ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GESTIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

BOGOTÁ

MEMORANDO

SBD -

Bogotá. D.C.,

PARA: **MARCO ANTONIO MACHADO BLANDÓN**
Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

DE: Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

ASUNTO: Radicación cuenta de cobro

Respetado Marco:

Atentamente hago entrega de la cuenta de cobro de **RAQUEL SOFIA AMAYA PRODUCCIONES S.A.S.** al pago del periodo comprendido del mes de abril de 2021

Cordialmente,

JOSÉ AGUSTÍN HORTÚA MORA

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	**Diana Alexandra Bernal Huertas**		**14-05-2021**
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD)			

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	059-2021			FECHA DEL CONTRATO:		14/04/2021
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	José Agustín Hortúa Mora			Nº CEDULA:	79790562	
CARGO DEL SUPERVISOR:	Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar Desarrollo y Desempeño.					
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Raquel Sofía Amaya Producciones S.A.S			CEDULA/NIT:	830.052.555-1	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones comunicativas, la implementación y el seguimiento del producto "Lenguaje Organizacional Incluyente" perteneciente a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano a nivel distrital.					
VALOR INICIAL:	$					24.000.000,00
VALOR ADICIÓN (Si Aplica):	$					-
VALOR TOTAL:	$					24.000.000,00
PLAZO:	3,0	MESES		DIAS		
PRORROGA (Si Aplica):				ADICIÓN		
SUSPENSIONES (Fecha Inicial-Final):	00/00/0000	a	00/00/0000	00/00/0000	a	00/00/0000
FECHA DE ACTA DE INICIO:	16/04/2021					
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	15/07/2021					
FECHA INFORME	14/05/2021					
PERIODO INFORME	16/04/2021	a	30/04/2021			
% AVANCE CONTRATO	16.7%	Avance físico acumulado del contrato				
CRP	85					

2. FUENTE DE FINANCIACIÓN

TIPO DE INFORME:

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	X		
MENSUAL		PARCIAL	X	FINAL	

Proceso al que pertenece (marcar con una x) se puede marcar mas de uno si se requiere:								
Gerencia Estratégica		Organización del Trabajo		Gestión Documental	
Sistemas de Gestión		Gestión y Desarrollo del C-H		Gestión Financiera	
Gestión de la Comunicación	X	Gestión del Talento Humano		Gestión Contractual	
Gestión del Conocimiento		Gestión de Recursos Físicos y Amb.		Gestión Jurídica	
Atención al Ciudadano		Gestión de las TIC		Control y Seguimiento	

* Si aplica

Código del proyecto de inversión que financia:	3-3-1-16-05-56-7670

* Si aplica - Cuando es con recursos de inversión

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	24.000.000,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	$	-
FALTANTE POR PAGAR	$	24.000.000,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	$	**4.000.000,00**
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	1	

4. GESTIÓN DEL CONTRATISTA

* ¿El contratista debe hacer entrega de productos? **SI** ____ **NO** ____

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle a continuación los productos que deben ser entregados por el contratista y los mismos fueron entregados a satisfacción, de lo contrario diligencia los campos relacionados con las obligaciones en el contrato.

N°	PRODUCTO	%AVANCE	ENTREGA A SATISFACCIÓN SI	ENTREGA A SATISFACCIÓN NO
1	Elaborar un informe sobre el seguimiento del desarrollo de las acciones comunicativas a la implementación "Lenguaje Organizacional Incluyente", que incluya el reporte del número de entidades intervenidas.	0%		

* Si alguno de los productos no es entregado a satisfacción, por favor especifique en el campo de observaciones el motivo.

OBLIGACIONES

N°	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN

1	Realizar las jornadas de socialización del desarrollo de las acciones comunicativas en el lineamiento de comunicación incluyente 2021, con las con las entidades del Distrito, así mismo realizar el seguimiento de los lineamientos de comunicación incluyente 2021.	1. sensibilización 25 entidades que no asistieron en la sesión de diciembre: Se realizó el 22 de abril de 2021 y se contó con la asistencia de 27 entidades del Distrito. Se adjunta presentación y listado de asistentes. 2. Realización Facebook live para divulgar con la ciudadanía el contenido y propósito del producto "Lenguaje Organizacional Incluyente" Se realizó el 27 de abril de 2021. Se adjunta presentación 3. Reunión con la directora Nidia Rocío Vargas, el doctor José Agustín Hortúa, la doctora María Fernanda Cristancho y la doctora María Cecilia Romero, para complementar la directiva que firmará la Alcaldesa sobre ambientes amorosos y diversos Se realizó el 22 de abril de 2021 Se adjunta mail de citación con el link 4- Reunión de creación de estrategia conjunta con la dirección de cultura ciudadana de la secretaria de cultura. Se realizó el 22 de abril de 2021. Se adjunta mail de citación con el link 5 .Aportes a la Directiva de ambientes laborales amorosos, diversos y seguros **Se adjunta soportes**
2	Coordinar las mesas de trabajo con las entidades distritales que así lo soliciten para asesorar la implementación de los lineamientos de comunicación incluyente 2021.	Durante este mes no se realizó la actividad
3	Socializar el informe de desarrollo de producto lenguaje organizacional incluyente (por redes sociales como Facebook live, entre otras).	Durante este mes no se realizó la actividad
4	Elaborar el documento para el pacto con aliados distritales para la implementación en los manuales de comunicación del Lenguaje de comunicación incluyente.	Durante este mes no se realizó la actividad
5	Apoyar la promoción del uso del lenguaje incluyente en las entidades y organismos del distrito de forma articulada con las estrategias de implementación de la cultura ciudadana. Elaborar un informe sobre la implementación "Lenguaje Organizacional Incluyente", que incluya el reporte del número de entidades intervenidas.	Durante este mes no se realizó la actividad
6	Realizar el acompañamiento de las entidades y organismos del distrito, que así lo soliciten para la inclusión del lineamiento y la guía de lenguaje organizacional incluyente de cada una de ellas.	Durante este mes no se realizó la actividad
7	Realizar las demás que por su naturaleza le sean asignadas por el supervisor del contrato, conforme al objeto y obligaciones.	Durante este mes no se realizó la actividad

¿Adjunta Anexo?	CD		Documento	X

5. DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA PLANILLA Y APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD		No aplica		
PAGO APORTES PENSIÓN		No aplica		
PAGO APORTE ARL		No aplica		

PERIODO CERTIFICADO				PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	ARL Clase de Riesgo
				FECHA DE PAGO	FECHA DE PAGO	1 FECHA DE PAGO
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL	No aplica		
				12,5%	16,0%	0,52%
No aplica						

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior por razones de mora.

SMLMV	$ 908.526,00		Valor Fondo solidaridad	
* Fondo de solidaridad	NO	(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)		

6. SOPORTES DOCUMENTALES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

N°	DOCUMENTO	ENTREGA SI	ENTREGA NO
1	Formato gestión financiera del contrato de prestación de servicios	x	
2	Adjunta CD de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo		x
3	Adjunta documentos impresos de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo	x	
4	Adjunta copia de la planilla de aportes a seguridad social por concepto del pago de (pensión, salud y ARL).	x	
5	Se encuentra(n) vigente(s) la(s) garantía(s) suscrita(s) entre el contratista y el DASCD.	x	
6	En el caso de personas jurídicas anexa la certificación de pago de seguridad social y parafiscales por revisor fiscal y/o representante legal.	x	

* El supervisor debe validar la información de la planilla con el siguiente campo.

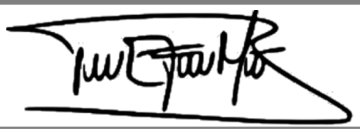
7. NOVEDADES, SITUACIONES O INCONVENIENTES

* ¿Sucedió alguna novedad, situación o inconveniente durante la ejecución del contrato? SI [ ] NO [x]

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle las novedades, situaciones o inconvenientes suscitados en el campos observaciones del presente numeral.

OBSERVACIONES

8. FIRMAS

DATOS DEL SUPERVISOR(A)		FIRMA
NOMBRE:	José Agustín Hortúa Mora	
CEDULA	79790562	
CARGO	Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar Desarrollo y Desempeño.	

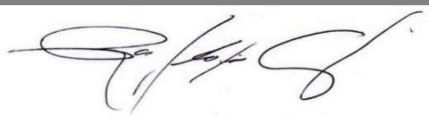
DECLARACIÓN : Como supervisor cerífico que el contratista cumplio con las obligaciones pactadas en el contrato a satisfaccion y las mismas, cumplieron los fines perseguidos con la contratación, por lo cual debe procederse al pago.

Nota: Si conforme al plazo de ejecución y sus modificaciones es el último informe, proceda a evaluar el desempeño proveedor o contratista.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Marque con una "X" el desempeño del proveedor o contratista, en una escala de 1 a 3, donde 1 es Malo, 2 es Regular y 3 Bueno.

1 [ ] 2 [ ] 3 [ ]

DATOS DEL CONTRATISTA		FIRMA
NOMBRE:	Raquel Sofía Amaya Producciones S.A.S	
CEDULA	830.052.555-1	

NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.

SE REVISÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO A-FIN-PR-009			
NOMBRE:	PEDRO NEL CAMPOS G	V.B	

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado Oriental
PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co

RAQUEL SOFIA AMAYA
PRODUCCIONES

Bogotá, 10 de mayo de 2021

Doctor
JOSÉ AGUSTÍN HORTÚA MORA
Departamento Administrativo del Servicio Civil del Distrito
Ciudad

Apreciado doctor:

Con la presente me permito referir las actividades realizadas a la fecha en relación con el contrato suscrito con ustedes:

Obligación No. 1. Realizar las jornadas de socialización del desarrollo de las acciones comunicativas en el lineamiento de comunicación incluyente 2021, con las con las entidades del Distrito, así mismo realizar el seguimiento de los lineamientos de comunicación incluyente 2021:

1. sensibilización 25 entidades que no asistieron en la sesión de diciembre:

Se realizó el 22 de abril de 2021 y se contó con la asistencia de 27 entidades del Distrito. Se adjunta presentación y listado de asistentes.

