REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE ARCHIVISTA UNIVERSITARIO: N°2.518



Apellidos: **VALDERRAMA NEUTA**
Nombres: **MARTHA ROCIO**
Cédula de Ciudadanía: **39.708.343**
Egresado: **UNIVERSIDAD DEL QUINDIO**
Fecha de Grado: **4 / 03 / 2020**
Fecha de Expedición: **6 / 05 / 2020**

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1409 DE 2010.

Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal N° 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto N° 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Martha Rocío Valderrama Neuta

C.C. 39.708.343 de Mosquera

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 04 de marzo de 2020

Registro N° 2165 Libro N° 23

Rector de la Universidad

Decano de la Facultad

Secretario General de la Universidad

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.94 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (04) Cuatro días del mes de Marzo del 2020, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA

39708343

Presidió dicho acto el Doctor(a) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2020, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 254 Diploma No. 2165 el 04 del mes de Marzo le confirió el Título de :

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) MILDRED EUGENIA GUTIERREZ MORENO

La Secretaria General
(Fdo.) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ

Es copia del Original tomado a los Cuatro días del mes de Marzo de 2020

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD
"IDIPRON"
NIT: 899.999.333-7

HACE CONSTAR:

Que **VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **39708343** suscribió con el **INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON,** los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20202205 cuyo objeto fue: Prestar los servicios profesionales con autonomi´a te´cnica y administrativa en el A´rea de Gestio´n Documental en temas relacionados con los instrumentos y herramientas archivi´sticas en la intervencio´n de los archivos de gestio´n de la Oficina Asesora Juri´dica y/o donde la Subdireccio´n Te´cnica Administrativa y Financiera lo requiera. Con un valor inicial de **CATORCE MILLONES PESOS MCTE (14.000.000),** y un plazo de CUATRO (4) meses, contados a partir del 01 de Septiembre de 2020 hasta el 30 de Enero de 2021. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Levantar inventario documental del Fondo Documental Acumulado de acuerdo a la Normatividad Archivística y lineamientos establecidos. 2. Apoyar en la consulta, reproducción y préstamo de los documentos que se encuentren en Archivo Central, en cumplimiento de lo establecido por la entidad para la conservación documental. 3. Apoyar en el seguimiento de la aplicación del plan de trabajo para el traslado del Acervo documental de acuerdo a las directrices establecidas por la entidad. 4. Apoyar con el proceso archivístico de organización documental. 5. Aplicación de Transferencias Primarias Documentales de acuerdo con los instructivos y a la normatividad establecida por el Archivo Distrital e IDIPRON. 6. Realizar informes requeridos por el supervisor para evaluar el avance de las actividades técnicas desarrolladas. 7. Apoyar con la Control y seguimiento de entrega de Unidades de conservación IDIPRON 8. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el Área De Gestión Documental. 9. Custodiar el archivo del área asignada, asegurando la autenticidad, fidelidad, perdurabilidad e inalterabilidad de la información que reposa en el mismo. 10. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor. 11. El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20201179 cuyo objeto fue: Prestar servicios como técnico en la oficina asesora jurídica, para realizar actividades administrativas en el grupo adquisiciones en el marco del proyecto 1106. Con un valor inicial de **SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (6.795.000),** y un plazo de TRES (3) meses, contados a partir del 02 de Junio de 2020 hasta el 30 de Agosto de 2020. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Llevar a cabo las operaciones archivísticas de organización documental de la O.A.J. 2. Ejercer la custodia, preservación y confidencialidad del archivo documental puesto a su disposición. 3. Poner en conocimiento inmediato la pérdida o extravío de un documento, realizando las acciones correspondientes

