA HOLGUÍN VARGAS**

Identificada (a) con C.C. No. 43.263.769 de Urao - Antioquia

El Título de:

**Bachiller Académico**

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes  
al nivel de Educación Media Vocacional, según los planes  
y programas vigentes.



Anotada en libro de registro No. 02 Folio No. 354 Acto No. 02

Número No. 120

Medellín, 02 de Diciembre de 2003

**RESBO**  
C.C. 007 81003 y 00141300

**REPÚBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA  
MUNICIPIO DE MEDELLÍN**

**LA SECRETARIA GENERAL DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN COMERCIAL  
RESBO, DE LA CIUDAD DE MEDELLÍN, CON RESOLUCIÓN NÚMERO 001413  
DEL 17 DE DICIEMBRE DE 1996, DONDE AUTORIZA LA PREPARACIÓN PARA  
LA VALIDACIÓN DE NIVELES Y GRADOS DE LA EDUCACIÓN FORMAL.**

**Acta de Graduación:**

**En Atención a que: SANDRA MILINA HOLGUÍN VARGAS**

**Identificado (a) con C.C. 43.363.769 De Urrao - Anilloquia**

**Cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media y cumplió con los  
requisitos establecidos en el PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, le expide el título  
de:**

**BACHILLER ACADÉMICO**

**Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales en:**

**Libro de Actas de Graduación N° 02**

**Acta General N° 02**

**Folio N° 357 N° de Orden 170**

**Fecha: Diciembre 02 de 2003**

**Para constancia se firma en Medellín, el 02 de Diciembre de 2003.**

**Sandra Milina Holguín Vargas**  
**ELVA ELVA RESTrepo L.**  
**Directora**

**Centro de Capacitación Comercial**  
**RESBO S.A.S.**  
**DIATRIZ ELVA JIMÉNEZ**  
**Directora**



**GOBERNACIÓN**  
 Departamento Archipiélago de San Andrés,  
 Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Scaflora*

Nit: 892.400.038-2

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA "OCCRE"**

**CERTIFICA**

Que una vez revisado los registros y bases de datos contractuales de la Oficina de Control de Circulación y Residencia - OCCRE, a los cuales me permito remitir para efectos de la expedición del presente certificado, se deja constancia que la señora SANDRA MILENA HOLGUIN identificada con cédula de ciudadanía N° 43.263.769 expedida en Medellín, estuvo vinculada a la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina a través de la Oficina de Control de Circulación y Residencia "OCCRE", mediante los siguientes contratos de prestación de servicios que a continuación se relacionan:

Número de Contrato	COL.FCCNTR.3150755 de 2021
Fecha de Suscripción	30 de Diciembre de 2021
Plazo de Ejecución	CINCO (05) MESES
Fecha de Inicio	30 de Diciembre de 2021
Fecha de Terminación Inicial	29 de Mayo de 2022
Valor del Contrato	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$17.500.000.00) M/CTE
Valor Mensual	TRES MILLONES QUINIENTOS PESOS (\$3.500.000.00) M/CTE
Modificación al Contrato	ADICION
Fecha de Terminación Final	29 de Julio de 2022
Valor Total del Contrato	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000.00) M/CTE
Objeto	Prestación de servicios de apoyo a la gestión, consistientes en la realización de actividades de control poblacional, para el fortalecimiento Institucional de la Oficina de Control de Circulación y Residencia - OCCRE, en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
Obligaciones	1) Apoyar en la aplicación de las normas de control poblacional 2) Apoyar en el funcionamiento, operativo y administrativo en los puertos y terminales (Aeropuerto y Muelle), y en la Oficina Principal). 3) Inspeccionar los barcos de carga, y demás medios de transporte marítimo para verificar si todos sus tripulantes y pasajeros cumplen con las normas de control poblacional. 4) Vigilar que los turistas y visitantes cumplan con el plazo estipulado de estancia en el departamento. 5) Visitar de acuerdo a los parámetros establecidos por la dirección de la oficina los establecimientos abiertos al público diurno y nocturno para

Cra. 1ª. Av. Francisco Newball, Edificio CORAL PALACE  
 PBX (8)5130801 Telefax 5123466  
 Página Web: [www.sanandres.gov.co](http://www.sanandres.gov.co)  
 San Andrés Isla, Colombia



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Scaflowen*

Nit: 892.400.038-2

	verificar si todas las personas que laboran en ellos tienen sus tarjetas de residencia o residencia temporal. 6) Llevar boletas de citación para notificar a las personas que son solicitadas por la oficina. 7) Realizar las visitas por solicitud de tarjeta por convivencia. 8) participar en los operativos de detección de personas irregulares y colaborar con las autoridades competentes, en las actividades necesarias para cumplir con las normas de control poblacional.
--	---

Se suscribe la presente certificación al interesado, sin borrones, tachones, ni enmendaduras.