ID	Fecha de envío	o de Docume	ento de Ident	Primer Nombr	gundo Nomb	rimer Apellid	gundo Apelli	rreo Electróni	Entidad	Sexo
1	2021-04-22 11	CEDULA DE	1010210972	Yorely		López	Quiroga	yorelylopez91(	208- Caja de V	Mujer
2	2021-04-22 11	CEDULA DE	1098811427	MARIA	CAMILA	ACOSTA	CÁRDENAS	mcacosta@se	125- Departan	Mujer
3	2021-04-22 11	CEDULA DE	1010185027	DIANA	VANESSA	ACOSTA	RAMOS	dacostar@caj	208- Caja de V	Mujer
4	2021-04-22 11	CEDULA DE	1019073829	JESSICA	VIVIAN	JIMENEZ	BERNAL	jjimenezb@ca	208- Caja de V	Mujer
5	2021-04-22 11	CEDULA DE	1092347528	María	Juliana	Fernández	Barrera	maria.fernand	262- Empresa	Mujer
6	2021-04-22 11	CEDULA DE	1030609956	JENIFER	DAYANI	RUBIANO	SANCHEZ	comunicacion	425- Subred I	Mujer
7	2021-04-22 11	CEDULA DE	52302092	Luisa	Margoth	Cepeda	Cañon	luissa127@ho	119- Secretari	Mujer
8	2021-04-22 11	CEDULA DE	51564199	Nancy	Stella	Gonzalez		nancy.gonzale	211- Instituto I	Mujer
9	2021-04-22 11	CEDULA DE	1026294632	Rosa	Helena	Saldaña	castañeda	rosa.saldana@	137- Secretari	Mujer
10	2021-04-22 11	CEDULA DE	39695645	patricia	eugenia	marquez	tejada	pmarquez@ad	202- Empresa	Mujer
11	2021-04-22 11	CEDULA DE	1024543204	´María	Alejandra	García	Roa	mariaa.garcia(	110- Secretari	Mujer
12	2021-04-22 11	CEDULA DE	1032399786	CARLOS	LEONARDO	GALVIS	BULLA	cgalvisb@caja	208- Caja de V	Hombre
13	2021-04-22 11	CEDULA DE	52051381	Libia	Astrid	Perez	Pardo	profesional.gra	500- Capital S	Mujer
14	2021-04-22 11	CEDULA DE	19497841	Cesar	Ney	Osorio	Arango	cnosorio@shd	111- Secretari	Hombre
15	2021-04-22 11	CEDULA DE	1100959075	Davier	Eduardo	Adarme	Pinzón	dadarme@edu	112- Secretari	Hombre
16	2021-04-22 11	CEDULA DE	1030630311	Lina	Paola	Bernal	Loaiza	lbernal@partic	220- Instituto I	Mujer
17	2021-04-22 11	CEDULA DE	35407166	martha	yanet	sarmiento	leon	martha.sarmie	137- Secretari	Mujer
18	2021-04-22 11	CEDULA DE	1032361411	Camilo	Andrés	Castro	Yara	comunicacion(	425- Subred I	Hombre
19	2021-04-22 11	CEDULA DE	1076657511	Haidy	Katherine	Guarin	Castro	Hguarinc@caj	208- Caja de V	Mujer
20	2021-04-22 11	CEDULA DE	1073249582	Adriana	Lucia	Sarmiento	Gómez	adriana.gomez	262- Empresa	Mujer
21	2021-04-22 11	CEDULA DE	1016031065	Juan	Pablo	Alcantar	Arias	jalcantar@idig	203- Instituto I	Hombre
22	2021-04-22 11	CEDULA DE	39522812	María	Ruth	Muñoz	Florián	mmunoz@sdp	120- Secretari	Mujer
23	2021-04-22 11	CEDULA DE	80759756	Danny	Mauricio	Pulido	Malo	dmpulido@for	206- Fondo D(	Hombre
24	2021-04-22 11	CEDULA DE	52434266	Gloria	Esperanza	Guerra	Forero	gloria.guerra@	Otro	Mujer
25	2021-04-22 11	CEDULA DE	1015412723	Angélica		Sinisterra	Cortés	angelica.sinist	137- Secretari	Mujer
26	2021-04-22 11	CEDULA DE	1030592799	Andrea		Rios	Lagos	arios@dadep.	127- Departan	Mujer
27	2021-04-22 11	CEDULA DE	52339434	MARTHA	YANETH	HERNANDEZ	CONTRERAS	mhernandezc(	120- Secretari	Mujer
28	2021-04-22 11	CEDULA DE	30311554	Maria	Amelia	Yepes	Cortes	maria.yepes@	211- Instituto I	Mujer
29	2021-04-22 11	CEDULA DE	1049605423	Karen	Lucía	Molano	Granados	karen.molano(	110- Secretari	Mujer
30	2021-04-22 11	CEDULA DE	80068223	Camilo	Andrés	Bernal	Morales	andres.bernal(	110- Secretari	Hombre
31	2021-04-22 11	CEDULA DE	79760318	JUAN	ARMANDO	RUBIANO	GONZALEZ	juan.rubiano@	110- Secretari	Hombre
32	2021-04-22 11	CEDULA DE	1032379583	Julian		Galvis		comunicacion(	206- Fondo D(	Hombre
33	2021-04-22 11	CEDULA DE	37889984	CONSUELO		CARDOZO	MIRANDA	consuelo.card	211- Instituto I	Mujer
34	2021-04-22 11	CEDULA DE	52491317	Fanny	Yaneth	Chaparro	Torres	fchaparro@sd	120- Secretari	Mujer
35	2021-04-22 11	CEDULA DE	80897743	Jhonatan		Álvarez	Mora	jonathanjamp3	110- Secretari	Hombre
36	2021-04-22 11	CEDULA DE	73195528	Enrique	Carlos	González	Luna	enrique.gonza	137- Secretari	Hombre
37	2021-04-22 11	CEDULA DE	52996274	Carolina		Rodríguez	López	carito84@gma	Otro	Mujer
38	2021-04-22 11	CEDULA DE	51818193	Eulalia		Porras		eporras@sdp.	120- Secretari	Mujer
39	2021-04-22 11	CEDULA DE	52227085	ANDREA	JOHANNA	GUTIÉRREZ	BORDA	agutierrezb@(	117- Secretari	Mujer
40	2021-04-22 11	CEDULA DE	57421499	Fabiana	del Pilar	Ramírez	Pérez	fabiana.ramire	262- Empresa	Mujer
41	2021-04-22 11	CEDULA DE	1012355197	Stefanny		Barreto	Tafur	stefanny.barre	110- Secretari	Mujer
42	2021-04-22 11	CEDULA DE	79890149	ANDRES		GOMEZ	RAMIREZ	webmaster@d	500- Capital S	Hombre
43	2021-04-22 11	CEDULA DE	80126233	Diego	Javier	Rodríguez		socialrodrigue	110- Secretari	Hombre
44	2021-04-22 11	CEDULA DE	1032439555	Diego		Salamanca	Molano	diego.salaman	110- Secretari	Hombre
45	2021-04-22 11	CEDULA DE	52956320	Julie	Andrea	Abril	Rodriguez	jaabril@alcald	104- Secretari	Mujer
46	2021-04-22 11	CEDULA DE	39632986	MARIA	ESPERANZA	BARRERA	CHUNZA	esperanza.bar	211- Instituto I	Mujer
47	2021-04-22 11	CEDULA DE	52807409	Sandra	Milena	Trujillo	Vargas	sandra.trujillo(	240- Lotería D	Mujer
48	2021-04-22 11	CEDULA DE	52715392	Martha	Elizabeth	Malagón	Sáenz	mmalagon@s	120- Secretari	Mujer
49	2021-04-22 11	CEDULA DE	79484227	Pablo		García	Castellanos	pablo.garcia@	211- Instituto I	Hombre
50	2021-04-22 11	CEDULA DE	39566364	Luisa		Lagos		llagos@sdp.g	120- Secretari	Mujer
51	2021-04-22 11	CEDULA DE	52037406	GLADYS	ELISA	AYALA	SOTOMAYOR	geayala@alca	104- Secretari	Mujer
52	2021-04-22 11	CEDULA DE	80273933	Jesus	Alberto	Galindo		Jesus.Galindo	137- Secretari	Hombre
53	2021-04-22 11	CEDULA DE	52972976	Diana	Ximena	Huertas	Rivera	dhuertas@sdp	120- Secretari	Mujer
54	2021-04-22 11	CEDULA DE	52093319	Nubia	Esperanza	Toro	Gómez	nubiaesperanz	104- Secretari	Mujer
55	2021-04-22 11	CEDULA DE	51853176	Irma	Liliana	Guzman	Castro	iguzman@sdp	120- Secretari	Mujer
56	2021-04-22 11	CEDULA DE	17413176	Jorge	Tulio	Alvarez	Basto	jalvarez@sdp.	120- Secretari	Hombre
57	2021-04-22 11	CEDULA DE	52427511	Andrea	Fernanda	Peña	Hernández	afpena@saluc	114- Secretari	Mujer
58	2021-04-22 11	CEDULA DE	52214220	Doris	Cenaida	Isaza	Giraldo	dcisaza@alca	104- Secretari	Mujer
59	2021-04-22 11	CEDULA DE	65761424	Luisa	Fernanda	Varon	ROmero	lfvaron@sdmu	121- Secretari	Mujer
60	2021-04-22 11	CEDULA DE	1032419629	GUAYRA	PUKA	ARIAS	FLORIAN	GUAYRA.ARI	110- Secretari	Mujer
61	2021-04-22 11	CEDULA DE	51663626	Claudia	Stella	Agudelo	Hernández	claudia.agude	221- Instituto I	Mujer
62	2021-04-22 11	CEDULA DE	51820900	Carmen	Elisa	Neira	Peña	elisanpena@g	137- Secretari	Mujer
63	2021-04-22 11	CEDULA DE	1032441136	Viviana		Zambrano	Quintero	Lzambrano@s	121- Secretari	Mujer

ID	Fecha de envío	o de Docume	ento de Ident	rimer Nombr	gundo Nomb	rimer Apellid	gundo Apell	rreo Electróni	Entidad	Sexo
64	2021-04-22 11	CEDULA DE	1014253768	Carolina		Mariño	Meneses	cmarinom@ad	202- Empresa	Mujer
65	2021-04-22 11	CEDULA DE	52703708	Yury	Camilo	López	Mazutier	yury.lopez@id	211- Instituto	Mujer
66	2021-04-22 11	CEDULA DE	41686626	Gloria	Esperanza	Acosta	Sanchez	gloria.acosta@	240- Lotería D	Mujer
67	2021-04-22 11	CEDULA DE	1020817086	Annie	Valentina	Gómez	Rodríguez	annie.gomez@	211- Instituto	Mujer
68	2021-04-22 11	CEDULA DE	52410701	Margarita	Rosa	Clavijo	Hernández	margarita_clav	262- Empresa	Mujer
69	2021-04-22 11	CEDULA DE	79916910	JAIME	ALEJANDRO	ROJAS	GIRALDO	jarojas@educa	112- Secretari	Hombre
70	2021-04-22 11	CEDULA DE	79535120	Richard	Cesar	Reyes	Albarracin	rreyes@servic	125- Departan	Hombre
71	2021-04-22 11	CEDULA DE	19404897	luis	david	garzon	chaves	david.garzon@	211- Instituto	Hombre
72	2021-04-22 11	CEDULA DE	79137191	Wilson		Rojas	Palma	wilsonrp@cap	500- Capital S	Hombre
73	2021-04-22 11	CEDULA DE	1020723556	ROBERTO	CARLOS	NARVÁEZ	CORTÉS	RNARVAEZC	208- Caja de V	Hombre
74	2021-04-22 11	CEDULA DE	51957684	Maria	Del Pilar	Moreno	Cruz	mpmoreno@s	114- Secretari	Mujer
75	2021-04-22 11	CEDULA DE	51874896	Gladis		Meléndez	Meléndez	gmelendez@s	120- Secretari	Mujer
76	2021-04-22 11	CEDULA DE	52868519	Luz	Estella	Moreno	Pérez	lemorenop@s	136- Secretari	Mujer
77	2021-04-22 11	CEDULA DE	52383012	Sandra	Milena	Coy	Sierra	scoy@sdp.gov	120- Secretari	Mujer
78	2021-04-22 12	CEDULA DE	52015338	Gloria	Nelly	Lara	Ramírez	gloria.lara@gc	110- Secretari	Mujer
79	2021-04-22 12	CEDULA DE	1053780269	Anyi	Catalina	Zambrano	Cortes	Catazambranc	117- Secretari	Mujer
80	2021-04-22 12	CEDULA DE	79291467	Cesar	Augusto	Diaz	Tellez	cesara.diaz@i	211- Instituto	Hombre
81	2021-04-22 12	CEDULA DE	51620661	laura	maría	torres	tovar	ltorres@sdp.g	120- Secretari	Mujer
82	2021-04-22 12	CEDULA DE	79637970	MARCO	GIOVANNI	GONZALEZ	ROMERO	marco.gonzale	228- Unidad A	Hombre
83	2021-04-22 12	CEDULA DE	1001342676	Briggitte	Johanny	Morales	Triana	bjmoralest@c	230- Universic	Mujer
84	2021-04-22 12	CEDULA DE	52462197	Diana	Mildred	Ladino	Gama	Mildrethladino	110- Secretari	Mujer
85	2021-04-22 12	CEDULA DE	52088481	JENNY		BERNAL	ARIAS	jenny.bernal@	211- Instituto	Mujer
86	2021-04-22 12	CEDULA DE	79977873	Oscar	Humberto	Lozano	Pedreros	oscarpedreros	104- Secretari	Hombre
87	2021-04-22 12	CEDULA DE	52114185	NIDIA	ROCIO	VARGAS		nidia.vargas@	125- Departan	Mujer
88	2021-04-22 12	CEDULA DE	1018419954	Yanzire		Hernández		Yanzire.hernal	220- Instituto	Mujer
89	2021-04-22 12	CEDULA DE	77188065	ALVARO		DAVILA		ADAVILAR@(	208- Caja de V	Hombre
90	2021-04-22 12	CEDULA DE	52329121	Liliana	Esperanza	Esquivel	Casallas	lesquivel@idig	203- Instituto	Mujer
91	2021-04-22 12	CEDULA DE	1140880493	Maria	Carolina	Quintero	Diazgranados	mariacarolinad	203- Instituto	Mujer
92	2021-04-22 12	CEDULA DE	1012368691	Jenny	Viviana	Castañeda	Ramirez	jviviana.castar	Otro	Mujer
93	2021-04-22 12	CEDULA DE	79708534	Andrés		Saza	Suazo	asaza@idiger.	203- Instituto	Hombre
94	2021-04-22 12	CEDULA DE	52755572	CAROLINA	YAMILE	TELLEZ	SANCHEZ	casosespecial	500- Capital S	Mujer
95	2021-04-22 12	CEDULA DE	1083872524	Andry		Murcia		amurcia@sdp	120- Secretari	Mujer
96	2021-04-22 12	CEDULA DE	52261697	Nury	Cristina	Rojas	Tello	nrojas@sdp.g	120- Secretari	Mujer
97	2021-04-22 12	CEDULA DE	52008229	Adriana	Lucía	Camargo	Gantiva	alcamargo@a	104- Secretari	Mujer
98	2021-04-22 12	CEDULA DE	52223803	BEATRIZ	ELENA	MURCIA		bmurcia@sdp	120- Secretari	Mujer
99	2021-04-22 12	CEDULA DE	52278388	Londoño	Gonzalez	Gigliola		gigliola.london	110- Secretari	Mujer
100	2021-04-22 12	CEDULA DE	36292988	Francy	Johana	Chavarro	Santanilla	francy.chavarr	110- Secretari	Mujer
101	2021-04-22 12	CEDULA DE	51771398	Lilian	Yolanda	López	Rodríguez	lilian.lopez@g	110- Secretari	Mujer
102	2021-04-22 12	CEDULA DE	1073509252	Jeisson	Daniel	Posada	Peña	jedposadape@	110- Secretari	Hombre
103	2021-04-22 12	CEDULA DE	52195483	Nubia		Galindo	Cruz	nubia.galindo@	110- Secretari	Mujer
104	2021-04-22 12	CEDULA DE	52333799	DIANA	CONSUELO	JORGE	BUITRAGO	diana.jorge@i	211- Instituto	Mujer
105	2021-04-22 12	CEDULA DE	51652388	fraccidia		herrera	moncada	fraccidia.herre	137- Secretari	Mujer
106	2021-04-22 12	CEDULA DE	1015454339	Héctor	Leonardo	Prieto	Rivera	hectorleon260	220- Instituto	Hombre

2. Realización Facebook live para divulgar con la ciudadanía el contenido y propósito del producto "Lenguaje Organizacional Incluyente"

Se realizó el 27 de abril de 2021.
Se adjunta presentación

Calle 69 A No. 4 - 88 Of. 302 - Teléfonos: 2493604 - 3476640 - E-mail: rsaproducciones@yahoo.es - Bogotá. D.C. - Colombia