para el efecto. 4. Apoyar el proceso de intervención del Archivo documental, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Jefe del área y acorde con las tablas de retención documental vigentes. 5. Apoyar la implementación del Sistema Integrado de Conservación documental del área. 6. Apoyar el archivo, organización, seguimiento y control de las carpetas contractuales de la O.A.J. 7. El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor 8. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20190508 cuyo objeto fue: Prestar servicios como técnico en la oficina asesora jurídica, para realizar actividades administrativas en el grupo adquisiciones en el marco del proyecto 1106. Con un valor inicial de **VEINTE Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (24.915.000),** y un plazo de ONCE (11) meses, contados a partir del 14 de Febrero de 2019 hasta el 30 de Mayo de 2020. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Apoyar el proceso de recepción de documentación y comunicaciones generadas, en las etapas de los procesos de contratación que se adelantan desde el Grupo de trabajo de adquisiciones. 2. Apoyar el proceso de clasificación, organización y entrega al archivo de Gestión de la Oficina Asesora Jurídica de los expedientes contractuales generados por el Grupo de trabajo de adquisiciones de acuerdo con las normas archivísticas establecidas, realizando el respectivo registro y control de dicha entrega. 3. Revisar y mantener actualizadas las carpetas precontractuales de los procesos de selección de contratistas, en las etapas precontractual, contractual y post contractual, previo a su archivo definitivo. 4. Realizar las solicitudes de creación de terceros, registro y vinculación en el Sistema de información administrativo – SYSMAN de los contratos generados por el Grupo de trabajo de adquisiciones. 5. Realizar y hacer seguimiento al proceso de legalización de los contratos y actos administrativos generados por el Grupo de trabajo de adquisiciones a los supervisores y/o a quien corresponda. 6. Apoyar la presentación de informes requeridos por el supervisor del contrato, sobre el estado y seguimiento realizado al proceso de legalización de los contrataos adjudicados desde el Grupo de trabajo de adquisiciones. 7. Dar apoyo a la estructuración de solicitudes de cotización y participar en las mesas técnicas de trabajo de los procesos de contratación desarrollados por el área de adquisiciones. 8. Realizar, promover y divulgar el adecuado uso de los diferentes formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIGID del IDIPRON en cada una de las actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato. 9. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato."

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL (2.416.000), y por un plazo de UNO (1) meses y DOS (2) dias.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS VEINTE Y SIETE MIL QUINIENTOS (7.927.500), y por un plazo de TRES (3) meses y QUINCE (15) dias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20181520 cuyo objeto fue: Prestar servicios como Técnico en la Oficina Asesora Jurídica en el marco del Proyecto 1106 o donde lo requiera la Entidad. Con un valor inicial de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (2.220.000),** y un plazo de UNO (1) meses, contados a partir del 27 de Diciembre de 2018 hasta el 26 de

Enero de 2019. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

"1. Apoyar el proceso de recepción de documentación y comunicaciones generadas, en las etapas de los procesos de contratación que adelanta la Oficina Asesora Jurídica (OAJ). 2. Apoyar en la elaboración de documentos y trámites requeridos para la etapa de perfecccionamiento y legalización de los contratos que se celebren en la OAJ, previa indicación por parte del supervisor del contrato. 3. Registar y entregar oportunamente la información de los expedientes contractuales o actividades que desarrolle dentro del objeto del contrato. 4. Apoyar la elaboración y/o consolidación de informes, que requiera la OAJ. 5. Revisar y mantener actualizado los expedientes contractuales, que le sean asignados en desarrollo del objeto del contrato, previo a su archivo definitivo. 6. Realizar, promover y divulgar el adecuado uso de los diferentes formatos, procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIGID del IDIPRON en cada una de las actividades que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato. 7. Documentar y entregar mensualmente los soportes generados la realización de cada una de las actividades en desarrollo del objeto contractual. 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, en desarrollo del objeto del contrato, "

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20171069 cuyo objeto fue: Prestar los servicios de apoyo a la gestión desempeñando actividades administrativas encaminadas a facilitar el desarrollo de las actividades que se adelanten en las diferentes Unidades y Sedes del IDIPRON, según la misionalidad en el marco del proyecto 1104 o donde lo requiera el servicio. Con un valor inicial de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (15.742.000),** y un plazo de OCHO (8) meses y QUINCE (15) días, contados a partir del 27 de Junio de 2017 hasta el 20 de Julio de 2018. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir, revisar, clasificar y entregar la correspondencia a los contratistas y/o funcionarios del equipo de convenios, y hacer seguimiento a la misma. 2. Mantener actualizado el archivo del equipo de convenios, de conformidad con las normas vigentes en materia de archivo y correspondencia. 3. Entregar la correspondencia expedida por el equipo de convenios a las Entidades externas, de acuerdo con las necesidades. 4. Apoyar el desarrollo de las actividades administrativas que se requieran en el equipo de convenios. 5. Todas las demás que sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato. 6. En el marco del objeto contractual, el contratista apoyará las supervisiones a que haya lugar.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO TREINTA Y TRES (7.840.133), y por un plazo de CUATRO (4) meses y SIETE (7) dias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20162473 cuyo objeto fue: Prestar los servicios de apoyo a la gestión desempeñando actividades administrativas encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución del registro y organización documental de información, según la misionalidad en el marco del proyecto 971 o donde lo requiera el servicio. Con un valor inicial de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (5.953.400),** y un plazo de TRES (3) meses y DOCE (12) días, contados a partir del 20 de Diciembre de 2016 hasta el 31 de Marzo de 2017. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Desarrollar actividades administrativa, manejo y sistematización de información relacionadas con el