Dado en San Andrés Isla, a los catorce (14) del mes de julio del año dos mil veintidós (2022).

  
OSBALDO MADARIAGA ARCHOLD  
Director Administrativo OCCRE

Elaboró: M.G.M. / OCCRE  
Revisó: Coord. Contabilidad - OCCRE  
Revisó y aprobó: Osbaldo M. A. / Dir. OCCRE

Cra. 1º Av. Francisco Newhall, Edificio CORAL PALACE  
PBX (8) 5130801 Telefax 5123466  
Página Web: [www.sanandres.gov.co](http://www.sanandres.gov.co)  
San Andrés Isla, Colombia



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Scaflowee*  
NIT: 892.400.038-2

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA "OCCRE"**

**CERTIFICA**

Que una vez revisado los registros contractuales de esta Oficina de Control, se deja constancia que el señora **SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.283.769 expedida en Medellín, se vinculó a la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Oficina de Control de Circulación y Residencia "OCCRE", mediante el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se enlista:

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 1157 de 2016, con un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, suscrito el 28 de Enero de 2016, por valor de \$7.200.000, con pagos mensuales de \$1.800.000, actividades efectuado cuyo objeto es: se compromete para con el departamento a prestar sus servicios en la oficina de Circulación y Residencia OCCRE en la actividades de control poblacional. 1) coadyuvar en la aplicación de las normas de control poblacional. 2) coadyuvar en el funcionamiento sistemático, operativo y administrativos en los puertos y terminales (aeropuerto y muelle) y en la Oficina Principal verificando y llevando los registros de manera eficiente en el archivo físico y en el sistema de las personas (residentes, turistas y funcionarios públicos) que entran y salen por el terminal. 3) inspeccionar los barcos de carga y demás medios de transporte marítimo para verificar si todos sus tripulantes y pasajeros cumplen con las normas de control poblacional, cuando así le sea requerido. 4) vigilar que los turistas y visitantes cumplan con el plazo estipulado de estadía en el Departamento. 5) visitar de acuerdo a los parámetros establecidos por la dirección de la Oficina los establecimientos abiertos al público diurno y nocturno para verificar si todas las personas que laboran en ellos tienen sus tarjetas de residencia o residencia temporal, cuando así le sea requerido. 6) llevar boletas de citación para notificar a las personas que son solicitadas por la oficina, cuando así le sea requerido. 7) realizar las visitas por solicitud de tarjetas por convivencia cuando así le sea requerido. 8) participar en los operativos de detección de personas irregulares y colaborar con las autoridades competentes, en las actividades necesarias para cumplir con las normas de control.

Contrato adicional No. 001 al Contrato No. 1157 de 2016 con un plazo de ejecución de un (1) mes, por valor de \$1.800.000, suscrito el 27 de diciembre de 2016.

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 028 de 2017, con un plazo de ejecución de ocho (08) meses, suscrito el 31 de Enero de 2017, por valor de \$15.200.000, con pagos mensuales de \$1.900.000.

**Cra. 1ª. Av. Francisco Newball, Edificio CORAL PALACE**  
**PBX (8) 5130801 Telefax 5123466**  
**Página Web: [www.sanandres.gov.co](http://www.sanandres.gov.co)**  
**San Andrés Isla, Colombia**



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
Reserva de Biosfera Scaevola  
Nit: 892.400.038-2

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 1493 de 2017, con un plazo de ejecución de nueve (09) meses, suscrito el 17 de Octubre de 2017, por valor de \$18.000.000, con pagos mensuales de \$2.000.000.

Contrato Adicional No.001 al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 1493 de 2017, con un plazo de ejecución de dos (02) meses, suscrito el 17 de Julio de 2018, por valor de \$4.000.000, con pagos mensuales de \$2.000.000.