Espacio Público

DASCD



En el LENGUAJE

INCLUYENTE

está TODA la gente

LENGUAJE ORGANIZACIONAL

Incluyente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

BOGOTÁ



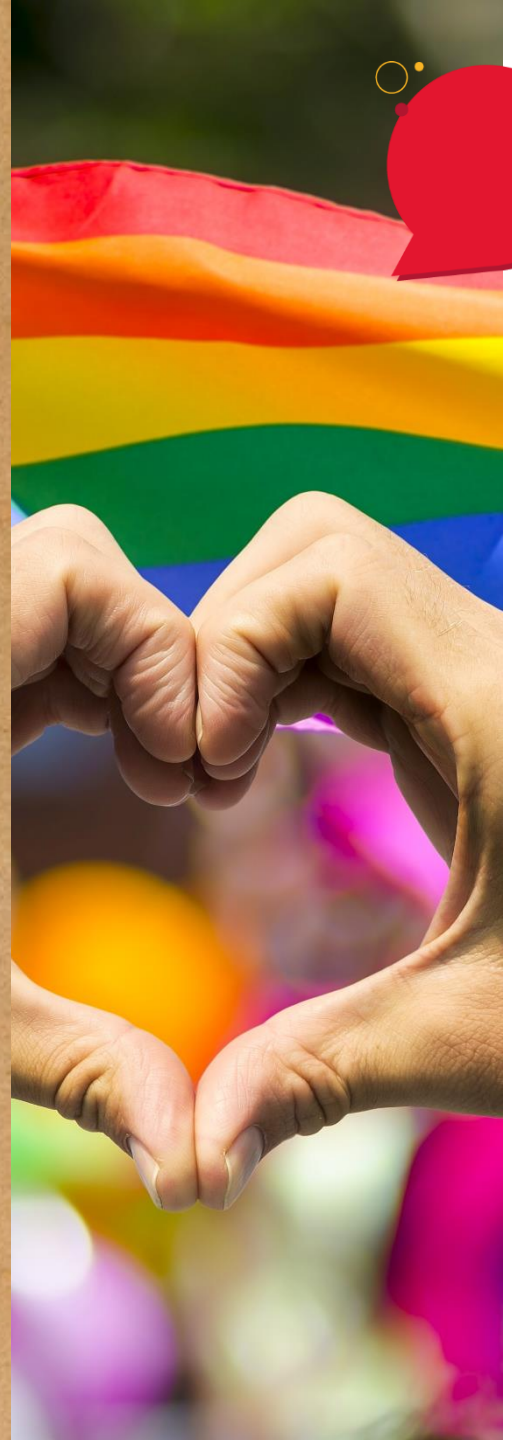
En el LENGUAJE

INCLUYENTE

está TODA la gente

LA IMPORTANCIA DEL

LENGUAJE ORGANIZACIONAL INCLUYENTE

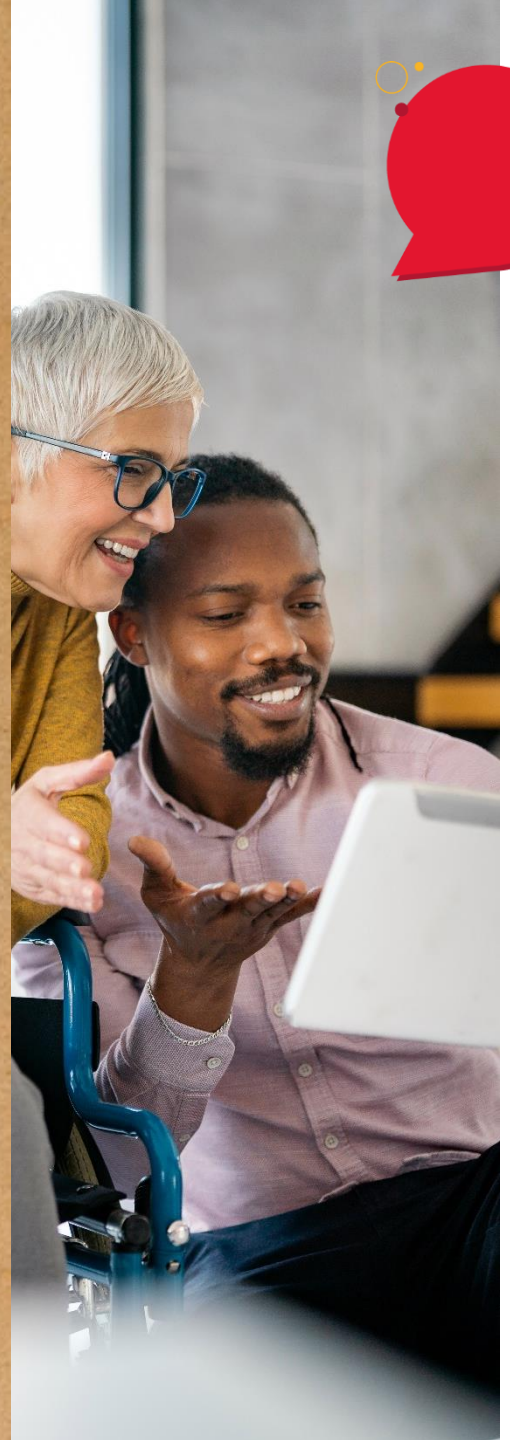


En la entrada

“ Yo soy una mujer trans. La sociedad me excluyó del sistema educativo, del mercado laboral, de los establecimientos de comercio, de muchas cosas, pero no me imaginé que me ocurriría lo mismo cuando entré a trabajar en una entidad del distrito. La primera vez que me sentí estigmatizada y discriminada fue con los porteros. Se reían de mi y eso que yo llevé mi mejor ropa. Se burlaban y hacían chistes entre ellos. Incluso un día hicieron una apuesta. Se trataba de adivinar si yo era hombre o mujer…”

Vanessa

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En la oficina

“ El color de mi piel es negro y me siento orgulloso de eso. Soy afrodescendiente y ya. Yo trabajo en el área de comunicaciones de un organismo del distrito. Me sentí vulnerado cuando una compañera, escudándose en el afecto, se refirió a mi así: oiga negrito, alcánceme esos papeles. Yo no soy el negrito de nadie, así lo quieran hacer pasar como un gesto cariñoso”

Carlos



En el pasillo

“Esto me lo contaron. Yo nunca lo escuché directamente, pero me lo contó un amigo en el que confío mucho. En el pasillo, comentaban de mi lo siguiente: ¿Si vieron al gay que llegó a jurídica?. Me sentí irrespetado totalmente. Yo nunca he visto que la gente se reuna en un pasillo y comente: ¿ si vieron al heterosexual que llegó a jurídica?. No entiendo por qué a la gente le importa tanto con quién se acuesta uno. Eso no afecta mi capacidad laboral.”

Fernando

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



A la hora del café

“ Un día estaba tomando café, en un momento de descanso. Una compañera, que ha sido muy amable conmigo, no se pudo aguantar y me lo preguntó. Me dijo: oye, yo creo que es un error porque tú te ves muy decente, pero, ¿tú tienes solamente un apellido?. Es un error, seguro, porque eso es para los hijos naturales solamente. Yo no pude contestar. Todavía en mi cabeza resuenan las palabras hijos naturales… como si los otros fueran artificiales. Me sentí vulnerada, atacada, irrespetada y no quisiera que esto le pase a nadie más”

Juana

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

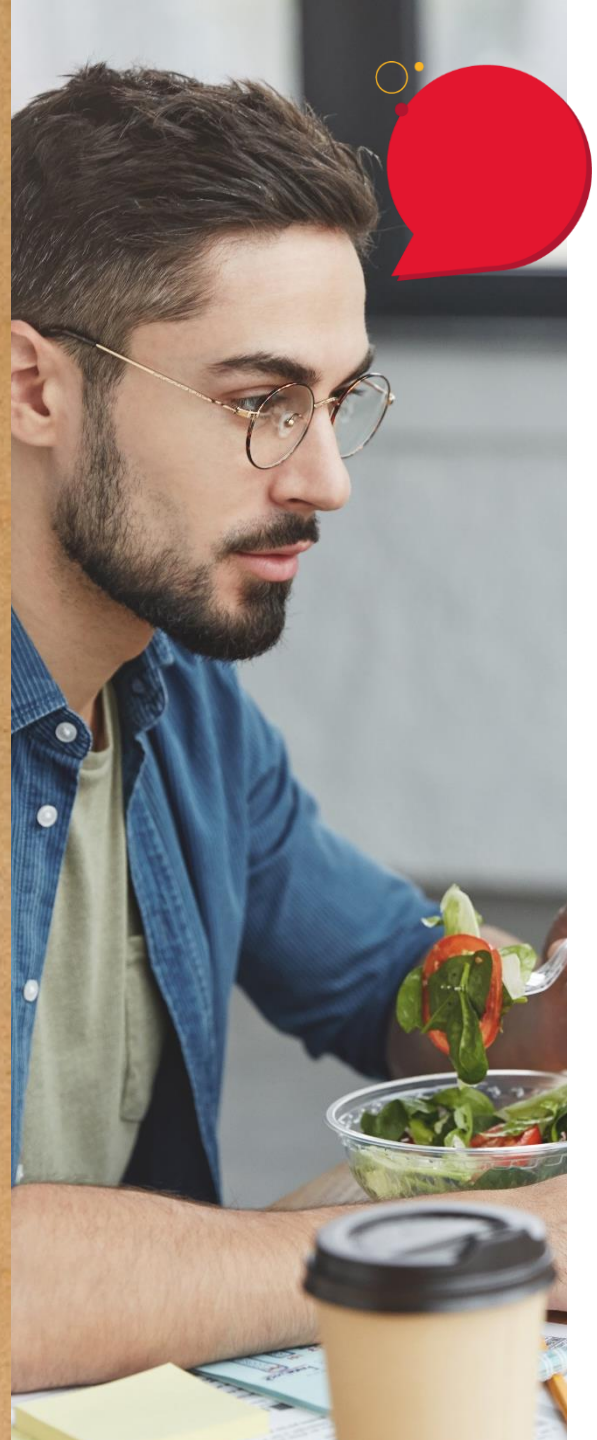


En el baño

“Como en el distrito implementan acciones afirmativas, no tuve problema en entrar al baño que estaba marcado para las mujeres. Sin embargo, en una entidad distrital pasó lo que nunca me había pasado en la vida. Las mujeres de la entidad se negaban a entrar al baño de mujeres porque yo entraba al mismo baño y ellas sentían que yo era un hombre. Yo soy una mujer. Una mujer trans tan genuina como las mujeres biológicas. La verdad, me sentí tan mal que renuncié a mi trabajo.”

Karla

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En el almuerzo

“Yo estaba almorzando en el mismo sitio al que van los doctores del distrito. Ellos estaban discutiendo sobre cosas importantes y alcancé a oír cuando decían que tocaba implementar políticas para los viejitos. Eso me pareció tan irrespetuoso. Yo tengo 72 años, pero no me gusta que se refieran a mi como el viejito.”

Ernesto

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

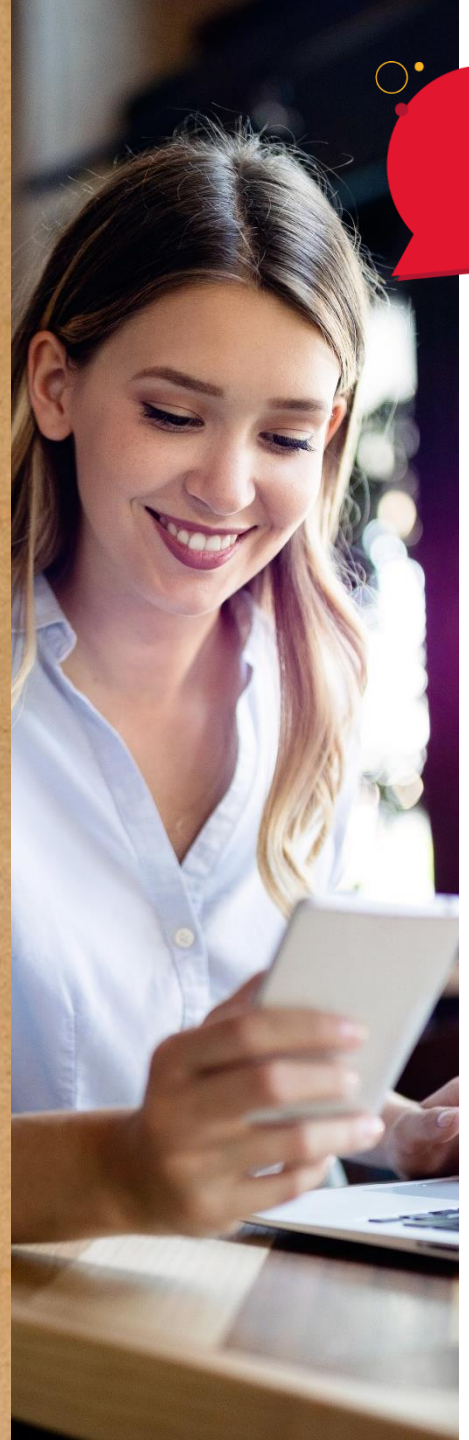


Con la gente

“La señorita era muy amable y cuando me tocó el turno casi me desmayo cuando me dijo con una sonrisa ¿usted es de los indiecitos que vienen por el subsidio?. Yo soy indígena y en mi comunidad nos reconocemos como tal. Esto me hizo sentir inferior pero no pude responder. Ella seguía sonriendo.”