área asignada para la ejecución de los planes y programas 2. Recibir y verificar los documentos para el cargue, consolidación y seguimiento de la asistencia de los jóvenes vinculados al IDIPRON de las diferentes Unidades 3. Recepcionar, revisar, archivar y custodiar las planillas de asistencia. 4. Archivar la información que sea entregada en el desarrollo de su objeto contractual y apoyar las actividades que requiera el área asignada. 5. Realizar las actividades de apoyo para el cargue, consolidación y revisión del Registro en el Sistema de Información Misional (SIMI) del IDIPRON, de acuerdo a las necesidades del servicio, dando cumplimiento a los cronogramas establecidos por la entidad y/o el supervisor del contrato. 6. Brindar atención a los jóvenes vinculados al IDIPRON, en relación con las novedades o inquietudes presentadas con las asistencias. 7. Entregar los reportes o informes que le sean solicitados, que indique la entidad y/o el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades del servicio. 8. Desarrollar sus actividades conforme a los cronogramas y sitios establecidos por la entidad 9. En el marco del objeto contractual, el contratista apoyará las supervisiones a que haya lugar. 10. las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20151645 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios técnicos de apoyo administrativo a las actividades de gestión de asignación de citas, control y custodia de las historias clínicas, gestión documental e ingreso de informacion al Sitema de Información Misional SIMI del IDIPRON en relación a la atención a los NNAJ. Con un valor inicial de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE (9.500.000),** y un plazo de CINCO (5) meses, contados a partir del 26 de Octubre de 2015 hasta el 25 de Marzo de 2016. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Aportar en la custodia, disposicion y actualizacion de las historias clinicas de los NNAJ atendidos en el CAAJJ. 2. Reportar en el sistema de información Misional SIMI lo relacionado con la atención de la unidad de mitigacion. 3. Organizar la agenda de atención y seguimiento de la atención de los NNAJ en la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo. 4. Apoyar la gestión de los requerimientos e informes relacionados con la atención realizada en la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo, 5. Los demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20151350 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios técnicos de apoyo administrativo a las actividades de gestión de asignación de citas, control y custodia de las historias clínicas, gestión documental e ingreso de informacion al Sitema de Información Misional SIMI del IDIPRON en relación a la atención a los NNAJ. Con un valor inicial de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (7.600.000),** y un plazo de CUATRO (4) meses, contados a partir del 22 de Junio de 2015 hasta el 21 de Octubre de 2015. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Aportar en la custodia, disposicion y actualizacion de las historias clinicas de los NNAJ atendidos en el CAAJJ. 2. Reportar en el sistema de información Misional SIMI lo relacionado con la atención de la unidad de mitigacion. 3. Organizar la agenda de atención y seguimiento de la atención de los NNAJ en la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo. 4. Apoyar la gestión de los requerimientos e informes relacionados con la atención realizada en la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo, 5. Los demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20150967 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios técnicos de apoyo administrativo a las actividades de gestión de asignación de citas, control y custodia de las historias clínicas, gestión documental e ingreso de informacion al Sitema de Información Misional SIMI del IDIPRON en relación a la atención a los NNAJ Con un valor inicial de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (3.800.000),** y un plazo de DOS (2) meses, contados a partir del 22 de Abril de 2015 hasta el 21 de Junio de 2015. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Aportar en la custodia, disposicion y actualizacion de las historias clinicas de los NNAJ atendidos en el CAAJJ. 2. Reportar en el sistema de información Misional SIMI lo relacionado con la atención de la unidad de mitigacion. 3. Organizar la agenda de atención de la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo. 4. Apoyar la gestión de los requerimientos e informes relacionados con la atención realizada en la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo, 5, Los demás que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20150202 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios técnicos de apoyo administrativo a las actividades de gestión de asignación de citas, control y custodia de las historias clínicas, gestión documental e ingreso de informacion al Sitema de Información Misional SIMI del IDIPRON en relación a la atención a los NNAJ. Con un valor inicial de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (3.800.000),** y un plazo de DOS (2) meses, contados a partir del 05 de Febrero de 2015 hasta el 04 de Abril de 2015. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Aportar en la custodia, disposicion y actualizacion de las historias clinicas de los NNAJ atendidos en el CAAJJ. 2. Reportar en el sistema de información Misional SIMI lo relacionado con la atención de la unidad de mitigacion. 3. Organizar la agenda de atención de la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo. 4. Apoyar la gestión de los requerimientos e informes relacionados con la atención realizada en la Unidad de mitigación y reducción del policonsumo, 5, Los demás que le sean asignadas por el Supervisor