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 3082 de 2018, con un plazo de ejecución de ocho (08) meses, suscrito el 31 de Diciembre de 2018, por valor de \$17.600.000, con pagos mensuales de \$2.200.000.

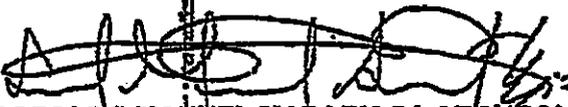
Contrato Adicional No.001 al Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 3082 de 2018, con un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, suscrito el 12 de Julio de 2019, por valor de \$8.800.000, con pagos mensuales de \$2.200.000.

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 106 de 2020, con un plazo de ejecución de nueve (09) meses, suscrito el 08 de marzo de 2020, por valor de \$31.500.000, con pagos mensuales de \$3.500.000.

Contrato adicional No. 001 al contrato de apoyo a la gestión número 106 de 2020, con un plazo de ejecución de veintiséis (26) días, por valor de \$3.033.333.

Se suscribe la presente petición del interesado, sin borrones, tachones, ni enmendaduras

Dado en San Andrés Isla, a los treinta (30) días del mes de diciembre del año dos mil veinte (2020).

  
**OSBALDO MANUEL MADARIAGA ARCHBOLD**  
Director Administrativo (OCCRE).

Elaboró: Evelyn G. LOPEZ  
Revisó y aprobó: Osbaldo Madariaga A. I. O. OCCRE

Gra. 1ª. Av. Francisco Newball, Edificio CORAL PALACE  
PBX (8)5130801 Telefax 5123466  
Página Web: [www.sanandres.gov.co](http://www.sanandres.gov.co)  
San Andrés Isla, Colombia



**GOBERNACIÓN**  
 Departamento Archipiélago de San Andrés,  
 Providencia y Santa Catalina  
 Paseo de las Flores, Seafloor  
 N° 892.400.038-2

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA "OCORE"**

**CERTIFICA :**

Que una vez revisado los registros contractuales de esta Oficina de Control, se deja constancia que el señora SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS (identificada con cédula de ciudadanía No. 43.283.788 expedida en Medellín, se vinculó a la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Oficina de Control de Circulación y Residencia "OCORE", mediante el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se anula:

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 1157 de 2016, con un plazo de ejecución de cuatro (04) meses, suscrito el 29 de Enero de 2016, por valor de \$7.200.000, con pagos mensuales de \$1.800.000, actividades efectuado cuyo objeto es: se compromete para con el departamento a prestar sus servicios en la oficina de Circulación y Residencia OCORE en la actividades de control poblacional. 1) coadyuvar en la aplicación de las normas de control poblacional. 2) coadyuvar en el funcionamiento sistemático, operativo y administrativo en los puertos y terminales (aeropuerto y muelle y en la Oficina Principal verificando y llevando los registros de manera eficiente en el archivo físico y en el sistema de las personas (residentes, turistas y funcionarios públicos) que entran y salen por el terminal. 3) inspeccionar los barcos de carga y demás medios de transporte marítimo para verificar si todos sus tripulantes y pasajeros cumplen con las normas de control poblacional, cuando así lo sea requerido. 4) vigilar que los turistas y visitantes cumplan con el plazo estipulado de estadía en el Departamento. 5) visitar de acuerdo a los parámetros establecidos por la dirección de la Oficina los establecimientos abiertos al público diurno y nocturno para verificar si todas la personas que laboran en ellos tienen sus tarjetas de residencia o residencia temporal, cuando así lo sea requerido. 6) llevar boletas de citación para notificar a las personas que son solicitadas por la oficina, cuando así lo sea requerido. 7) realizar las visitas por solicitud de tarjetas por convivencia cuando así lo sea requerido. 8) participar en los operativos de detección de personas irregulares y colaborar con las autoridades competentes, en las actividades necesarias para cumplir con las normas de control.

Contrato adicional No. 001 al Contrato No. 1157 de 2016 con un plazo de ejecución de un (1) mes, por valor de \$1.800.000, suscrito el 27 de diciembre de 2016.

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión número 029 de 2017, con un plazo de ejecución de ocho (08) meses, suscrito el 31 de Enero de 2017, por valor de \$16.200.000, con pagos mensuales de \$1.900.000.

**Cra. 1ª. Av. Francisco Newhall, Edificio CORAL PALACE**  
**PEX (8)5130801 Telefax: 5123486**  
**Páginas Web: www.sanandrea.gov.co**  
**San Andrés Isla, Colombia**



**GOBERNACIÓN**  
Departamento Archipiélago de San Andrés,  
Providencia y Santa Catalina  
*Reserva de Biosfera Sirenas*

Nº 802.400.038-2

**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE CONTROL DE CIRCULACION Y RESIDENCIA "OCORE"**

**CERTIFICA**

Que una vez revisado los registros contractuales de esta Oficina de Control, se deja constancia que la señora SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.283.789 expedida en Medellín, se vinculó a la Gobernación del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, Oficina de Control de Circulación y Residencia "OCORE", mediante el siguiente contrato de prestación de servicios que a continuación se enlista:

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión N° CO1.FCCNTR-2729801 de 2021, por el término de CUATRO (04) meses, suscrito el 08 de Agosto de 2021, por valor de \$12.000.000, con pagos mensuales de \$3.000.000.

Se suscribe la presente petición del interesado, sin borrones, tachones, ni enmendaduras

Dado en San Andrés Isla, el primer (01) día del mes de Diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

  
**OSBALDO MADARIAGA ARCHEOLD**  
Director Administrativo (OCORE).

Entrevista M.G.M./OCORE  
Fecha y hora: Oficina M.A./D.C. OCORE

Cra. 1ª, v. Francisco Newball, Edificio CORAL PALACE  
PBX (8)5130801 Telefax 5123466  
Página Web: [www.sanandres.gov.co](http://www.sanandres.gov.co)  
San Andrés Isla, Colombia

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha de aprobación: 18/02/2021
	CERTIFICADO	Versión:01
	Aprobado por: Jefe de Planeación	

**EL SUSCRITO GERENTE DE LA SOCIEDAD DE TELEVISION DE LAS ISLAS, TELEISLAS LTDA**

**Nit: 827.000.481-1**

**CERTIFICA:**

Que revisando los archivos de esta Entidad la señora **SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS**, Identificado con cedula de ciudadanía No. 43.263.769 de Medellín, estuvo vinculado a la Sociedad de Televisión de las Islas LTDA mediante:

1. Auxllar Administrativo mediante contrato de prestación de servicios No. 001 del 21 de enero de 2022, hasta el 21 de junio de 2022 por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE. (\$15.000. 000.00).
2. Auxllar Administrativo mediante OtroSI No. 001 del contrato de prestación de servicios No. 001 celebrado entre la Sociedad de Televisión de las Islas Limitada TELEISLAS y Sandra Milena Holguín Vargas el cual se prorrogó por cinco (05) meses y once (11) días adicionales al plazo inicialmente estipulado en el contrato No. 001 de 2022, por un valor de TRECE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$13.416. 666.00).
3. Auxllar Administrativo para el área jurídica del Canal Regional Teleislas mediante contrato de prestación de servicios No. 001 del 10 de enero de 2023, hasta el 09 de mayo de 2023 por un valor de ONCE MILLONES DOS MIL PESOS MCTE. (\$11.002. 000.00).
4. Auxllar Administrativo para el área jurídica del Canal Regional Teleislas mediante contrato de prestación de servicios No. 001 del 10 de mayo de 2023, hasta el 09 de noviembre de 2023 por un valor de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$19.253. 500.00).

**SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE LAS ISLAS LTDA.**

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Fecha de aprobación: 187/02/2021
	CERTIFICADO	Versión:01
	Aprobado por: Jefe de Planeación	

Para constancia se firma en San Andrés Isla, a los veinticinco (25) días del mes de enero del 2024.

Atentamente,



**RICHARD FRANCIS BELTRÁN**  
Gerente

☺



CERTIFICA QUE

El(La) Señor(a) SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS identificado(a) con CC 43263769 se encuentra afiliado a la EPS.

Fecha de Activación de Servicios: 31/10/2012

Estado de la Afiliación: Vigente

IPS: E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 8 días del mes 8 del año 2024.

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

**Observaciones:**

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS. NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



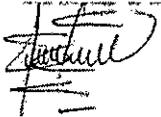
**Gerencia de Afiliaciones**

**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES**

**CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **43263769**, se encuentra afiliado/a desde **01/08/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 08 de agosto de 2024.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
Dirección de Afiliaciones

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.



**HACE CONSTAR:**

Que el (los) cliente(s)

**SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS** Identificado con **CC 43263769**

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina **SAN ANDRES**, con las siguientes características:

**Cuentamiga**

<b>Número:</b>	24066300179
<b>Fecha de apertura:</b>	7 de Septiembre de 2016
<b>Condiciones de uso:</b>	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
<b>Estado:</b>	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 08 de Agosto de 2024.

Cordialmente,

**Vicepresidencia de Banca Masiva**



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → **Configuraciones de Perfil**

Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Editar

### Información del usuario



**Género**

**Cargo**

**Título**

**Nombre**

**Apellidos**

**Fecha de Nacimiento**

**Nombre y apellido** SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS

**Tipo de documento** Cédula de Ciudadanía

**Número de documento** 43263769

**Dirección**

**Código postal**

**Estrato**

**Ubicación**

**País** COLOMBIA

**Correo electrónico** sandris2980@hotmail.com

**Teléfono**

**Celular** 31888613143

**Nivel Educativo**

### Configuración

**Zona horaria** (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

**Idioma** Español (Colombia)

**Configuración regional** Spanish (Colombia)

### Seguridad de la información

**Pregunta de seguridad** ¿Cuál es tu apodo?

**Respuesta** sandrita

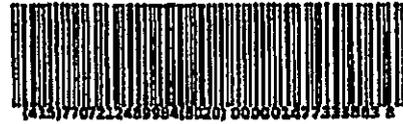
**SMS para recuperar la contraseña** 31888613143

Editar

2. Concepto **02** Actualización

4. Número de formulario

14773338838



5. Número de identificación tributaria (NIT)  
4 3 2 8 3 7 8 8

8. D.V.  
1

12. Dirección seccional  
Impuestos y Aduanas de San Andrés

13. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión líquida (2)  
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía (13)  
26. Número de identificación: 4 3 2 8 3 7 8 8  
27. Fecha expedición: 1 9 8 8, 0 3, 1 2

28. País: COLOMBIA (189)  
29. Departamento: Antioquia (001)  
30. Ciudad principal: Medellín (001)

31. Primer apellido: HOLGUÍN  
32. Segundo apellido: VARGAS  
33. Primer nombre: SANDRA  
34. Otros nombres: MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

38. País: COLOMBIA (189)  
39. Departamento: San Andrés (88)  
40. Ciudad principal: San Andrés (001)

41. Dirección principal: AV VEINTE DE JULIO AL LADO COLEGIO CAJASAI

42. Correo electrónico: sandria2880@hotmail.com

43. Código postal: 44. Teléfono 1: 5 1 2 2 0 3 3 | 45. Teléfono 2: 3 1 8 8 8, 8 1 3 1 3

**CLASIFICACIÓN**

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	51. Código	52. Número cédula profesional	53. Número cédula profesional
8 8 9 2	2 0 1 8, 0 2, 1 3	7 7 1 0	2 0 5, 1 0 5, 0 1	4 1 7 3			1

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

54. Código: 4 2 4 9

42. Obligado a llevar contabilidad

48 - No responsable de IVA

**Obligados aduaneros**

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

55. Formas: 56. Tipo: 57. Modo: 58. CPC

**Exportadores**

59. Formas: 60. Tipo: 61. Modo: 62. CPC

63. Anexos: SI  NO

64. No. de folios: 0

65. Fecha: 2021-07-23 / 18:13:29

66. Nombre: HOLGUIN VARGAS SANDRA MILENA

67. Cargo: CONTRIBUYENTE

68. Firma autorizada

69. Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

70. Fecha generación documento PDF: 19-07-2022 03:48:54PM



FECHA DE EXPEDICION:

08/08/2024

No.

cd+377

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Se certifica que en el presupuesto de Gastos, correspondiente a la vigencia fiscal de 2024, se encuentra disponible y libre de afectacion las siguientes partidas :

RUBRO	212020200801	RECURSOS	RECURSOS PROPIOS	12,211,120
			HONORARIOS Y SERVICIOS	
RUBRO	212020200703	RECURSOS	RECURSOS PROPIOS	48,844
			GASTOS FINANCIEROS GMF	

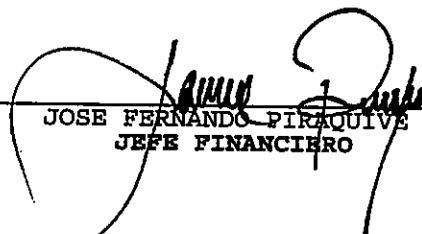
POR LA SUMA DE : DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.  
TOTAL ( \$12,259,964) + \$12,211,120    4x1000=    ( 48,844)

PARA AMPARAR : CONTRATACION DE AUX ADMINISTRATIVO PARA EL AREA JURIDICA

FECHA DE VENCIMIENTO :

31/12/2024

SE EXPIDE A SOLICITUD DE : KARINA HERAZO

  
JOSE FERNANDO PIRQUIVE  
JEFE FINANCIERO

Julián Alejandro Ramírez Román Médico Cirujano UNICAUCA Especialista salud y seguridad en el trabajo R.M. 1123628447 Lic. 001881	<b>CERTIFICADO MEDICO DE ACTITUD LABORAL</b>  Fecha: 26/11/2021
---	---

Examen Ocupacional de: Ingreso  Periódico  Egreso  Otros: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: Sandra Milena Hoiguín Vargas	Edad: 41 años	Fecha Nacimiento: 01/11/1980
Identificación: CC 43263769	Género: Femenina	EPS: Nueva Eps
Entidad: Particular	Cargo: Contratista	

Laboratorios: Ninguno por reportar.

**CONCEPTO DE APTITUD LABORAL**

- Apto
- Apto con patología que no limita su labor
- Apto para trabajo en alturas sin restricción  Con recomendaciones  No apto
- Apto para manipular alimentos
- Apto con restricciones
- Aplazado
- No cumple con las condiciones física para el cargo
- Puede continuar realizado su laboral
- Se sugiera reubicación laboral: Temporal  Definitiva
- Examen de retiro no satisfactorio con evidencia de enfermedad
- Examen de retiro satisfactorio sin evidencia de enfermedad de origen ocupacional

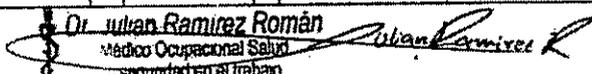
**CERTIFICADO GENERADO CON BASE EN:**

- Examen Médico ocupacional
- Anexo Alturas
- Anexo osteomuscular
- Tamizaje Audiometría
- Tamizaje Visiometría
- Espirometría
- Glicemia
- Perfil lipídico
- Otros

**DIAGNOSTICOS:**  
Z100 Examen de Salud ocupacional

**RECOMENDACIONES:** estilo de vida saludable, alimentación balanceada rica en fibra y proteína, actividad física regular mínimo 40 minutos al día, tres veces a la semana, adecuada higiene postural, uso protección personal en especial protección respiratoria, lavado de manos mínimo cada 2 horas. Mantener distancia con compañeros de trabajo mínimo 2 metros. Seguir el protocolo de bioseguridad de la empresa. Realizar pautas activas 2 veces al día.

Valoración por medicina general en EPS	Uso de corrección visual para laborar	Manejo adecuado de cargas	
Higiene postural	Control de peso	Citología vaginal	x
Pausas Activas	Ejercicio físico	Examen de próstata	
Uso de Elementos de protección personal	Control de valores de Lípidos	Valoración Nutricional	x
Medidas Anti-estasis Venoso	Examen de seno	Control de Glicemia en suero	
Control por Medicina Laboral	Valoración y seguimiento por ARL	Vacunación Contra fiebre Amarilla	
Vacunación contra Hepatitis B	Vacunación Antitetánica		
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO:	AUDITIVO	ERGONOMICO	CARDIOVASCULAR VISUAL

  
 Dr. Julián Ramírez Román  
 Médico Ocupacional Salud y seguridad en el trabajo  
 Reg Med 1123628447 Ras. 001881

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO: \_\_\_\_\_

San Andrés Isla 2024.

Señor:

**ANDRES FELIPE ESCALONA RENDON**

Gerente de la Sociedad de Televisión de las Islas Ltda. TeleIslas.  
San Andrés Isla

Asunto: **Cotización.**

Cordial saludo,

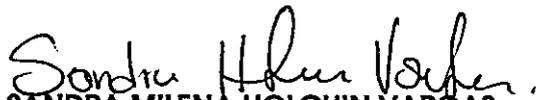
Respetuosamente presento a usted mi Propuesta de Trabajo para Prestar los servicios personales de Auxiliar Administrativo, en el desarrollo de actividades para la Sociedad de Televisión de las Islas Ltda. TELEISLAS.

Los alcances del objeto contractual serían los siguientes:

1. Apoyar en la recepción, manejo y organización de la documentación legal directora jurídica.
2. Asistir a la directora jurídica, en el desarrollo de las actividades que deba realizar, para el cumplimiento misional de la oficina jurídica.
3. Atender y orientar al público en general que solicite información o requieran de los servicios de la directora jurídica.
4. Organiza el archivo contractual de la directora jurídica.
5. Asistir a la directora jurídica, en el desarrollo de las actividades que deba realizar.
6. Realizar la verificación de los documentos establecidos en la lista de chequeo para el proceso de contratación.
7. Realizar otras actividades de carácter de un trabajador de nivel asistencial, asignadas por el supervisor del contrato.
8. Asistir en los procesos administrativos a la directora jurídica.

**PLAZO DE EJECUCION:** 4 meses.

**VALOR:** El valor del contrato a suscribir es la suma de doce millones doscientos once mil ciento veinte pesos (\$12.211.120)

  
**SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS**

C.C. No. 43.263.769 de Medellín.

	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b>	Fecha de Aprobación: 31 de diciembre de 2019
	<b>ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	
	Aprobado por: Jefe de Planeación- Secretario General	Versión : 03

<b>PROVEEDOR / CONTRATISTA</b>	SANDRA HOLGUIN VARGAS		
<b>C.C. / C.E. / NIT:</b>	C.C. No. 43263769		
<b>FECHA:</b>	16 de agosto de 2024	<b>CONSECUTIVO:</b>	021

OBJETO DE SOLICITUD
Contratación de una persona natural con capacidad técnica para la prestación de servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el área de jurídica del Canal Regional Teleislas.

GENERALIDADES			
<b>VALOR:</b>	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$12.259.964.00)	<b>CDP Y RUBRO:</b>	CDP 377 del rubro presupuestal 212020200801 HONORARIOS Y SERVICIOS.
<b>FORMA DE PAGO:</b>	TELEISLAS pagará:  CUATRO (04) mensualidades vencidas por el valor de TRES MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS (\$3.052.780,00), para lo cual el CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago; tales como la certificación del cumplimiento firmado por el supervisor del contrato, en el que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes de salud, pensión y riesgos profesionales del periodo cobrado. Y según haya PAC y disponibilidad en bancos.		
<b>PLAZO:</b>	La Orden de Prestación de Servicios se ejecutará en un plazo de CUATRO (4) MESES.		

CONTENIDO CONTRACTUAL
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS:</b>
El contratista se obliga a suministrar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la recepción, manejo y organización de la documentación legal de la Jefa Jurídica.</li> <li>2. Asistir a la Jefa Jurídica, en el desarrollo de las actividades que deba realizar, para el cumplimiento misional de la oficina de Jurídica.</li> <li>3. Atender y orientar al público en general que solicite información o que requiera de los servicios de la Jefa Jurídica.</li> <li>4. Organizar el archivo contractual de la Jefa Jurídica.</li> <li>5. Asistir a la Jefa Jurídica, en el desarrollo de las actividades que deba realizar.</li> <li>6. Realizar la verificación de los documentos establecidos en la lista de chequeo para el proceso de contratación.</li> <li>7. Realizar otras actividades de carácter de un trabajador de nivel asistencial, asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>
<b>OBLIGACIONES GENERALES:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con el objeto del contrato y con todas las gestiones inherentes al mismo.</li> <li>• Cumplir adecuadamente con las obligaciones al sistema de seguridad social y parafiscal.</li> <li>• Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.</li> </ul>
<b>GARANTÍAS:</b>
N/A.
<b>DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES:</b>
Todo aquello que no se haya pactado expresamente en el presente contrato, se regirá por lo consagrado en las siguientes disposiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007</li> <li>• Artículos 15, 16, 17 y numeral 3, art 32 de la Ley 80 de 1993</li> <li>• Acuerdo N° 010 de 2017 (Manual de Contratación de TELEISLAS)</li> <li>• Y demás normas concordantes y complementarias</li> </ul>
ADICIONALES

	<b>GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</b>	Fecha de Aprobación: 31 de diciembre de 2019
	<b>ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	
	Aprobado por: Jefe de Planeación- Secretario General	Versión : 03

- EL CONTRATISTA manifiesta que conoce la Política de Tratamiento de Datos Personales y Seguridad de la Información publicada en la página web: [www.teleislas.com.co](http://www.teleislas.com.co) y autoriza de manera previa, libre, y debidamente informada el tratamiento de sus datos personales, suministrados a través de este documento y los demás que soportan la contratación. Estos datos sólo serán utilizados de acuerdo a lo estipulado en la Política de Tratamiento de Datos Personales y Seguridad de la Información de TELEISLAS y siguiendo los parámetros definidos en la Ley 1581 de 2012.
- Por la particularidad del contrato no estará sometido bajo el régimen de protección al usuario.
- La dirección en la que se prestará el servicio: Estación Simón Bolívar La Loma, Shingle Hill

PROVEEDOR/CONTRATISTA:	ORDENADOR DEL GASTO
 SANDRA HOLGUIN VARGAS C.C. 43263769	 ANDRES ESCALONA RENDON Gerente TELEISLAS

Proyectó:	KHL
Revisó:	AER
Archivó:	LMA



**REGISTRO PRESUPUESTAL**

VIGENCIA :

No.

RUBRO  RECURSOS  \$12211120  
HONORARIOS Y SERVICIOS

RUBRO  RECURSOS  4x1000 = \$48844  
GASTOS FINANCIEROS GMF

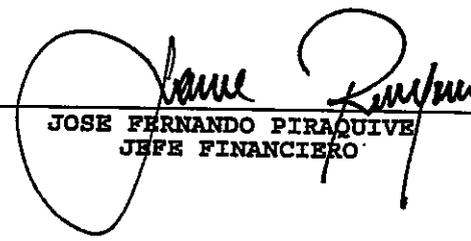
PROVEEDOR : SANDRA MILENA HOLGUIN 43263769

POR LA SUMA DE : 12,259,964

VALOR EN LETRAS: DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.

PARA AMPARAR : CONTRATACION DE AUX ADMINISTRATIVO PARA EL AREA JURIDICA

FECHA DE EXPEDICION:

  
\_\_\_\_\_  
JOSE FERNANDO PIRAQUIVE  
JEFE FINANCIERO



GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL

Fecha de Aprobación:  
23/11/2020

ACTA DE INICIO

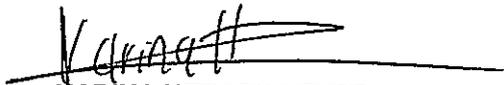
Aprobado por: Jefe de Planeación

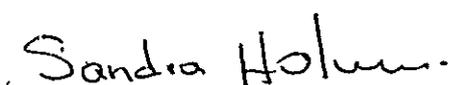
Versión: 02

ACTA DE INICIO DE LA OPS N° 021/2024	
CONTRATANTE	SOCIEDAD DE TELEVISION DE LAS ISLAS, LTDA TELEISLAS
CONTRATISTA	SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS
OBJETO	Contratación de una persona natural con capacidad técnica para la prestación de servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el área jurídica del Canal Regional Teleislas
VALOR	\$12.259.964
FECHA DE INICIO	16/08/2024
FECHA DE FINALIZACIÓN	15/12/2024
PLAZO	TRES (4) meses

Entre el supervisor del contrato **KARINA HERAZO LEVER** jefe de jurídica y el contratista, **SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS** identificado (a) con cedula de ciudadanía N°43.263.769, suscriben esta acta de inicio; con el fin de darle ejecución al presente Orden de Prestación de Servicios. |

Para constancia se firma por los que en ella intervinieron en la isla de San Andrés a los (dieciséis) (16) días del mes de (agosto) de (2024).|

  
**KARINA HERAZO LEVER**  
Supervisor

  
**SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS**  
C.C. 43.263.769,



## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

### HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **SANDRA MILENA HOLGUIN VARGAS** identificado con CC No. **43263769**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
SOCIEDAD DE TELEVISION DE LAS ISLAS LTDA TELEISLAS - NI. 827000481	Fecha de inicio de cobertura: 21/08/2024 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha de inicio de Contrato: 16/08/2024 Fecha fin de Contrato: 16/12/2024 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co), para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401018332196.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 días del mes de agosto de 2024.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES**  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**