Edelmiro

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

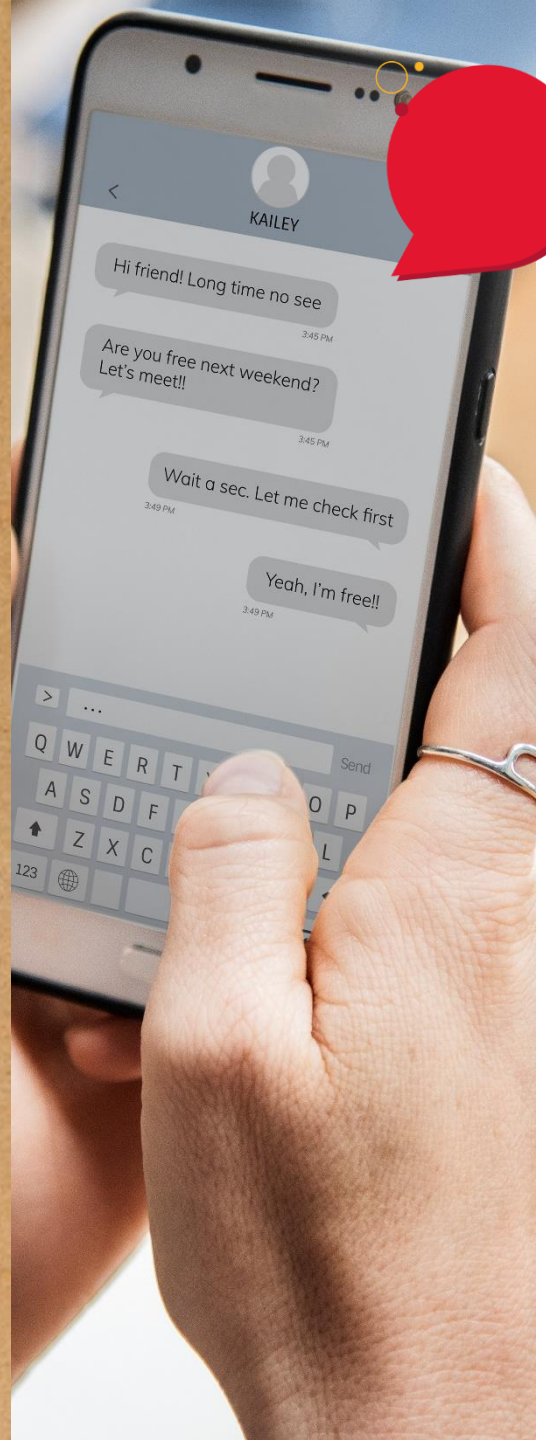


En la puerta

“ Yo estaba feliz. Finalmente logré ese puesto en el distrito y era la directora!. Mi sorpresa fue inmensa cuando encontré mi nombre en la entrada de mi oficina y debajo de mi nombre decía director. ¿Es tan difícil poner una A?. La palabra directora existe!. Fue muy triste porque ese día iba a sacar una foto justamente de ese letrero. Me sentí invisible, rechazada. Me gustaría saber cómo se siente un hombre si debajo de su nombre aparece el texto directora.”

Mario

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En el whatsapp

“ Estoy en un grupo de whatsapp por razones de trabajo. Cual sería mi sorpresa cuando uno de mis compañeros, en tono humorístico, puso la imagen de un roscón y agregó: bienvenido al grupo el roscón”, haciendo una clara referencia a mi orientación sexual”

Mario

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En las reuniones

“ En ese momento yo estaba embarazada. Ese día se sostuve una discusión con un compañero sobre temas totalmente técnicos. Cual sería mi sorpresa cuando me dijo: cálmese, va a hacer que se le venga en niño. Yo no lo podía creer. Cuando una mujer defiende con argumentos y vehemencia sus posiciones, es gritona, está en uno de esos días, es menopáusica, loca o histérica. Luego me encontré con otros amigos quienes me dijeron que mi compañero estaba muy preocupado por mi y por mi9 bebé y que yo estaba muy mal. Increíble, se trataba de defender asuntos técnicos con argumentos, lo cual hago siempre, embarazada o no ”.

Cecilia

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En el escritorio

“ Sin querer me encontré con unos documentos en el escritorio de un compañero. Con su letra había escrito “ los enfermitos esos tienen que tener cuidados especiales porque son inválidos”. Yo tengo una hija con una discapacidad y me sentí muy mal. Mi hija es válida, tan válida como cualquier otra persona y no está enfermita.”

Mariela

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En los medios







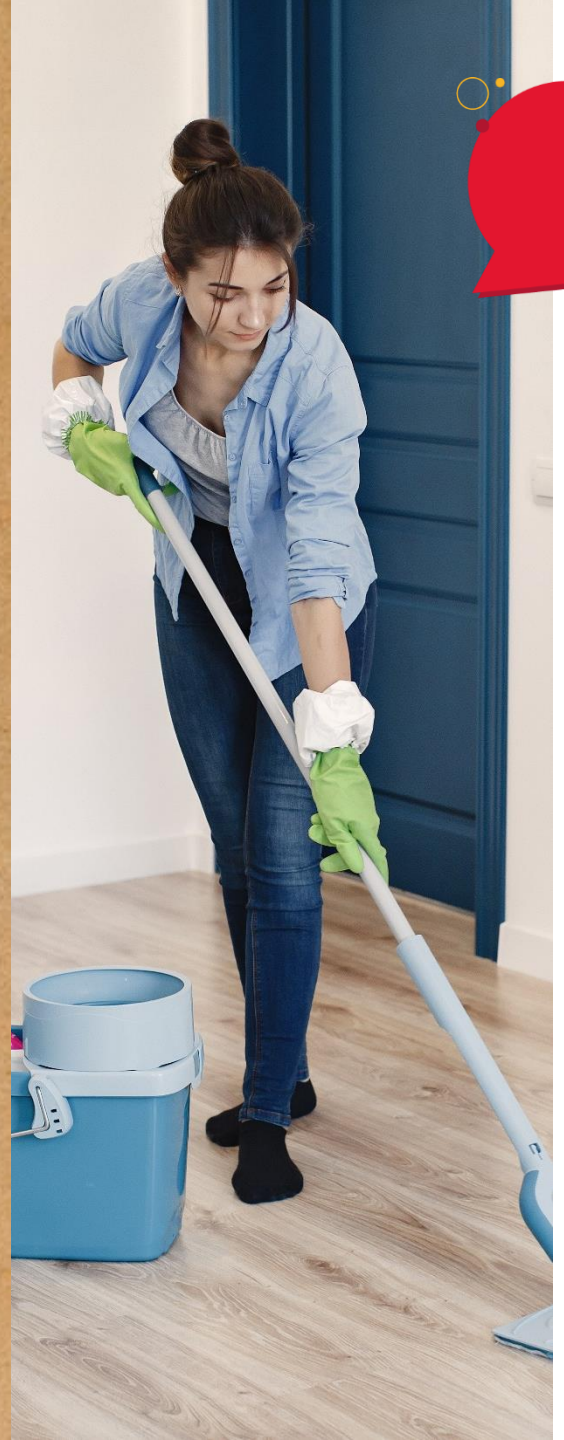

ERROR




DOLCE & GABBANA



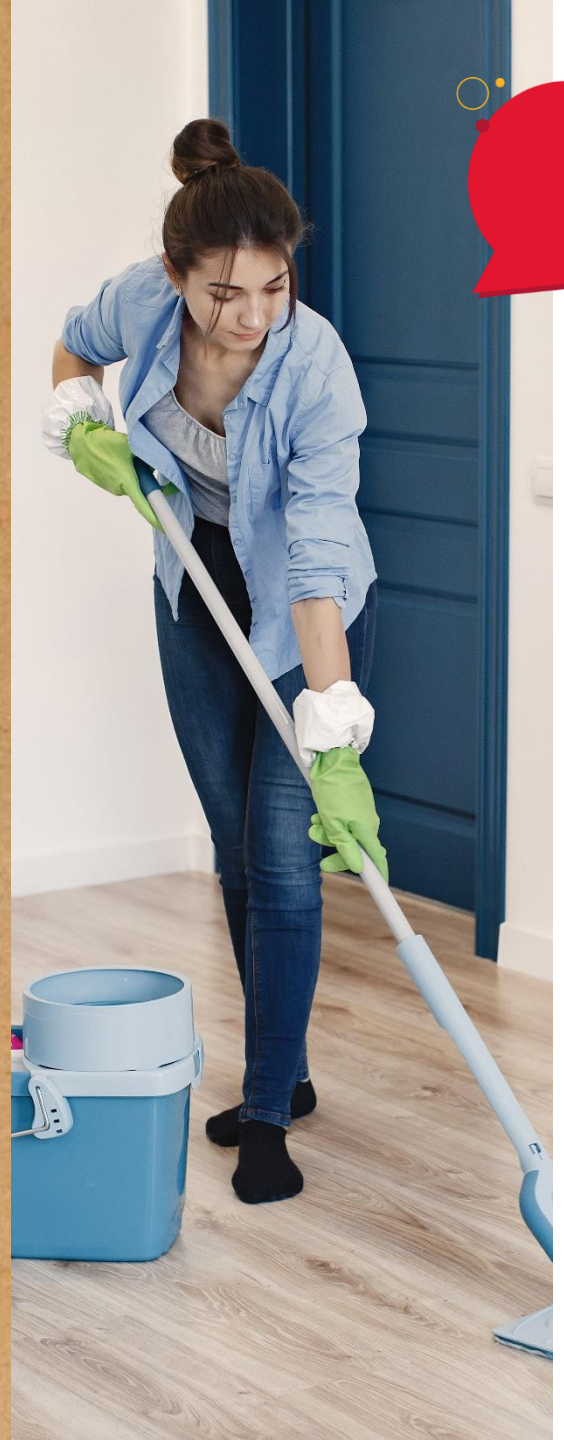

2
SE DISUELVE MEJOR PENETRANDO
PROFUNDAMENTE LAS FIBRAS



En la casa

“ Soy la primera en levantarme, dejo hecho el almuerzo, alisto a los niños, les doy el desayuno a todos, los mando al colegio y salgo para mi trabajo. Allá estoy 8 horas más lo que me gasto en el Transmilenio. Llego a la casa, ayudo a los niños a hacer tareas, preparo y sirvo la comida, lavo la loza y me acuesto. No entiendo porque mi marido dice que es obligación mía todo lo de la casa. Yo veo que él tiene manos y vive aquí…”

Angie



¿un cambuche?

“ Mi compañero tenía problemas mentales, era conflictivo y trataba a todo el mundo mal. Y estábamos en una entidad distrital de salud!. Lo peor fue cuando armó un cambuche en la oficina!. Qué situación tan difícil. Nadie se le acercaba.”

Ernesto

En la vida

“ Ese día era quincena y fuimos a almorzar con los de la oficina. Cuando fui al baño vi que había un sitio para cambiar bebés. Cuando vino la mesera le pregunté que si en el baño para hombres también había un sitio para cambiar a los bebés. Me contestó que no y un compañero dijo: esas son cosas de viejas. Me sentí tan mal, tan irrespetada…”