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20141075 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios de apoyo administrativo a las actividades de gestión de comunicación, custodia de las historias clínicas, gestión documental que se utiliza en la unidad de mitigación y reducción de policonsumo Con un valor inicial de **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE (9.405.000),** y un plazo de CINCO (5) meses, contados a partir del 01 de Agosto de 2014 hasta el 31 de Enero de 2015. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar sus servicios de apoyo administrativo a las actividades de gestión de comunicación, custodia de las historias clínicas, gestión documental que se utiliza en la unidad de mitigación y reducción de policonsumo. 2. Aportar en la disposición y actualización de las historias clínicas y su reporte en el sistema SIMI e información interna de la unidad de mitigación. 3. Aportar a la gestión documental, de comunicación y trámite de información requerida para el adecuado funcionamiento del CAAJJ. 4. Las demás que le sean orientadas por el supervisor del contrato.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL (1.881.000), y por un plazo de UNO (1) meses.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20140655 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios de apoyo administrativo a las actividades de atención de los NNAJ adscritos al programa de atención del programa de mitigación del policonsumo y drogodependencia Alternativo. Con un valor inicial de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (11.286.000),** y un plazo de SEIS (6) meses, contados a partir del 27 de Enero de 2014 hasta el 26 de Julio de 2014. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

41. Organizar los reportes de información contenido en fichas, listados, documentos para cada uno de los NNAJ ingresados al programa alternativo.2. Aportar en la disposición y actualización de las historias clínicas y su reporte al sistema SIMI e información interna del proyecto.3. Aportar a la gestión documental, comunicación y trámite de información que se requiera para el adecuado funcionamiento del programa y el Centro de Atención de Adolescentes.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20122004 cuyo objeto fue: Prestas servicio de apoyo a la gestion desarrollo de las actividades operativas administrativas y logistica donde se requiera el servicio dentro del proyecto de inversion 722 JUVENTUD Con un valor inicial de **SIETE MILLONES PESOS MCTE (7.000.000),** y un plazo de CINCO (5) meses, contados a partir del 26 de Julio de 2012 hasta el 25 de Diciembre de 2012. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar , distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia,, relacionadas con los asuntos de competencia de la entidad. 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establelcidos. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encamindas a faciliar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Realizar actividades propias de los servicios generales que demande la Institución. 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20120804 cuyo objeto fue: Prestar sus servicios como Auxiliar Administrativo en la Unidad de Protección Integral dentro del proyecto de inversión 548 Con un valor inicial de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (4.200.000),** y un plazo de TRES (3) meses, contados a partir del 02 de Marzo de 2012 hasta el 16 de Julio de 2012. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar , distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia,, relacionadas con los asuntos de competencia de la entidad. 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establelcidos. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistenci administrativa encamindas a faciliar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Institución. 6. Efectua diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.6.. Cumplir con todas las obligaciones inherentes al cargo

