



**DIRECTORIO**  
**Consejo Profesional Nacional de Topografía**

| Nombre y/o Razón Social          | Correo   | Objeto del Contrato  | Fecha de inicio       | Fecha final             |
|----------------------------------|--|--|-----------------------|-------------------------|
| Luis Alejandro Zafra Jaramillo   | <a href="mailto:info@cpnt.gov.co">info@cpnt.gov.co</a>                   | Dirigir el funcionamiento, cumplimiento y logro de las políticas, objetivos en conjunto con la visión y misión del consejo profesional nacional de topografía.   | 01 de febrero de 2019 | 31 de enero de 2020     |
| Jeimy Tatiana Gomez Torrijos     | <a href="mailto:legal@cpnt.gov.co">legal@cpnt.gov.co</a>                 | Realizar las labores profesionales para el direccionamiento jurídico del cpnt y las acciones pertinentes en pro del ejercicio legal de la profesión de topografía, en cuanto al proceso de vigilancia y control.   | 14 de enero de 2019   | 31 de diciembre de 2019 |
| Jenny Paola Guzman Avila         | <a href="mailto:secretaria@cpnt.gov.co">secretaria@cpnt.gov.co</a>       | Realizar las labores operativas y técnicas de apoyo y de soporte administrativo necesarias para la prestación del servicio   | 14 de enero de 2019   | 31 de diciembre de 2019 |
| Claudia Milena Alfonso Jaramillo | <a href="mailto:auxiliar@cpnt.gov.co">auxiliar@cpnt.gov.co</a>           | Realizar labores administrativas y operativas de la entidad, de recepción, atendiendo llamadas y público cuando así lo solicite el servicio, gestión de correspondencia enviada y recibida, archivo de actas de reuniones y funciones de mensajería, entre otros   | 21 de enero de 2019   | 31 de diciembre de 2019 |
| Nicol Ravelo Ramirez             | <a href="mailto:auxiliarivc@cpnt.gov.co">auxiliarivc@cpnt.gov.co</a>     | EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y éste se obliga: a.- Cumplir con las funciones definidas para el cargo de AUXILIAR JURÍDICO; b.- A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado; c.- A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, en las instalaciones de la empresa y horarios laborales, durante la vigencia de este contrato; d.- Observar rigurosamente las normas que le fije el CPNT; e.- Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe el CPNT a las cuales hubiere sido citado; d.- Atender con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas; f.- Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con el CPNT. | 8 de febrero de 2019  | 31 de diciembre de 2019 |
| Ivonne Eliana Florez Limas       | <a href="mailto:auxiliarivc@cpnt.gov.co">auxiliarivc@cpnt.gov.co</a>     | EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR y éste se obliga: a.- Cumplir con las funciones definidas para el cargo de AUXILIAR JURÍDICO; b.- A poner al servicio del EMPLEADOR toda su capacidad normal de trabajo, en forma exclusiva en el desempeño de las funciones propias del oficio mencionado; c.- A no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, en las instalaciones de la empresa y horarios laborales, durante la vigencia de este contrato; d.- Observar rigurosamente las normas que le fije el CPNT; e.- Programar diariamente su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones que efectúe el CPNT a las cuales hubiere sido citado; d.- Atender con diligencia todas y cada una de las labores encomendadas; f.- Cumplir permanentemente con espíritu de lealtad, colaboración y disciplina con el CPNT. | 1 de marzo de 2019    | 31 de diciembre de 2019 |
| Amada Pastora Herrera            | <a href="mailto:contabilidad@cpnt.gov.co">contabilidad@cpnt.gov.co</a>   | Orientar, organizar y ejecutar el proceso contable de acuerdo con las normas contables y tributarias vigentes y las directrices impartidas por la Contraloría General de la Republica y la Contaduría General de la Nación, incluido el proceso de la información a través del Software contable licenciado con que cuente el CPNT.  | 14 de enero de 2019   | 13 de enero de 2020     |
| Deyanira Villazon Borja          | <a href="mailto:comunicaciones@cmt.gov.co">comunicaciones@cmt.gov.co</a> | Desarrollar, mantener y mejorar estrategias de comunicación que permitan el reconocimiento y posicionamiento del CPNT. EL CONTRATANTE contrata los servicios personales de LA CONTRATISTA, para la prestación de servicios de asesoría en comunicaciones del CPNT.   | 1 de marzo de 2019    | 31 de diciembre de 2019 |
| Adriana Mayerly Pinzon Briceño   | <a href="mailto:adrimay27@hotmail.com">adrimay27@hotmail.com</a>         | Recomendar a la Presidencia del CPNT, la continuidad y/o adopción de nuevos procesos administrativos, evaluando los planes establecidos e introduciendo los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; verificar y evaluar permanentemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno por parte de cada uno de los funcionarios y contratistas del CPNT.   | 4 de marzo de 2019    | 3 de marzo de 2020      |