GRACIAS

BOGOTÁ

Espacio Público

DASCD



En el LENGUAJE

INCLUYENTE

está TODA la gente

LENGUAJE ORGANIZACIONAL

Incluyente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

BOGOTÁ



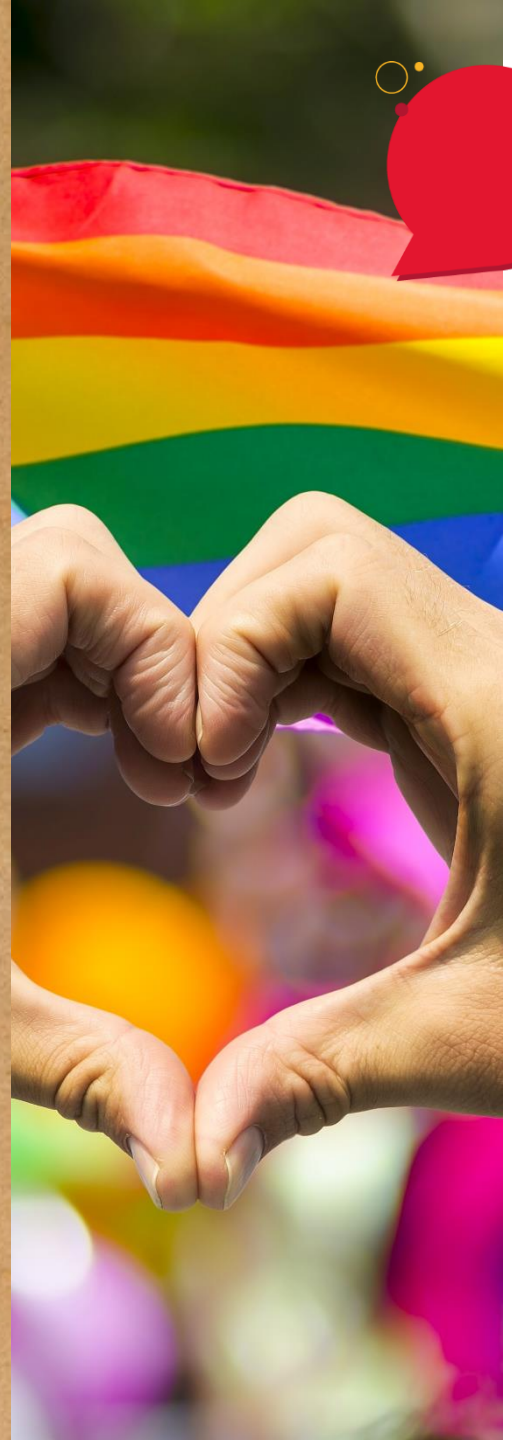
En el LENGUAJE

INCLUYENTE

está TODA la gente

LA IMPORTANCIA DEL

LENGUAJE ORGANIZACIONAL INCLUYENTE

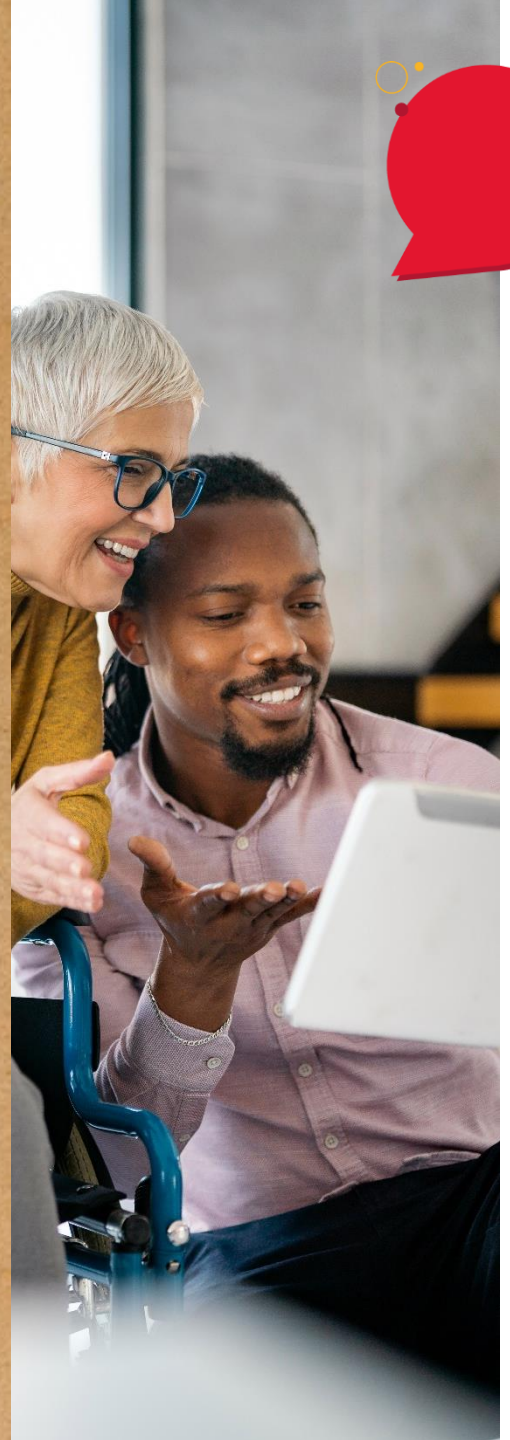


En la entrada

“ Yo soy una mujer trans. La sociedad me excluyó del sistema educativo, del mercado laboral, de los establecimientos de comercio, de muchas cosas, pero no me imaginé que me ocurriría lo mismo cuando entré a trabajar en una entidad del distrito. La primera vez que me sentí estigmatizada y discriminada fue con los porteros. Se reían de mi y eso que yo llevé mi mejor ropa. Se burlaban y hacían chistes entre ellos. Incluso un día hicieron una apuesta. Se trataba de adivinar si yo era hombre o mujer…”

Vanessa

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En la oficina

“ El color de mi piel es negro y me siento orgulloso de eso. Soy afrodescendiente y ya. Yo trabajo en el área de comunicaciones de un organismo del distrito. Me sentí vulnerado cuando una compañera, escudándose en el afecto, se refirió a mi así: oiga negrito, alcánceme esos papeles. Yo no soy el negrito de nadie, así lo quieran hacer pasar como un gesto cariñoso”

Carlos



En el pasillo

“Esto me lo contaron. Yo nunca lo escuché directamente, pero me lo contó un amigo en el que confío mucho. En el pasillo, comentaban de mi lo siguiente: ¿Si vieron al gay que llegó a jurídica?. Me sentí irrespetado totalmente. Yo nunca he visto que la gente se reuna en un pasillo y comente: ¿ si vieron al heterosexual que llegó a jurídica?. No entiendo por qué a la gente le importa tanto con quién se acuesta uno. Eso no afecta mi capacidad laboral.”

Fernando

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



A la hora del café

“ Un día estaba tomando café, en un momento de descanso. Una compañera, que ha sido muy amable conmigo, no se pudo aguantar y me lo preguntó. Me dijo: oye, yo creo que es un error porque tú te ves muy decente, pero, ¿tú tienes solamente un apellido?. Es un error, seguro, porque eso es para los hijos naturales solamente. Yo no pude contestar. Todavía en mi cabeza resuenan las palabras hijos naturales… como si los otros fueran artificiales. Me sentí vulnerada, atacada, irrespetada y no quisiera que esto le pase a nadie más”

Juana

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

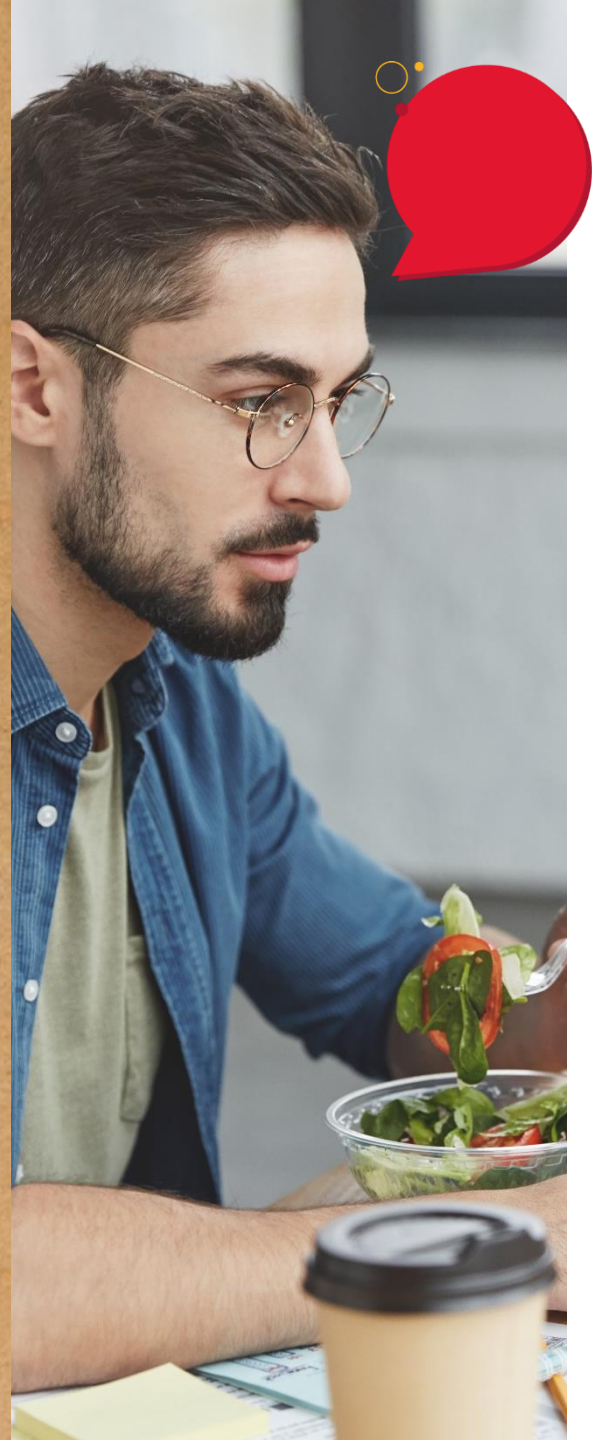


En el baño

“Como en el distrito implementan acciones afirmativas, no tuve problema en entrar al baño que estaba marcado para las mujeres. Sin embargo, en una entidad distrital pasó lo que nunca me había pasado en la vida. Las mujeres de la entidad se negaban a entrar al baño de mujeres porque yo entraba al mismo baño y ellas sentían que yo era un hombre. Yo soy una mujer. Una mujer trans tan genuina como las mujeres biológicas. La verdad, me sentí tan mal que renuncié a mi trabajo.”

Karla

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En el almuerzo

“Yo estaba almorzando en el mismo sitio al que van los doctores del distrito. Ellos estaban discutiendo sobre cosas importantes y alcancé a oír cuando decían que tocaba implementar políticas para los viejitos. Eso me pareció tan irrespetuoso. Yo tengo 72 años, pero no me gusta que se refieran a mi como el viejito.”

Ernesto

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

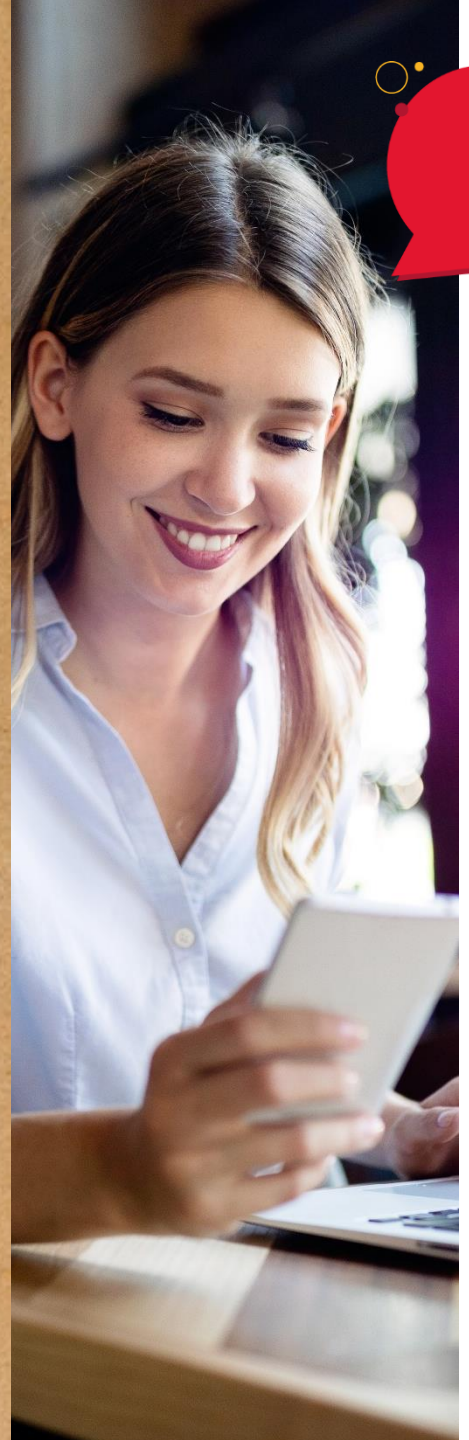


Con la gente

“La señorita era muy amable y cuando me tocó el turno casi me desmayo cuando me dijo con una sonrisa ¿usted es de los indiecitos que vienen por el subsidio?. Yo soy indígena y en mi comunidad nos reconocemos como tal. Esto me hizo sentir inferior pero no pude responder. Ella seguía sonriendo.”

Edelmiro

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

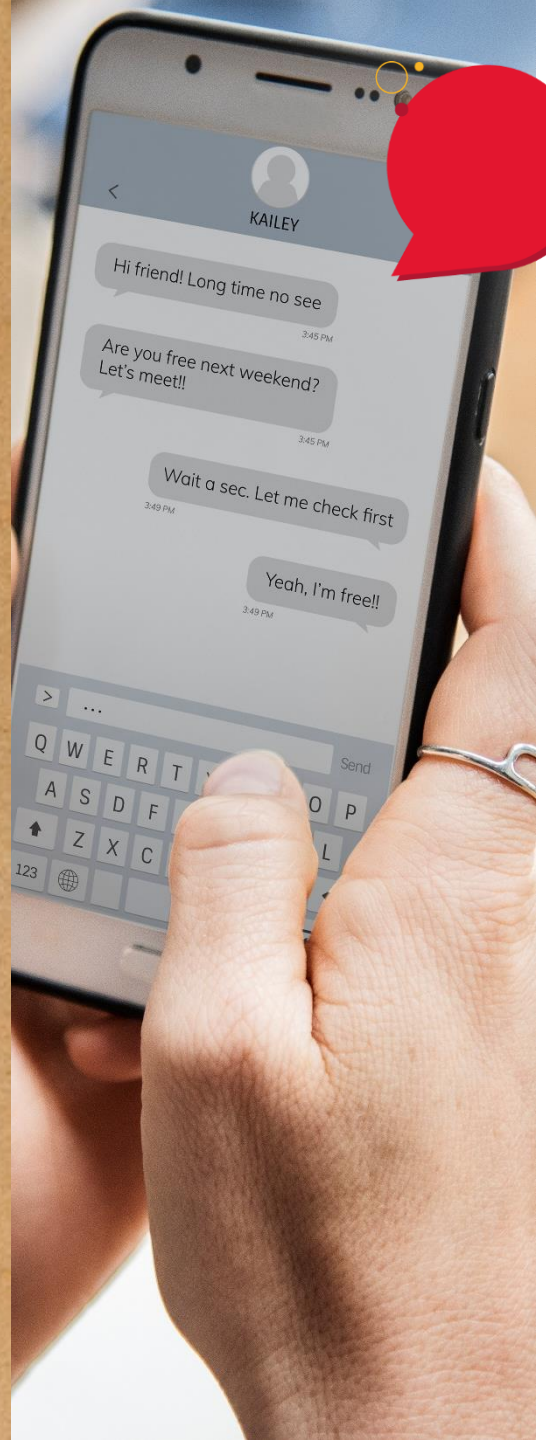


En la puerta

“ Yo estaba feliz. Finalmente logré ese puesto en el distrito y era la directora!. Mi sorpresa fue inmensa cuando encontré mi nombre en la entrada de mi oficina y debajo de mi nombre decía director. ¿Es tan difícil poner una A?. La palabra directora existe!. Fue muy triste porque ese día iba a sacar una foto justamente de ese letrero. Me sentí invisible, rechazada. Me gustaría saber cómo se siente un hombre si debajo de su nombre aparece el texto directora.”

Mario

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En el whatsapp

“ Estoy en un grupo de whatsapp por razones de trabajo. Cual sería mi sorpresa cuando uno de mis compañeros, en tono humorístico, puso la imagen de un roscón y agregó: bienvenido al grupo el roscón”, haciendo una clara referencia a mi orientación sexual”

Mario

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En las reuniones

“ En ese momento yo estaba embarazada. Ese día se sostuve una discusión con un compañero sobre temas totalmente técnicos. Cual sería mi sorpresa cuando me dijo: cálmese, va a hacer que se le venga en niño. Yo no lo podía creer. Cuando una mujer defiende con argumentos y vehemencia sus posiciones, es gritona, está en uno de esos días, es menopáusica, loca o histérica. Luego me encontré con otros amigos quienes me dijeron que mi compañero estaba muy preocupado por mi y por mi9 bebé y que yo estaba muy mal. Increíble, se trataba de defender asuntos técnicos con argumentos, lo cual hago siempre, embarazada o no ”.

Cecilia

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En el escritorio

“ Sin querer me encontré con unos documentos en el escritorio de un compañero. Con su letra había escrito “ los enfermitos esos tienen que tener cuidados especiales porque son inválidos”. Yo tengo una hija con una discapacidad y me sentí muy mal. Mi hija es válida, tan válida como cualquier otra persona y no está enfermita.”

Mariela

BOGOTÁ
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



En los medios







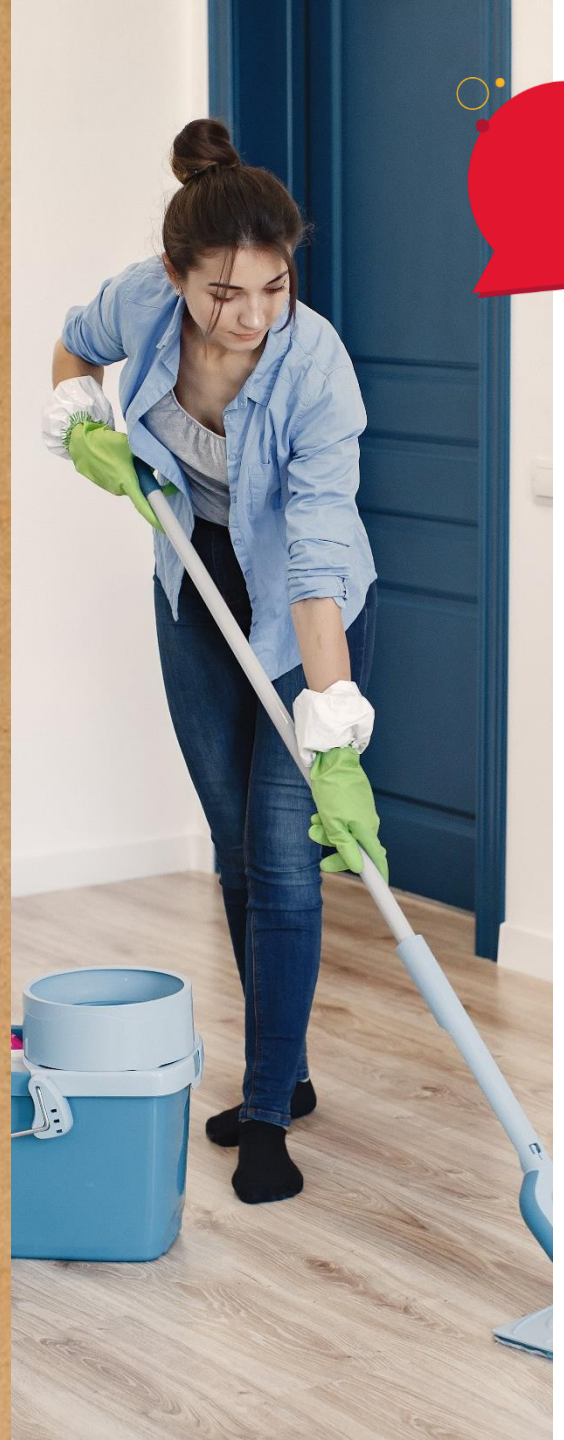

ERROR




DOLCE & GABBANA



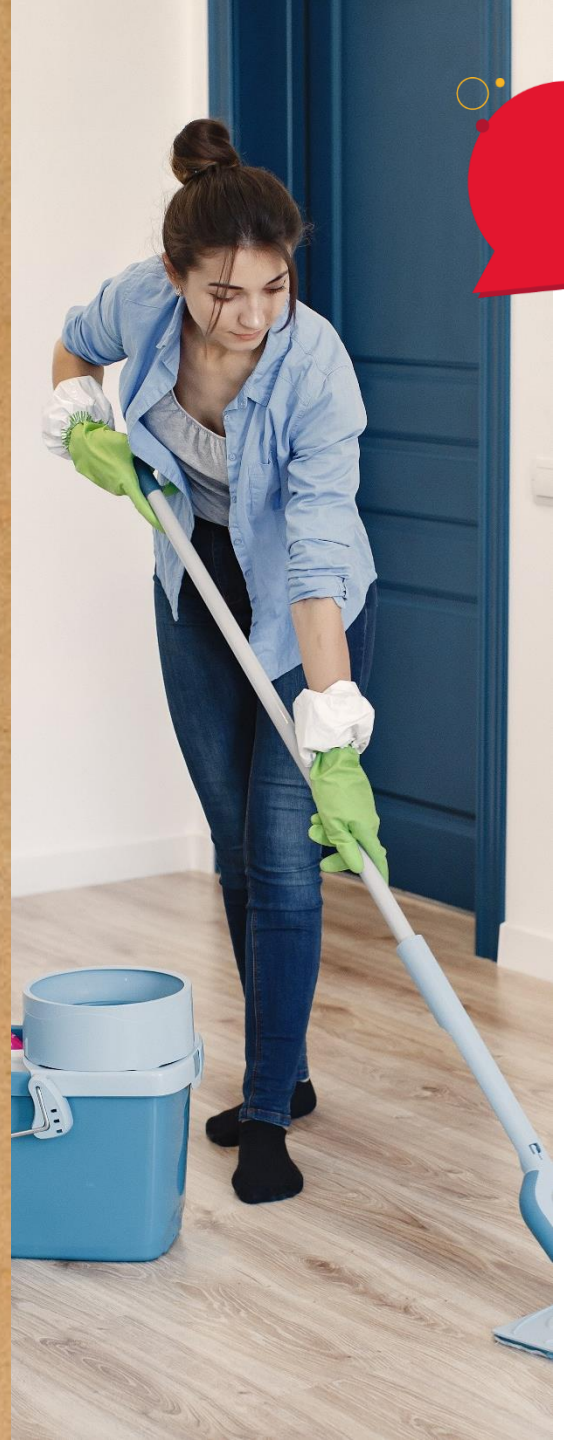

2
SE DISUELVE MEJOR PENETRANDO
PROFUNDAMENTE LAS FIBRAS



En la casa

“ Soy la primera en levantarme, dejo hecho el almuerzo, alisto a los niños, les doy el desayuno a todos, los mando al colegio y salgo para mi trabajo. Allá estoy 8 horas más lo que me gasto en el Transmilenio. Llego a la casa, ayudo a los niños a hacer tareas, preparo y sirvo la comida, lavo la loza y me acuesto. No entiendo porque mi marido dice que es obligación mía todo lo de la casa. Yo veo que él tiene manos y vive aquí…”

Angie



¿un cambuche?

“ Mi compañero tenía problemas mentales, era conflictivo y trataba a todo el mundo mal. Y estábamos en una entidad distrital de salud!. Lo peor fue cuando armó un cambuche en la oficina!. Qué situación tan difícil. Nadie se le acercaba.”

Ernesto

En la vida

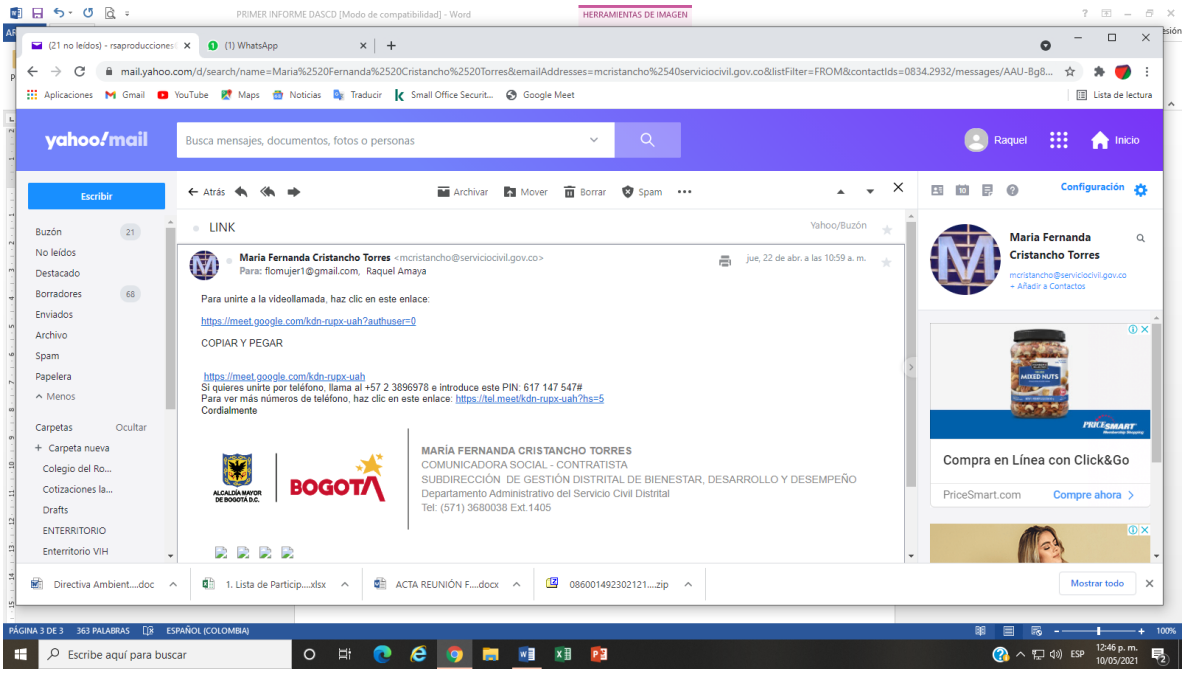
“ Ese día era quincena y fuimos a almorzar con los de la oficina. Cuando fui al baño vi que había un sitio para cambiar bebés. Cuando vino la mesera le pregunté que si en el baño para hombres también había un sitio para cambiar a los bebés. Me contestó que no y un compañero dijo: esas son cosas de viejas. Me sentí tan mal, tan irrespetada…”

GRACIAS

BOGOTÁ

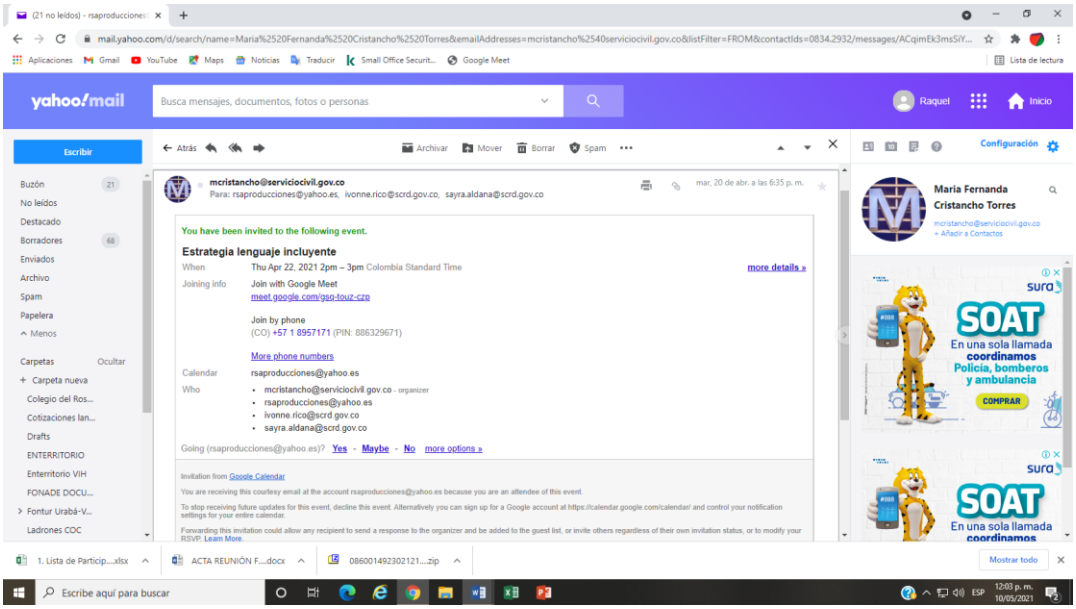
3. Reunión con la directora Nidia Rocío Vargas, el doctor José Agustín Hortúa, la doctora María Fernanda Cristancho y la doctora María Cecilia Romero, para complementar la directiva que firmará la Alcaldesa sobre ambientes amorosos y diversos

Se realizó el 22 de abril de 2021
Se adjunta mail de citación con el link



4- Reunión de creación de estrategia conjunta con la dirección de cultura ciudadana de la secretaria de cultura.

Se realizó el 22 de abril de 2021.
Se adjunta mail de citación con el link



RAQUEL SOFIA AMAYA
PRODUCCIONES

5 .Aportes a la Directiva de ambientes laborales amorosos, diversos y seguros

Se adjunta el documento con los aportes en color violeta en las páginas 7 y 8 del mismo.

Calle 69 A No. 4 - 88 Of. 302 - Teléfonos: 2493604 - 3476640 - E-mail: rsaproducciones@yahoo.es - Bogotá. D.C. - Colombia

DIRECTIVA N°. _____

PARA: SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO, DIRECTORES (AS) DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, DIRECTORES (AS) UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, DIRECTORES (AS) ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, GERENTES DE SUBREDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E., GERENTES SOCIEDADES PÚBLICAS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, RECTOR ENTE UNIVERSITARIO, PRESIDENTA DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, VEEDOR DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DE BOGOTÁ, JEFES DE UNIDADES DE TALENTO HUMANO DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES U ORGANISMOS O QUIENES HAGAN SUS VECES.

DE: SECRETARIA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA CONSOLIDACIÓN DE AMBIENTES LABORALES DIVERSOS, AMOROSOS Y SEGUROS EN EL SECTOR PÚBLICO DE BOGOTÁ,D.C.

FECHA: Abril de 2021

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024 "***Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"***, adoptado mediante el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020, en su artículo 61° dispone que el Distrito Capital de Bogotá, adelantará las acciones tendientes hacia la garantía del derecho al trabajo decente y buscará disminuir las brechas de desigualdad laboral entre mujeres y hombres y en concordancia con ello, la **Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano - PPDGITH** (Documento CONPES D.C. 007 de 2019) que constituye una promesa de valor para la población bogotana en términos del mejoramiento de la eficiencia institucional a partir del fortalecimiento de las capacidades, habilidades y atributos de sus servidores/as y colaboradores/as, expresa el compromiso de las autoridades públicas distritales con la consolidación de espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente, que reconocen los logros y dignifican la labor de las servidoras y los servidores públicos y de las personas vinculadas a las entidades u organismos distritales.

En desarrollo de lo anterior, el **Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros**, uno de los treinta y nueve productos que constituyen el plan de acción de la Política Pública de GITH, se orienta a la consolidación de espacios laborales inclusivos, libres de discriminación, respetuosos de la diferencia y que encuentran en la diversidad, una oportunidad de crecimiento organizacional y un mecanismo que contribuye a la realización personal de los y las servidoras y las y los colaboradores de la administración pública distrital y que por lo tanto, exige una gestión integral del talento humano vinculado con entidades

y organismos distritales a partir de acciones con enfoque poblacional, diferencial y de género y a la definición de rutas concretas que prevengan o sancionen cualquier tipo de conducta discriminatoria.

Lo anterior en consonancia con el *Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022*, que en su tercer Eje: *Convivencia Social*, dispone que las entidades públicas están llamadas a promover la diversidad y la equidad, además, a prevenir y detectar actuaciones discriminatorios o de trato desigual para con otros servidores (as) pertenecientes a poblaciones minoritarias y/o vulnerables, para ello, deben contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos que ayuden al mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores, mediante iniciativas asociadas a la sensibilización en torno a la diversidad y la inclusión y al establecimiento y divulgación de las rutas o procedimientos de atención a situaciones de discriminación.

Con el fin de avanzar en estos propósitos, la presente Directiva establece lineamientos que deben ser tenidos en cuenta por las entidades y organismos distritales al momento de establecer, definir o desarrollar acciones en materia de bienestar, clima laboral, comunicación organizacional y prevención del acoso laboral o sexual, en procura de avanzar en la consolidación de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros en el sector público de Bogotá, D.C.; que se estructura a partir de los siguientes componentes:





01. Caracterización del Talento Humano Distrital

En observancia de lo anterior, la primera actividad que debe realizar la entidad para efectos de promover la consolidación de ambientes laborales amorosos, diversos y seguros en el sector público distrital, consiste en la consolidación de datos o estadísticas que permitan caracterizar el talento humano vinculado con la entidad; para tal fin, puede hacer uso de la información proveniente en SIDEAP, que permite capturar variables socio-demográficas en torno al grupo etario, lugar de nacimiento, pertenencia étnica, orientación sexual, identidad de género, condición de discapacidad; información que puede complementarse con datos sobre composición del hogar, actividades que definen los gustos, hobbies, preferencias y expectativas de los y las servidoras públicas y los y las colaboradoras distritales, para efectos de definir a partir de la analítica de datos, acciones estratégicas en torno a la gestión de su talento humano.



02. Gestión Cultura Organizacional para la Diversidad y la Inclusión

Para enfocar las acciones que permitan construir espacios laborales diversos, amorosos y seguros, deben considerarse los factores que hacen parte de la cultura organizacional y que deben ser contemplados, analizados y gestionados. Por tal razón, se hace necesario avanzar en las siguientes acciones:

- Identificar el conjunto de valores y creencias que están presentes en las interacciones al interior de la entidad, tanto los individuales como los que han sido construidos por la mayoría de los miembros.

- Establecer la imagen que tienen los miembros de la entidad para conocer que los identifica con ella y los hace comprometerse con sus objetivos.
- Identificar los mecanismos sociales de control para moldear los comportamientos y las interacciones al interior de la entidad.
- Determinar los modelos de comunicación utilizados en las interacciones al interior de la entidad.
- Establecer los tipos de liderazgo que se ejercen en los equipos de trabajo, áreas o dependencias.
- Fomentar el cambio cultural.

Las herramientas y acciones que pueden utilizar las entidades y organismos distritales para avanzar en conocer los factores determinantes de la cultura organizacional que influye en los ambientes laborales, son:

- Elaboración de genogramas, es decir, representaciones gráficas a través de un instrumento que registra información sobre estructura y/o composición de la familia, en este caso, la familia organizacional.
- Aplicar la técnica de juego de roles para identificar liderazgos y comportamientos.
- Realizar dinámicas de trabajo en equipo colaborativo
- Evaluar la cultura organizacional (este instrumento estará a disposición de las entidades en el año 2021)
- Conocer y difundir las acciones propuestas por la Dirección de Diversidad de la Secretaría Distrital de Planeación sobre cambio cultural: Estrategia “En Bogotá se puede ser”, “Semana por la igualdad” y “Estrategia de ambientes laborales inclusivos”.

03. Definición de Acciones con Enfoque Poblacional, Diferencial, de Género para la Gestión del Talento Humano

La Gestión Integral del Talento Humano exige dirigir la atención a la identificación de los diferentes contextos y realidades que pueden existir en un ambiente laboral y que posibilitan el goce efectivo de los derechos y la vivencia de valores por parte de sus integrantes; por tal razón, es necesario, generar acciones puntuales y diferenciales que garanticen que permitan identificar y definir normas de conducta adecuadas que celebren la diferencia y proscriban cualquier tipo de discriminación o exclusión para el relacionamiento entre los y las colaboradoras públicas y con la

ciudadanía y grupos de valor.

Para lograrlo, es necesario promover un clima laboral que permita construir ambientes de trabajo diversos, amorosos y seguros, para todos y todas, a través de la creación de mecanismos que permitan identificar acciones estratégicas en torno a la diversidad, la inclusión y la representatividad, así como en torno al despliegue de alertas tempranas frente a conductas que puedan estar derivando en hechos discriminatorios, mediante el análisis de las mediciones de clima laboral, riesgo psicosocial e índice de calidad de vida; y el análisis de los casos o situaciones abordados en los comités de convivencia laboral y en el buzón de quejas y reclamos de la entidad u organismo.

Los puntos para tener en cuenta para favorecer ambientes laborales saludables son:

- Realizar cada dos años la medición de clima laboral/ ambiente organizacional con el instrumento distrital creado por el DASCD.
- Crear e implementar planes de mejoramiento establecidos a partir de las brechas encontradas en la medición de clima laboral/ambiente organizacional entregado en el informe proporcionado por el DASCD.
- Documentar acciones de intervención adelantadas por la entidad para el abordaje del clima laboral/ambiente organizacional.
- Identificar buenas prácticas de intervención adelantadas por la entidad para el abordaje del clima laboral/ambiente organizacional.
- Realizar anualmente la medición del riesgo psicosocial con el instrumento proporcionado por el Ministerio del Trabajo.
- Crear e implementar planes de mejoramiento establecidos a partir de las brechas encontradas en la medición de riesgo psicosocial.
- Realizar un análisis de la gestión de conflictos realizada por los Comités de Convivencia para extraer buenas prácticas y plantear acciones de mejora.
- Establecer o consolidar un mecanismo que permita la expresión de inconformidades, malos tratos o acciones que vayan en contra de la generación de adecuados ambientes laborales.
- Participar en la estrategia de nuevas masculinidades adelantada por la Secretaría de la Mujer y las iniciativas realizadas en el marco del programa de innovación publica del DASCD, disponibles en el Banco de Buenas Prácticas en Innovación en la página web del DASCD.

Igualmente, dada la importancia de la Gestión del conflicto y el manejo de las emociones para la construcción de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros es necesario facilitar a las personas que hacen parte de las diferentes entidades y organismos distritales tener una salud mental que les permita resolver situaciones cotidianas, creando diversos canales de atención psicoemocional para el acompañamiento de las personas víctimas de discriminación o acoso sexual laboral.

El DASCD ofrece el Programa de apoyo emocional, el cual tiene una serie de estrategias para

que los colaboradores del Distrito enfrenten sus dificultades emocionales y adquieran herramientas que les permitan ayudarse a sí mismos y a quienes los rodean.

- Red de Entrenamiento Emocional Distrital – REED. Ofrece información útil para aliviar los problemas emocionales, alternativas de solución o sensibilizaciones sobre la importancia de crear hábitos emocionales saludables.
- Línea de apoyo telefónico. Call center con un equipo de profesionales en psicología o psiquiatría donde podrán expresar su sentir, buscar ayuda y/o obtener protocolos de acción de manejo frente a circunstancias particulares.
- Plataforma virtual de consulta. Botón en la página web para realizar sus consultas sobre temas emocionales accediendo a información especializada.
- Centro de conocimiento. En la Plataforma de Aprendizaje Organizacional PAO se establecerán una serie de cursos sobre temas específicos relacionados con el manejo emocional, la inteligencia emocional, el manejo de conflictos y las interacciones sociales.
- Centro de expresión emocional. Espacio que permita la realización de actividades lúdicas, artísticas (mandalas, pintura, baile, música, realización de videos, teatro) y de crecimiento personal (yoga, relajación, ejercicios de respiración, lectura, escritura) que faciliten el manejo de dificultades emocionales. Primeros auxilios y Resolución de problemas.

Programa ambientes laborales diversos amorosos y seguros

04. Prevención y sanciones frente a situaciones y conductas de discriminación, de acoso laboral y de acoso sexual laboral.

De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar, con el propósito de crear y asegurar espacios laborales saludables para todos los servidores públicos, las entidades deberán desarrollar estrategias de identificación y detección de posibles situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder, para ello, deberán tener en cuenta los procedimientos y protocolos que establece la Ley 1010 de 2006, que define las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Por tal razón, las entidades y organismos distritales deben implementar estrategias para la prevención de situaciones y conductas de discriminación y de acoso sexual laboral enfocadas al rechazo hacia estas conductas y la sanción aquellos que la fomentan de manera directa o indirecta en los entornos laborales. Para ello, deben identificar y promover la identificación y

tipificación de estas conductas al interior las rutas de prevención existentes, en caso de no existir, será necesario implementar un plan para crear mecanismos y/o rutas que favorezcan la prevención, control y sanción de estas conductas discriminatorias o constitutivas de acoso laboral o acoso sexual. Es importante reiterar el contenido de la Cartilla prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral proferida por las Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de la Mujer; así mismo, la necesidad de avanzar en la puesta en funcionamiento de canales de denuncia que en todo caso salvaguarden y protejan los derechos de los denunciantes y el debido proceso de quienes fueren señalados la comisión de conductas reprochables o punibles.

A lo anterior, deben sumarse las acciones que se despliegan a partir de dos habilitadores transversales para el éxito del Programa de Ambientes Laborales Amorosos, Diversos y Seguros; el primero, asociado a la consolidación *del Lenguaje Organizacional Incluyente* como mecanismo que permite transformar representaciones sociales negativas o constitutivas de discriminación; así como, los procesos de *sensibilización y formación a las y los servidores públicos y las y los colaboradores distritales frente al enfoque de derechos humanos*, el derecho a un trato igualitario y el respeto por la diferencia mediante un tratamiento respetuoso que debe considerar el género, religión, origen étnico, raza para promover procesos de cambio y crecimiento organizacional.



Habilitadores Transversales. Lenguaje Organizacional Incluyente

La apuesta por el lenguaje incluyente en el Distrito Capital refleja una absoluta convicción de que *en el lenguaje se construyen representaciones sociales* y, que los procesos de transformación cultural toman tiempo, pero se edifican y codifican diariamente, pues no se trata de asuntos asociados a la “economía del lenguaje” sino a la visibilización de la otredad, de la diferencia, de la particularidad y, en el sector público, no se trata sólo de los derechos de los hombres, o las mujeres o de las personas transgénero, sino además de las personas con discapacidad, de las personas con pertenencia étnica, de quienes han sido víctimas de la violencia, personas quienes siendo sujetas de derechos exigen un tratamiento diferencial en la actuaciones de las autoridades públicas (Romero Oñate, 2021).

Así como el lenguaje es una herramienta que construye mundos, también los invisibiliza o los oculta y en este sentido tiene que ver con el ordenamiento de lo social y de lo real. Es entonces,

un instrumento de control que detentan grupos específicos como por ejemplo el privilegio secular del masculino genérico que a todas luces muestra que al ser masculino obviamente no es genérico. Pero el lenguaje es también un motor que dinamiza la cultura cuando existe la posibilidad de construir una sociedad más igualitaria e incluyente para todos y todas.

El derecho, como muchas otras disciplinas, no puede sustraerse de una comprensión nueva y cambiante de los derechos humanos considerando las relaciones entre los seres humanos sin discriminaciones ni desigualdades, lo que debe reflejarse en el lenguaje ya sea en la vida cotidiana o en múltiples otros quehaceres y muy específicamente en el jurídico.

No obstante, no será una norma la que logre que el lenguaje incluyente se naturalice en las organizaciones. Será la convicción de cada cual, su implementación en la cotidianidad y la transformación cultural, las que logren nuevas formas de relacionar el pensamiento con la realidad y que los signos, símbolos y códigos estén encaminados a la visibilidad, reconocimiento y respeto de todas las personas.

Este asunto trasciende la feminización del lenguaje y se ubica en la construcción de maneras nuevas de establecer relaciones en un mundo diverso y complejo que no puede seguir siendo negado, ni vulnerado ni estigmatizado. En el lenguaje incluyente cabemos todas y todos. En el lenguaje incluyente está toda la gente.

Pues bien, entendiendo que el éxito de estas acciones radicará en el desarrollo de una estrategia estructurada de cambio cultural y la existencia de un conjunto de lineamientos y prácticas que contribuyan a entender que en el lenguaje incluyente se reconoce y celebra la diversidad, se ha venido avanzando en el despliegue de un conjunto de acciones que reconocen en el lenguaje un motor fundamental de equidad y de transformación social y por lo tanto, se desarrolló el Manual del lenguaje incluyente elaborado por el DASCD. Además, se sugiere implementar la Guía para el uso del lenguaje incluyente de la Secretaría Distrital de Planeación.



Habilitadores Transversales. Formación y Sensibilización de Servidores Distritales en Inclusión, Diversidad y Representatividad

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP, 2020) las entidades públicas deberán llevar a cabo iniciativas para la sensibilización de las y los servidores públicos en torno a la importancia de la diversidad e inclusión, realizando acciones de promoción, detección y rutas de atención de las posibles situaciones que afecten los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, el respeto y el entendimiento de las minorías, los jóvenes, las mujeres, personas con discapacidad, personas pertenecientes a grupos étnicos y demás enfoques que contribuyan a la concientización, detección y tratamiento de situaciones no inclusivas dentro de la entidad.

Para ello, las entidades y organismos distritales deberán incentivar la participación en talleres, conversatorios, charlas que permitan adquirir conocimientos sobre la gestión diferencial de poblaciones, así como la visión de la cultura del cuidado, los enfoques de derechos humanos, enfoque de género, poblacional y diferencial.

Al respecto, debe recordarse que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD ha incluido dentro de su oferta transversal de capacitación y formación una oferta amplia en estas temáticas a la que pueden acceder todas las entidades y organismos distritales. Para ello, los directivos deben designar un grupo dinamizador (de mínimo tres personas), quienes recibirán, a través de jornadas de sensibilización (primera fase) y un seminario de sensibilización (segunda fase), contenidos teóricos y prácticos que les permitirán realizar acciones concretas que promuevan la construcción de mejores ambientes laborales.

SEGUIMIENTO. Para efectos del seguimiento a las directrices establecidas, las entidades distritales deberán enviar las evidencias de la implementación de estos lineamientos al correo bienestar@serviciocivil.gov.co, para lo cual deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

a) Documento donde se encuentre la caracterización de la población.
b) Planes de acción frente a la promoción de espacios libres de discriminación, cierre de brechas en relación con la medición de clima laboral/ambiente organizacional, el abordaje del enfoque poblacional-diferencial y la prevención del acoso laboral y acoso sexual (ruta).
c) Envío de las brechas encontradas en la medición de riesgo psicosocial y el plan de acción frente a estos resultados.
d) Circulares o comunicados donde se evidencie la utilización del lenguaje incluyente.
e) Oficio sobre las personas que participarán en los espacios de formación y conformarán los grupos dinamizadores.
f) Documento donde se identifiquen las buenas prácticas realizadas por la entidad frente a la construcción de este tipo de ambiente o propuestas para implementar buenas prácticas.
g) Documento donde se identifique la forma que tiene la entidad para gestionar los conflictos, rutas de prevención, rutas de intervención.
h) Evidencia de la promoción del programa de apoyo emocional del DASCD.

VIGENCIA. Esta Directiva rige a partir de su expedición.

Atentamente,

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS **Secretaria General Alcaldía Mayor de Bogotá**	**NIDIA ROCÍO VARGAS** **Directora DASCD**

Proyectó: Mónica Lucía Tarquino Echeverry – Profesional Especializado
María Constanza Romero Oñate /Asesora DASCD

Revisó: José Agustín Hortúa Mora – Subdirector Distrital de Gestión de Bienestar, Desarrollo y Desempeño

RAQUEL SOFIA AMAYA
PRODUCCIONES

Estamos atentas a sus observaciones.

Cordialmente,



RAQUEL SOFÍA AMAYA
Representante Legal

1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	059-2021	FECHA DE CONTRATO	14/04/2021
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	José Agustín Hortúa Mora	Nº CEDULA	79790562
CARGO DEL SUPERVISOR:	Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar Desarrollo y Desempeño.		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Raquel Sofía Amaya Producciones S.A.S	CEDULA/NIT:	830.052.555-1
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones comunicativas, la implementación y el seguimiento del producto "Lenguaje Organizacional Incluyente" perteneciente a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano a nivel distrital.		
FECHA DE ACTA DE INICIO:	16/04/2021		
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	15/07/2021		
FECHA CERTIFICACIÓN	14/05/2021		
PERIODO CERTIFICACIÓN	16/04/2021 a 30/04/2021		
No. DEL PROYECTO	3-3-1-16-05-56-7670		

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	24.000.000,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	$	-
FALTANTE POR PAGAR	$	24.000.000,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$**	**4.000.000,00**
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	1	

3. CONTRATISTA

Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, manifiesta bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios citado en el apartado 1 del presente documento, materia de pago sujeto a retención de acuerdo a la siguiente información:

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD	No aplica			
PAGO APORTES PENSIÓN	No aplica			
PAGO APORTE ARP	No aplica			

DETALLE DEL PAGO POR CONCEPTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO CERTIFICADO				PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	ARL
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL($)			Clase de Riesgo
						1
				12,5%	16,0%	0,52%
No aplica						

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior (por lo anterior no es necesario solicitar corrección del formato).

	SMLMV	$ 908.526,00		Valor Fondo solidaridad	
*	Fondo de solidaridad	NO	(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)		

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1819 de 2016 y las modificaciones al Estatuto Tributario, para efectos de la liquidación de la tarifa de retención en la fuente, las personas naturales que prestan sus servicios como contratistas en la entidad, proceden a certificar:

SI	NO	CERTIFICA					
No aplica		Soy responsable del IVA					
No aplica		Soy Declarante del Impuesto Sobre la Renta y Complementarios					
No aplica		Poseo a la fecha una cuenta AFC (Ahorro fomento a la Construcción) con un ahorro de				$	-
No aplica		Efectúo aportes Voluntarios a Pensiones a la presente fecha con un aporte de				$	-
No aplica		Pagué intereses en préstamo para la adquisición de vivienda (o el costo financiero de un contrato de leasing)					
		valor pagado año 2020:	$ -	No. De meses según certificación:	0		
		valor mensual	$ -				
No aplica		Pagué intereses en préstamos educativos del ICETEX					
		valor pagado año 2020:	$ -	No. De meses según certificación:	0		
		valor mensual	$ -				
No aplica		Certifico que pagué un contrato de medicina prepagada por un valor pagado año 2020				$ -	
		No. de meses según certificación	0	valor mensual	$ -		
No aplica		Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes solicitada, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.					
		La anterior afirmación para optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias. Nombres y apellidos documento de identidad fecha de nacimiento calidad de dependencia					
No aplica		A la fecha he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que desarrollo, por un término igual o superior a noventa (90) días.					

El contratista mediante este formato declara bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente documento es veraz y se puede comprobar en cualquier momento, para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes. **NOTA:**

El contratista debe aportar las correspondietes certificaciones, según corresponda.

4. SUPERVISOR

Al firmar el presente formato, el supervisor del contrato **CERTIFICA** la aprobación del informe presentado, cumpliendo a satisfacción con el Contrato de Prestación de Servicios del objeto citado en el apartado 1, razón por la cual el supervisor procede a certificar:

SI	NO	CERTIFICA				
x		Se debe pagar al contratista en el presente mes un monto de:	$ 4.000.000,00			

5. DATOS PARA EL GIRO

BANCO	Bancolombia
Nº DE CUENTA	03219891707
TIPO DE CUENTA	Corriente

6. FIRMAS

DATOS DEL SUPERVISOR(A)		DATOS DEL CONTRATISTA	
FIRMA:		FIRMA:	
Nombre:	**José Agustín Hortúa Mora**	Nombre:	**Raquel Sofía Amaya Producciones S.A.S**
Cedula:	**79790562**	Cedula:	**830.052.555-1**
Cargo:	**Subdirector de Gestión Distrital de Bienestar Desarrollo y Desempeño.**		

NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.

* Los suscritos Supervisor(a) y Contratista mediante este documentos dan fe de la información aquí suscrita.

OBSERVACIONES

VB PROCESO FINANCIERO		
NOMBRE:	María A. Jiménez	N/A

RAQUEL SOFÍA AMAYA
PRODUCCIONES

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Yo, VIRGINIA MERCEDES ALARCÓN SOSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.768.367 de Bogotá, en condición de Revisora Fiscal de Raquel Sofía Amaya Producciones SAS. Identificada con Nit. 830.052.555-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en Bogotá, a los trece (13) días del mes de mayo del 2021.

FIRMA_____
VIRGINIA MERCEDES ALARCÓN SOSA
Revisora Fiscal
MAT. 186124-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

1696CEFDDAD872A6

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **VIRGINIA MERCEDES ALARCON SOSA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52768367 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 186124-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Abril de 2021 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

186124-T



VIRGINIA MERCEDES
ALARCON SOSA
C.C. 52768367
RESOLUCION INSCRIPCION 019
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

FECHA 29/01/2014

DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 198092

186602

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C

www.ideqs.com

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52.768.367**

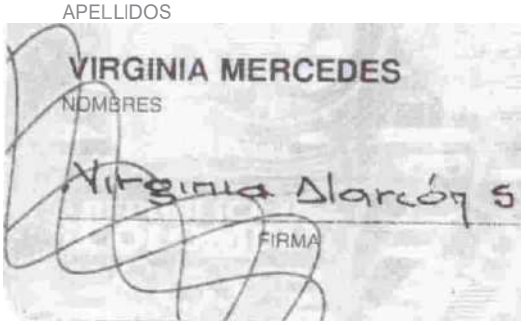


ALARCON SOSA

APELLIDOS

VIRGINIA MERCEDES

NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-ENE-1980**

LA CUMBRE
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

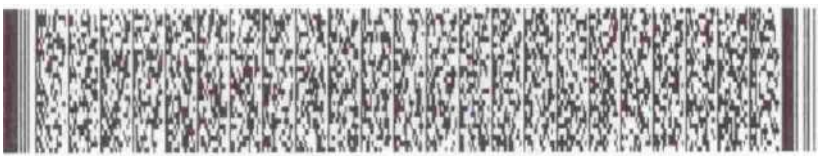
1.58 **O+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

29-ABR-1998 BOGOTA 0.e.

FECHA y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GIRALDO VALENCIA



A-1500700-39158672-F-0052768367-20070522 0416107142C 02 207210964

Factura Electrónica De Venta

FE No. 13

Documento oficial de autorización de numeración de facturación electrónica No. 18764002268653 vigencia 12 meses 15/08/2020 hasta 15/08/2021 que habilita prefijo FE desde 1 hasta 1000

IVA Régimen Simple de Tributación No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes

Actividad Económica ICA 7310 9.66 X 1000

RAQUEL SOFIA AMAYA PRODUCCIONES SAS

Nit 830052555 1

CLIENTE	BOGOTA DISTRITAL CAPITAL
NIT	899999061 9

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
Cra 30 25 90	Bogota D.C.	3680038

POR CONCEPTO DE

Primer pago correspondiente entre el 16 y el 30 de abril del contrato No 059 -2021 que tiene por objeto Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones comunicativas, la implementación y el seguimiento del

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
13/05/2021	13/05/2021	QUEL SOFIA AMAYA PRODUCCIONES S/	Credito

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	415555	Venta de Servicio de Publicidad Primer pago correspondiente entre el 16 y el 30 de abril del contrato No 059 -2021 que tiene por objeto Prestar servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las acciones comunicativas, la implementación y el seguimiento del producto "Lenguaje Organizacional Incluyente" perteneciente a la Política Pública de Gestión Integral del Talento Humano a nivel distrital.	1	Und.	3.361.345	19%	638.655	3.361.345

Valor en Letras

TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE

Total ítems	1

Firma Responsable_____

Recibido Por_____

SUBTOTAL	**3.361.345**
DESCUENTO	**0**
IVA	**638.655**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**4.000.000**
RETEFUENTE	**369.748**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL MENOS RETENCIONES	**3.630.252**

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 13/05/2021 14:40:40

CL 69A 4 88 OF 402 Teléfono 2493604

Correo Electrónico rsaproducciones@yahoo.es

CUFE: 1e89c2cdf8050fcd63e74d59a586068b45fa7e6814a291fcbd828e62c23d2b140b0be85b4346682d202460fc36b879b0--Expedición:13/05/2021 02:50 PM