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de DOS MILLONES CIEN MIL (2.100.000), y por un plazo de UNO (1) meses y QUINCE (15) dias.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 20112500 cuyo objeto fue: El contratista se obliga para con el IDIPRON Prestar sus servicios como auxiliar administrativo en desarrollo del proyecto de inversión 548 Con un valor inicial de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (9.800.000),** y un plazo de SIETE (7) meses, contados a partir del 21 de Mayo de 2011 hasta el 20 de Febrero de 2012. El contrato tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir, revisar, clasificar, radicar , distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia,, relacionadas con los asuntos de competencia de la entidad. 2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo, y financiero y responder por la exactitud de los mismos. 3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establelcidos. 4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encamindas a faciliar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño. 5. Realizar actividades propias de los servicios generales que demande la Institución. 6. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Dicho contrato fue adicionado y prorrogado por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL (2.800.000), y por un plazo de DOS (2) meses.

Se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud del interesado, a los 25 días del mes de Enero de 2021.

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0142 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON – Y VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO

Entre los suscritos, de una parte, **HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 88.153.092**, en su calidad de Subdirector Administrativo Código 068-grado 03 de la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, nombrado mediante Resolución No. 020 del 17 de Enero de 2020 y Acta de Posesión No. 003 del 20 de Enero de 2020, y delegado como ordenador del gasto mediante Resolución 022 del 21 de enero de 2020 y aclara mediante la Resolución 026 del 24 de enero de 2020, quien en adelante y para todos los efectos del presente **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales**, se denominara EL IDIPRON por una parte, y por la otra parte, **VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **39708343**, obrando en su propio nombre, quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual es tramitado a través de la plataforma del SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES:
1) Que según lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el literal h) numeral 4) del artículo 2) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, es viable contratar directamente la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de la Entidad, con la persona natural que esté en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad con la labor de que se trate.
2) Que el (la) Subdirector(a) de Desarrollo Humano expidió certificación en la que se establece la condición de que trata el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el sentido de que los contratos de prestación de servicios podrán prestarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.
3) Que de acuerdo con la verificación realizada de los requisitos y condiciones, el contratista demostró contar con la idoneidad y experiencia para prestar los servicios objeto del presente contrato y en razón a que el contratista cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia, no es necesaria la obtención previa de varias ofertas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015.
4) Que el CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente Contrato de Prestación de Servicios.
5) Que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de EL IDIPRON. En consecuencia, este contrato se regirá por las cláusulas que a continuación se expresan, y en lo previsto en ellas y por remisión analógica, por las disposiciones civiles y comerciales aplicables a este contrato, dada su esencia y naturaleza.

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL, EN TEMAS RELACIONADOS CON LOS INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS ARCHIVÍSTICAS EN LA INTERVENCIÓN DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y/O DONDE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LO REQUIERA.

PARÁGRAFO: Los estudios previos forman parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será DE TRES (3) MESES ., término contado a partir de la fecha que indique el acta de inicio suscrito por el CONTRATISTA y el(la) supervisor(a) del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. MCTE ($10,500,000) incluidos todos los gastos directos e indirectos, tasas e impuestos, contribuciones, pólizas, retenciones, publicaciones y todos los descuentos de ley a que haya lugar y en los cuales el contratista incurra para cumplir cabalmente con el objeto requerido por la entidad.

CLÁUSULA CUARTA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El IDIPRON cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal, para atender el gasto que demanda el presente contrato, según consta en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2021000304, del 08 de febrero de 2021, expedida por el (la) Responsable de Presupuesto de la entidad.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES:

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0142 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON – Y VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Adelantar las actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos en el SIGID, el Ideario Ético y Código de Ética de la Entidad, así como de todos aquellos sistemas que están implementados para el mejoramiento continuo.
2. Responder por los documentos, archivos y demás elementos que les hayan sido confiados con ocasión del contrato, al supervisor o al área de almacén e inventarios, según sea el caso.
3. Realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo a los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
4. Hacer uso adecuado de los elementos públicos puestos a su servicio para el cumplimiento del objeto contractual y garantizar su debida conservación o reemplazo en caso de pérdida, la entrega se realizara oficialmente al contratista mediante documento establecido por la entidad para la asignación de bienes devolutivos y/o elementos de consumo y consumo controlado, de igual forma al finalizar la relación contractual se debe hacer la devolución de todos aquellos elementos públicos a través del documento establecido por la entidad.
5. Entregar, como requisito para el último pago el formato "CERTIFICADO DE ENTREGA DE ELEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA" debidamente diligenciado por las áreas pertinentes, Sistemas, Administración Documental, Almacén e Inventarios, Transporte, Mantenimiento Bienes Muebles e Inmuebles y Apoyo Logístico.
6. Registrar en el Sistema de Información Misional (SIMI), toda la gestión realizada con los NNAJ, de acuerdo a la naturaleza de sus obligaciones o responsabilidades, con el principio de veracidad, calidad, oportunidad e integralidad, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Procesos y Procedimientos, lo indicado por su supervisor o las oficinas competentes, cuando aplique.
7. El contratista se compromete a mantener estricta reserva y confidencialidad de la información suministrada por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud o que por causa u ocasión del contrato llegase a conocer y la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
8. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos de seguridad de los activos de información, uso adecuado del Internet y del correo electrónico que fije la entidad.
9. Entregar los bienes y documentos físicos e informáticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, garantizando que reposen en la dependencia correspondiente.
10. El contratista deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como dar un adecuado uso de los recursos agua y energía y buen manejo de los residuos sólidos que genere, durante el desempeño del objeto contractual, en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
13. Utilizar los elementos de protección personal (EPP) y / o bioseguridad necesarios para el desarrollo de la actividad contratada.
14. Cumplir con los protocolos de bioseguridad adoptados e implementados por la entidad para la prevención del contagio con Coronavirus COVID19, y cumplir toda la normativa que se emita para este fin.
15. El contratista se compromete a utilizar la información y los recursos públicos a su disposición en beneficio del interés general, garantizando la no tolerancia con la corrupción, y en caso de conocer actos de corrupción, y en caso de conocer actos de corrupción los pondrá en conocimiento de la autoridad competente.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Levantar inventario documental del Fondo Documental Acumulado de acuerdo a la Normatividad Archivística y lineamientos establecidos. 2. Apoyar en la consulta, reproducción y préstamo de los documentos que se encuentren en Archivo de gestión y Central, en cumplimiento de lo establecido por la entidad para la conservación documental. 3. Apoyar en el seguimiento de la aplicación del plan de trabajo para el traslado del Acervo documental de acuerdo a las directrices establecidas por la entidad. 4. Verificar el proceso archivístico de organización documental. 5. Aplicación de Transferencias Primarias Documentales de acuerdo con los instructivos y a la normatividad establecida por el Archivo Distrital e IDIPRON. 6. Realizar informes requeridos por el supervisor para evaluar el avance de las actividades técnicas desarrolladas. 7. Custodiar el archivo del área asignada, asegurando la autenticidad, fidelidad, perdurabilidad e inalterabilidad de la información que reposa en el mismo. 8. Apoyar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor. 9. El contratista se obliga con el IDIPRON a realizar entrega de un informe final de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor

5.3. OBLIGACIONES DEL IDIPRON

1. Solicitar el certificado del Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0142 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON – Y VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO

3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato, se cancelará en periodos fijos, mensualidades vencidas, o proporcional al tiempo de servicio prestado en el mes, con corte al día 30 de cada mes; valor que se pagará dentro de los 10 días hábiles siguientes al corte del mes, los cuales serán contados a partir de la radicación en el área de contabilidad. El valor mensual es la suma de: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. MCTE ($3500000), la cual se hará efectiva previa presentación del informe de actividades del periodo correspondiente, certificación para pago, de supervisión e interventoría expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de aporte al SGSS para el régimen contributivo.
PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo previsto en la presente cláusula sólo se procederá al último pago de ejecución contractual una vez se expida por parte del supervisor del contrato el formato "CERTIFICACIÓN FINAL DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO" y el formato "CERTIFICADO DE ENTREGA DE ELEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA" diligenciado por las áreas pertinentes. Previo a la expedición de las mencionadas certificaciones, el contratista deberá: 1) Hacer devolución al supervisor del carné de identificación y de la chaqueta o chaleco institucional, cuando aplique. 2) Entregar el formato "CERTIFICADO DE ENTREGA DE ELEMENTOS A CARGO DEL CONTRATISTA" en el que conste la entrega de los elementos o equipos que se le hayan asignado, licencias, cierre de cuenta de usuario de red, de correo institucional, inexistencia de correspondencia pendiente de trámite y de expedientes a cargo del contratista.
PARÁGRAFO SEGUNDO: AJUSTE AL PESO: El contratista con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustan o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.
PARÁGRAFO TERCERO: Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos en que por razones presupuestales, financieras, de la ejecución del contrato, o cualquier otra circunstancia que el (la) Supervisor(a) encuentre justificada, se podrán realizar pagos proporcionales al tiempo o productos entregados o ejecutados por el contratista.
PARÁGRAFO CUARTO: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago de que trata esta cláusula, corresponde a la prestación efectiva y real del servicio.
PARÁGRAFO QUINTO: El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital.
PARÁGRAFO SEXTO: En implementación del sistema automático de pagos, el IDIPRON efectuará la consignación de los dineros correspondientes, en la cuenta bancaria cuyos datos le fueron suministrados por el/la CONTRATISTA en la certificación bancaria o en el documento que contenga los datos respectivos.

CLÁUSULA SÉPTIMA – GARANTÍA: De conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 25; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes o supletorias " En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos". *Por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago y que por ello puede realizarse un seguimiento efectivo a la ejecución del contrato, el IDIPRON se abstiene de solicitar la garantía única de cumplimiento, toda vez que para minimizar el riesgo, al contratista se le pagara contra recibo a satisfacción del supervisor*

CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO, Código 068, Grado 02 , Subdirección Tecnica Administrativa y Financiera quien en el ejercicio de sus funciones deberá dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución , la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IDIPRON. En todo caso el supervisor podrá contar con un apoyo a la supervisión del contrato. El supervisor del Contrato podrá variar el apoyo a la supervisión mediante memorando suscrito, copia del cual deberá remitirse a la oficina Asesora jurídica.

CLÁUSULA NOVENA - CESIÓN Y SUBCONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito del CONTRATANTE, siempre que se haga a una persona que tenga iguales o mejores calidades que el contratista seleccionado, pudiendo la Entidad reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **PARÁGRAFO:** La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio.

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0142 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON – Y VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO

CLÁUSULA DÉCIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el(la) supervisor(a) del contrato;
b) Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993;
c) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo;
d) Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.
PARÁGRAFO: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato, la cual podrá realizarse en la misma acta de terminación o en acta separada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato de prestación de servicios, podrá suspenderse en los siguientes eventos: **1)** Circunstancias de fuerza Mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Entidad, ni se causen perjuicios a la misma.
PARÁGRAFO PRIMERO. La suspensión se hará constar en documento motivado, suscrito por las partes.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El término de la suspensión no se computará para efectos del plazo del contrato de prestación de servicios, el contratista se obliga a la ampliación de la garantía única de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato de prestación de servicios, siempre que a ello haya lugar, de acuerdo con lo señalado en la **CLÁUSULA SÉPTIMA** del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – MULTAS, CLÁUSULA PENAL E INCUMPLIMIENTOS: MULTAS.- En caso de incumplimiento parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, una vez adelantado el debido proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA se hará acreedor de multas sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo.
PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento total o parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, una vez se adelante el debido proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare el incumplimiento, el CONTRATISTA reconocerá al IDIPRON a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada y no total de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Esta cláusula penal constituye una valoración anticipada pero no definitiva de los perjuicios causados al IDIPRON por incumplimiento. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal estipulada, el IDIPRON se reserva el derecho de acudir ante la jurisdicción competente para reclamar el valor faltante.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del a Ley 80 de 1993, la entidad podrá hacer uso de la Caducidad Administrativa, para lo cual adelantará el debido proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare la Caducidad.
PARÁGRAFO PRIMERO: La causación de una multa o la declaratoria de incumplimiento, no impedirá el cumplimiento de las obligaciones pendientes, si a estas hubiere lugar.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el cobro de las sumas causadas en razón a las multas, CLÁUSULA penal pecuniaria y perjuicios de que trata la presente cláusula, el CONTRATISTA autoriza, con la firma del contrato, a descontar directamente de los saldos que se le adeuden. En todo caso, el IDIPRON podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio.
PARÁGRAFO TERCERO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, El IDIPRON podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.
PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en el presente contrato, el IDIPRON procederá a hacerlas efectivas, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Artículo 4 y 25; Ley 1150 de 2007; Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5 y demás normas concordantes o supletorias en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA- LIQUIDACIÓN: De acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes

en la Administración Pública", que modificó el artículo 60 de la ley 80 de 1993, el presente contrato no requiere de liquidación, salvo para lo previsto en caso de Terminación anticipada, terminación unilateral, por declaratoria de incumplimiento del contrato o en los demás casos que por ley deba realizarse la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - IMPUESTOS: El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, incluido el descuento por concepto de la estampilla Universidad Francisco José de Caldas, Pro Cultura de Bogotá y Pro Persona Mayor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, ni con el personal que este llegaré a utilizar para el desarrollo del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne a la entidad de todo daño o perjuicio, reclamación, demanda, acciones legales o similares provenientes de terceros que tenga como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratistas o proveedores a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. Se consideran hechos imputables a EL CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la ENTIDAD y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibido el reclamo, obligándose a mantener indemne a la Entidad y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998 y el Decreto 1716 del 2009 y demás normas que las modifiquen adicionen o sustituyan.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: El contrato requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes. Para su ejecución y legalización se requiere la expedición del Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única (si aplica) y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las diferentes etapas del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - CESIÓN DE DERECHOS DE LOS PRODUCTOS: En relación con los estudios, investigaciones, desarrollos de software, textos, videos y en general cualquier tipo de documento o conocimiento producto o resultado de la ejecución del presente contrato, se tendrá que los derechos patrimoniales serán de propiedad del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, quien podrá hacer uso de ellos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor de EL CONTRATISTA. En caso de soluciones desarrolladas a la medida, se deberán transferir al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, todos los derechos de autor correspondientes. No obstante, la entidad reconoce que EL CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, conservará para si la titularidad de los derechos morales, de conformidad con lo previsto en la Decisión Andina 351 de 1993 y en artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado mediante artículo 30 de la ley 1450 de 2011. EL CONTRATISTA no tendrá derechos de uso, de copia, de adaptación, modificación, ni comercialización sobre la solución desarrollada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: el IDIPRON convoca a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. Para efectos de notificación al contratista de cualquier evento derivado de la ejecución del contrato y en particular, lo relativo a multas y sanciones, se entenderá que la dirección informada por el contratista en el contrato, será la que diligenció en el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública. Cualquier cambio de domicilio y residencia, deberá ser informado por el contratista, mediante oficio

CLAUSULADO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0142 DE 2021, SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON – Y VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO

dirigido al supervisor, con copia a la Oficina Asesora Jurídica del IDIPRON.

El presente clausulado hace parte integral del proceso de contratación.

HUGO ALBERTO CARRILLO GOMEZ
Subdirector Administrativo-Ordenador del gasto

LUZ MIRIAM BOTERO SERNA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó

Proyectó: Angela Cuervo
Revisó: Yohn Jairo Restrepo

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:48:06 PM horas del 10/05/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **39708343**
Apellidos y Nombres: **VALDERRAMA NEUTA MARTHA ROCIO**

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.

Volver al Inicio

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 4520420

Bogotá D.C., 10 de Mayo de 2021 - 12:51 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES** de MOSQUERA

39708343

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 5_V9VN_5112
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 166657771

WEB
12:55:14

Bogotá DC, 10 de mayo del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARTHA ROCIO VALDERRAMA NEUTA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39708343:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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.

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 lunes 10 de mayo de 2021, a las 13:50:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	39708343
Código de Verificación	39708343210510135022

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.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración: PERIÓDICO

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARTHA	ROCIO	VALDERRAMA	NEUTA

Documento de identificación

Tipo: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 39708343

Lugar de nacimiento

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C Municipio: BOGOTÁ

Lugar de domicilio

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C Municipio: BOGOTÁ

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje: INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD

Lugar de sede

País: Colombia Departamento: Bogotá D.C Municipio: BOGOTÁ

Dirección: CARRERA 27 A NO. 63 B - 07

Cargo o función que cumple: CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$0,00
TOTAL	$0,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$0,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad

2.3. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:
