BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20215200364193
Fecha: 2021/12/15 12:46:07 PM
Anexos: ANEXOS Folios: 3
Asunto: PAGO CONTRATO NO. 1418 DE 2021– AYC
Destinatario: DF CUENTAS CONTINGENCIA
Radicador: NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA

MEMORANDO

Para:	DF CUENTAS CONTINGENCIA DIRECCION FINANCIERA
De:	NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA
Fecha:	Miércoles 15 de diciembre de 2021
Asunto:	PAGO CONTRATO NO. 1418 DE 2021– AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS – MES A COBRAR: PERIODO DEL 16 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2021 (CTA 3).

Respetados Señores:

De conformidad con lo señalado en el Instructivo Código I-GF-10 ***"Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia"***, remito para trámite de liquidación y pago la cuenta correspondiente al **pago No. 1 del periodo comprendido entre el 16 de octubre al 15 de noviembre de 2021** del Contrato de Prestación de Servicios Nro. **1418 de 2021,** suscrito con **AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS**.

Certifico que se ha cumplido con todas las obligaciones del contrato en el plazo establecido.

Adicionalmente, se adjuntan los siguientes documentos:

- SISCO
- Factura
- Parafiscales mes octubre - noviembre de 2021
- Informe Mensual No. 3
- Informe de **AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS**

Verificar documento con hash: DD73254B988257F766301149836CBD2D

Radicado No. 20215200364193
Fecha: 2021/12/15 12:46:07 PM
Anexos: ANEXOS Folios: 3
Asunto: PAGO CONTRATO NO. 1418 DE 2021– AYC
Destinatario: DF CUENTAS CONTINGENCIA
Radicador: NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA

Cordialmente,

NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA
DIRECCION DE GESTION HUMANA

ACCIÓN	USUARIO	DEPENDENCIA
Proyectó	ANA KARINA MANTILLA PARDO	DIRECCION DE GESTION HUMANA
Anexos	ANEXOS	

Verificar documento con hash: DD73254B988257F766301149836CBD2D

CERTIFICADO DE SUPERVISION E INTERVENTORIA PARA LA GESTION DE CUENTAS

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE CADA UNA DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO – UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE PARA LOS COLABORADORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - Bienestar e incentivos

Tipo	PRESTACION DE SERVICIOS	Cédula o Nit:	**NIT 900945993**
Contratista	**Ayc De Colombia Corporation Sas**		

Fecha Suscripción	26-07-2021	Fecha Acta Inicio	30-07-2021	Fecha Terminación	28-02-2022
Valor Contrato	**$660,000,000.00**	Plazo Ejecución	7 Meses		

Período certificado: **Entre el 16 de octubre de 2021 y el 15 de Noviembre de 2021**

FACTURA ELECTRONICA No	**FE 434, 435 Y 436**	Fecha:	**12/11/2021**	**$27,766,247**

Registros Presupuestales y Valores a Afectar

Año	UE	RP No	CDP No	Rubro	Fte-Det Fte	Concepto de Gasto	Valor Bruto	Iva	Valor antes de Iva
2021	**01**	**1108**	**589**	3-1-2-02-02-07-0000-000-Bienestar e incentivos	01-12	NO APLICA	**$10,238,247**	$1,117,367	$9,120,880
2021	**01**	**1109**	**590**	3-1-2-02-02-08-0000-000-Salud Ocupacional	01-12	NO APLICA	**$17,528,000**	$1,909,886	$15,618,114
				TOTAL CERTIFICADO			**$27,766,247**	**$3,027,253**	**$24,738,994**

Valor en letras: Veintisiete Millones Setecientos Sesenta Y Seis Mil Doscientos Cuarenta Y Siete Pesos M/Cte. ($27,766,247.00)

Resumen Financiero

Pagos Anteriores:	**$178,123,072.00**	**Presente Certificación:**	**$27,766,247.00**	**Saldo Contrato:**	**$481,876,928.00**

Declaración: Con su firma el supervisor y/o interventor del contrato, convenio, orden, (según lo que corresponda), certifica bajo su entera responsabilidad, que el contratista cumplió a entera satisfacción con el objeto, con las obligaciones pactadas y con las demás condiciones, aprobando los documentos físicos y/o magnéticos recibidos (facturas, informes, formatos, copias planillas de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes), los cuales se ajustan a las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula forma de pago, los requisitos de ley e Instructivo de Pagos (I-GF-1) de la Dirección Financiera, autorizando el pago de acuerdo con los soportes anexos y los remitidos al expediente contractual correspondiente.

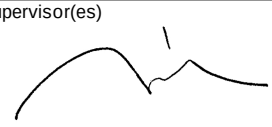
OBSERVACIONES: LA FACTURA FE 434 SE CANCELA CON EL RP DEL RUBRO DE BIENESTAR Y LAS FATURAS FE 435 Y 436 SE CANCELAN CON EL RP DEL RUBRO DE SALUD OCUPACIONAL. Se adquieren los bonos con el remanente del contrato y conforme a la obligación número 8 del contrato que permite: "Realizar aquellas actividades diferentes a las incluidas dentro del cronograma inicial de actividades, que sean necesarias dentro de la dinámica del Programa Talento Humano "En Una Organización Saludable", solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Para lo cual los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por el contratista para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es), las cuales serán cubiertas con las diferencias que resulten de los servicios efectivamente prestados siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado."

Nombre del Supervisor y/o Interventor :

Villabona Mujica Nohora Teresa

Cargo: Director De Gestion Humana

Firma(s) del (los) Supervisor(es)



Elaborado por: Marcela Medina Niño

DEVOLUCION POR LA DIRECCION FINANCIERA

Causal	Fecha	No. Radicado de salida	Devuelto por:

Código de validez de este documento firmado 5916D728F2A4014561415D8E97F4E950

Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
vidad Económica ICA 7990 9.66 X 1000

Factura Electrónica De Venta No

No FE 434

AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S

Nit 900945993 9

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764019689745 que habilita desde FE 367 hasta FE 1000. Vence 2022-10-19

CLIENTE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		
NIT	899999061 9		
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO
CRA 30 25 90		Bogota D.C.	3385590

POR CONCEPTO DE

SEGÚN CONTRATO SCJ- 1418-2021 - PRESTACION DE SERVICIOS- CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO- OCTUBRE 29 DE 2021

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
12/11/2021	11/12/2021	ASESOR 4	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	IVA		ImpoConsumo		Total
						%	Valor	%	Valor	
1	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% SERVICIO LOGISTIC	1	Und.	2.974.789,91	0,19	565.210,08	0%	0	2.974.790
2	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% PROMOTORES LUDICOS	7	Und.	141.446,22	0,19	26.874,78	0%	0	990.124
3	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% ANIMADORES	2	Und.	159.663,87	0,19	30.336,13	0%	0	319.328
4	S0013	SERVICIO DE ALIMENTACION REFRIGERIO GOURMET	240	Und.	13.500,00	0,00	0,00	0%	0	3.240.000
5	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% DECORACION DE DOS PUNTOS	1	Und.	1.596.638,66	0,19	303.361,34	0%	0	1.596.639

Total líneas o ítems: 5

SUBTOTAL	9.120.880,00
DESCUENTO	0
IVA	1.117.367,00
IMPUESTO AL CONSUMO	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	10.238.247,00
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL FACTURA	10.238.247,00

Valor en Letras

DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 11/11/2021 11:20:07

CL 22 B BIS 82 44 Teléfono 4877756
contabilidad@aycdecolombia.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: ef919693233758b31888687720eab3022e248b9da8731f87be848cd7abc467b10d3d904da6997310fdfa494ed89549fa --Fecha y Hora de Expedición : 12/11/2021 7:27:23 a. m.

Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
vidad Económica ICA 7990 9.66 X 1000

Factura Electrónica De Venta No

No FE 435

AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S

Nit 900945993 9

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764019689745 que habilita desde FE 367 hasta FE 1000. Vence 2022-10-19

CLIENTE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	
NIT	899999061 9	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CRA 30 25 90	Bogota D.C.	3385590

POR CONCEPTO DE

SEGÚN CONTRATO SCJ- 1418-2021 - PRESTACION DE SERVICIOS- MODULO HABITOS SALUDABLES TORNEO DE BOLOS- 6 Y 13 DE NOVIEMBRE 2021

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
12/11/2021	12/12/2021	ASESOR 4	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	IVA		ImpoConsumo		Total
						%	Valor	%	Valor	
1	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% LINEA DE BOLOS	200	Und.	44.369,75	0,19	8.430,25	0%	0	8.873.949
2	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% ANOTADOR	2	Und.	8.803,36	0,19	1.672,64	0%	0	17.607
3	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% ZAPATOS	100	Und.	8.485,71	0,19	1.612,29	0%	0	848.571
4	S0013	SERVICIO DE ALIMENTACION REFRIGERIOS	100	Und.	31.218,00	0,00	0,00	0%	0	3.121.800
5	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% JUECES	2	Und.	4.658,82	0,19	885,18	0%	0	9.318
6	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% VEEDORES	2	Und.	56.756,30	0,19	10.783,70	0%	0	113.513
7	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS APOYO MEDICO	2	Und.	107.140,00	0,00	0,00	0%	0	214.280

Total líneas o ítems: 12

SUBTOTAL	14.679.038,00
DESCUENTO	0
IVA	1.873.962,00
IMPUESTO AL CONSUMO	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	16.553.000,00
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL FACTURA	16.553.000,00

Valor en Letras

DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 11/11/2021 11:47:26

CL 22 B BIS 82 44 Teléfono 4877756
contabilidad@aycdecolombia.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 98f22d8f30241488a0733b19eab569242b01b411e770a6bb3b32ac5e6d9eb89ebd7cf242d6e48d5891f57cecd8dd0364 --Fecha y Hora de Expedición : 12/11/2021 7:30:45 a. m.

Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
vidad Económica ICA 7990 9.66 X 1000

Factura Electrónica De Venta No

No FE 435

AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S

Nit 900945993 9

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764019689745 que habilita desde FE 367 hasta FE 1000. Vence 2022-10-19

CLIENTE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		
NIT	899999061 9		
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO
CRA 30 25 90		Bogota D.C.	3385590

POR CONCEPTO DE
SEGÚN CONTRATO SCJ- 1418-2021 - PRESTACION DE SERVICIOS- MODULO HABITOS SALUDABLES TORNEO DE BOLOS- 6 Y 13 DE NOVIEMBRE 2021

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
12/11/2021	12/12/2021	ASESOR 4	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	IVA		ImpoConsumo		Total
						%	Valor	%	Valor	
8	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS BONOS CAMPEO	1	Und.	500.000,00	0,00	0,00	0%	0	500.000
9	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS BONOS SUBCAMPEON	1	Und.	400.000,00	0,00	0,00	0%	0	400.000
10	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS BONOS TERCER PUESTO	1	Und.	300.000,00	0,00	0,00	0%	0	300.000
11	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS BONOS MEJOR LINEA	1	Und.	140.000,00	0,00	0,00	0%	0	140.000
12	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS BONOS MEJOR LINEA	1	Und.	140.000,00	0,00	0,00	0%	0	140.000

Total líneas o ítems: 12

Valor en Letras

DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**14.679.038,00**
DESCUENTO	**0**
IVA	**1.873.962,00**
IMPUESTO AL CONSUMO	**0**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**16.553.000,00**
RETEFUENTE	**0**
RETEIVA	**0**
RETEICA	**0**
TOTAL FACTURA	**16.553.000,00**

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 11/11/2021 11:47:26

CL 22 B BIS 82 44 Teléfono 4877756
contabilidad@aycdecolombia.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: 98f22d8f30241488a0733b19eab569242b01b411e770a6bb3b32ac5e6d9eb89ebd7cf242d6e48d5891f57cecd8dd0364 --Fecha y Hora de Expedición : 12/11/2021 7:30:45 a. m.

Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
vidad Económica ICA 7990 9.66 X 1000

Factura Electrónica De Venta No

No FE 436

AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S

Nit 900945993 9

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764019689745 que habilita desde FE 367 hasta FE 1000. Vence 2022-10-19

CLIENTE	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	
NIT	899999061 9	
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CRA 30 25 90	Bogota D.C.	3385590

POR CONCEPTO DE
SEGÚN CONTRATO SCJ- 1418-2021 - PRESTACION DE SERVICIOS- BONOS FALABELLA

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
12/11/2021	12/12/2021	ASESOR 4	Credito

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor Unitario	IVA		ImpoConsumo		Total
						%	Valor	%	Valor	
1	S001	ACTIVIDADES NO GRAVADAS 0% VALES	1	Und.	750.000,00	0,00	0,00	0%	0	750.000
2	S002	ACTIVIDADES GRAVADAS 19% COMISIONES, ENVIOS, IMPUESTOS	1	Und.	189.075,63	0,19	35.924,37	0%	0	189.076

Total líneas o ítems: 2

SUBTOTAL	939.075,63
DESCUENTO	0
IVA	35.924,37
IMPUESTO AL CONSUMO	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	975.000,00
RETEFUENTE	0
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL FACTURA	975.000,00

Valor en Letras

NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 11/11/2021 17:13:57

CL 22 B BIS 82 44 Teléfono 4877756
contabilidad@aycdecolombia.com

CUFE: a74b028e05e20a213facec9c9c288eb6479d8dee9d787fd0a1ee05ddb96204062230b7fb38718259358742f3bf42b303--Expedición:12/11/2021 07:33 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900945993	9	AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS	CLL 22 B BIS 82 44	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4877756	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-09	2021-10	1167551663	9425846376	E	2021/10/22	2021/10/15	BANCO CAJA SOCIAL	0	$2,086,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				7	$1,329,800	$0	$0	$1,329,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$449,100	$0	$0	$449,100
PROTECCION	230201	800,229,739	0	5	$880,700	$0	$0	$880,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$164,200	$0	$0	$164,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	7	$164,200	$0	$0	$164,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$332,800	$0	$0	$332,800
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	7	$332,800	$0	$0	$332,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				5	$260,000	$0	$0	$260,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	2	$72,800	$0	$0	$72,800
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$36,400	$0	$0	$36,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$150,800	$0	$0	$150,800
TOTAL				7	$2,086,800	$0	$0	$2,086,800

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900945993	9	AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS	CLL 22 B BIS 82 44	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4877756	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-11	1207080664	9427070968	E	2021/11/23	2021/11/17	BANCO CAJA SOCIAL	0	$3,335,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS (8 Afiliados)						$12,864,949	$2,104,200			$10,820,765	$430,700			$12,864,949	$512,600			$13,546,343	$288,300		$0	$0
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (2 Afiliados)						$2,922,405	$467,700			$2,013,879	$80,600			$2,922,405	$117,000			$2,922,405	$30,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (2 Afiliados)						$2,922,405	$467,700			$2,013,879	$80,600			$2,922,405	$117,000			$2,922,405	$30,600		$0	$0
1	CC	52706379	CASTRO ANGELA	230201	30	$908,526	$145,400		0	$0	$0	CCF22	30	$908,526	$36,400	14-11	30	$908,526	$9,500	30	$0	$0
2	CC	1022420974	REYES LEIDY	230201	30	$2,013,879	$322,300	EPS005	30	$2,013,879	$80,600	CCF22	30	$2,013,879	$80,600	14-11	30	$2,013,879	$21,100	30	$0	$0
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (6 Afiliados)						$9,942,544	$1,636,500			$8,806,886	$350,100			$9,942,544	$395,600			$10,623,938	$257,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (6 Afiliados)						$9,942,544	$1,636,500			$8,806,886	$350,100			$9,942,544	$395,600			$10,623,938	$257,700		$0	$0
3	CC	1024499956	BARRERO WILLIAM	230301	30	$2,467,879	$394,900	EPS005	30	$2,467,879	$98,800	CCF22	30	$2,467,879	$98,800	14-11	30	$2,467,879	$60,200	30	$0	$0
4	CC	1030659742	DIAZ JANIS	230201	30	$4,521,954	$769,000	EPS017	30	$4,521,954	$180,900	CCF22	30	$4,521,954	$180,900	14-11	30	$4,521,954	$110,200	30	$0	$0
5	CC	1033806260	JIMENEZ JOSE	230301	28	$847,958	$135,700	EPS010	28	$847,958	$34,000	CCF22	28	$847,958	$34,000	14-11	28	$847,958	$20,700	28	$0	$0
6	CC	1033806260	JIMENEZ JOSE	230301	2	$60,569	$9,700	EPS010	2	$60,569	$0	CCF22	2	$60,569	$0	14-11	2	$60,569	$0	2	$0	$0
7	CC	80153268	MOLINA CESAR	230201	30	$908,526	$145,400		0	$0	$0	CCF22	30	$908,526	$36,400	14-11	30	$908,526	$22,200	30	$0	$0
8	CC	1001296800	ROMERO MILLER	230201	1	$227,132	$36,400		0	$0	$0	CCF22	1	$227,132	$9,100	14-11	30	$908,526	$22,200	1	$0	$0
9	CC	1233509777	SUSPES MICHELL	230201	30	$908,526	$145,400	EPS010	30	$908,526	$36,400	CCF22	30	$908,526	$36,400	14-11	30	$908,526	$22,200	30	$0	$0
Total Afiliados(8)						$12,864,949	$2,104,200			$10,820,765	$430,700			$12,864,949	$512,600			$13,546,343	$288,300		$0	$0

2021/11/17 09:00 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900945993	9	AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS	CLL 22 B BIS 82 44	BOGOTA-BOGOTA D.E.	4877756	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-11	1207080664	9427070968	E	2021/11/23	2021/11/17	BANCO CAJA SOCIAL	0	$3,335,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				8	$2,104,200	$0	$0	$2,104,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	2	$540,300	$0	$0	$540,300
PROTECCION	230201	800,229,739	0	6	$1,563,900	$0	$0	$1,563,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$288,300	$0	$0	$288,300
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	8	$288,300	$0	$0	$288,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				8	$512,600	$0	$0	$512,600
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	8	$512,600	$0	$0	$512,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				5	$430,700	$0	$0	$430,700
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	2	$70,400	$0	$0	$70,400
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$180,900	$0	$0	$180,900
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$179,400	$0	$0	$179,400
TOTAL				8	$3,335,800	$0	$0	$3,335,800

AyC de Colombia
Corporation SAS
Nit. 900.945.993-9

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL POR PODER DE AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS

Nit: 900.945.993-9

CERTIFICA

Que la organización ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la actualidad está al día, a paz y salvo de los aportes correspondientes salud -EPS-, Fondos de pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, la caja de compensación familiar, por estos conceptos por los últimos seis (6) meses. La presente se expide al día treinta y uno (31) del mes de octubre del año en curso (2021).

Atentamente;

LEIDY JOHANNA REYES FLOREZ
C.C. No.1.022. 420. 974 de Bogotá
Representante legal apoderada

La anterior información ha sido tomada de la revisión de los pagos registros contables de la empresa certificada

AyC de Colombia
Corporation SAS
Nit. 900.945.993-9

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL POR PODER DE AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS

Nit: 900.945.993-9

CERTIFICA

Que la organización ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y Obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la actualidad está al día, a paz y salvo de los aportes correspondientes salud -EPS-, Fondos de pensiones, Administradora de Riesgos Profesionales, la caja de compensación familiar, por estos conceptos por los últimos seis (6) meses. La presente se expide al día quince (15) del mes de noviembre del año en curso (2021).

Atentamente;

LEIDY JOHANNA REYES FLOREZ
C.C. No.1.022. 420. 974 de Bogotá
Representante legal apoderada

La anterior información ha sido tomada de la revisión de los pagos registros contables de la empresa certificada

****
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S
SIGLA : A&C DE COLOMBIA
N.I.T. : 900.945.993-9 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02662294 DEL 4 DE MARZO DE 2016

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :30 DE MARZO DE 2021
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
ACTIVO TOTAL : 612,901,458

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 22 B BIS NO. 82 44
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : AYCCOLOMBIA@YAHOO.ES
DIRECCION COMERCIAL : CL 22 B BIS N. 82 44
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL : AYCCOLOMBIA@YAHOO.ES

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ASAMBLEA DE

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

ACCIONISTAS DEL 24 DE FEBRERO DE 2016, INSCRITA EL 4 DE MARZO DE 2016 BAJO EL NUMERO 02068325 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S.

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO. FECHA ORIGEN FECHA NO.INSC.

5 2018/04/13 ASAMBLEA DE ACCIONIST 2018/04/16 02331135

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL : 1.PROGRAMAS DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO, QUE COADYUVAN A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN GENERAL, ADULTOS, NIÑOS, JÓVENES, FAMILIAS, EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO, EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO, INCLUYENDO LAS POBLACIONES ESPECIALES, MINORÍAS, POBLACIONES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EXCLUSIÓN Y DISCRIMINACIÓN; TALES COMO NIÑOS, ADOLESCENTES, JÓVENES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, GRUPOS Y COMUNIDADES ÉTNICAS, VÍCTIMAS DEL CONFLICTO, POBLACIÓN DESMOVILIZADA, MUJERES CABEZA DE HOGAR, POBLACIÓN LGBT, POBLACIÓN RECLUSA, POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE POBREZA, POBLACIÓN RURAL, CAMPESINA, INDÍGENA Y AFRODESCENDIENTE. 2. DISEÑAR, PLANEAR, EJECUTAR, OFRECER ACTIVIDADES DE RECREACIÓN, DEPORTE, CULTURA EN TODOS SUS ÁMBITOS. ASÍ COMO EL ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS RECREATIVOS, DEPORTIVO Y CULTURAL QUE SEAN NECESARIOS. 3. FACILITAR Y SERVIR DE HERRAMIENTA, OFRECIENDO LOS DIFERENTES MEDIOS PARA QUE LAS PERSONAS Y ENTIDADES PUEDAN BRINDAR A SUS BENEFICIARIOS ACCESO A LOS DIFERENTES PLANES DE CAPACITACIÓN COMO PARTE DE SUS PROGRAMAS DE ESTÍMULO O DE ÍNDOLE PARTICULAR QUE PRETENDAN REALIZAR, TALES COMO TALLERES, SEMINARIOS, CONGRESOS, CONVENCIONES, CONFERENCIAS Y FERIAS INCLUYENDO ENTRE OTROS LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES, LOGÍSTICA Y PERSONAL NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO. 4. DISEÑAR, PLANEAR, EJECUTAR, OFRECER, PROVEER Y SUMINISTRAR LOGÍSTICA EN GENERAL PERSONAL PARA TODAS LAS ÁREAS, SONIDOS, TARIMAS, CARPAS, PABELLONES, LUCES, VIDEOS, FOTOGRAFÍA, PUNTOS DE REGISTRO, MOBILIARIO, RECURSOS TÉCNICOS, AUDIOVISUALES Y MATERIALES QUE SE NECESITEN Y TODO LO RELACIONADO DE CADA UNA DE LAS ANTERIORES, PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL Y FAMILIAR. 5. OFRECER, PROVEER, SUMINISTRAR Y CONTRATACIÓN DE CONFERENCISTAS, PONENTES, ARTISTAS, COMEDIANTES, MÚSICOS, AGRUPACIONES MUSICALES U OTROS QUE SE REQUIERAN DE ORDEN NACIONAL E INTERNACIONAL. 6. DISEÑAR, PLANEAR, EJECUTAR, OFRECER, PROVEER Y SUMINISTRAR TALLERES, CONVERSATORIOS, ENCUENTROS, CAPACITACIONES NO FORMALES EN LAS ÁREAS DE CULTURA, RECREACIÓN Y ENTRETENIMIENTO. 7. DISEÑAR, PLANEAR, EJECUTAR, OFRECER, PROVEER Y SUMINISTRAR PROGRAMAS CULTURALES QUE INCLUYAN ESPECTÁCULOS EN VIVO, OBRAS TEATRALES, ARTÍSTICAS, CIRCENSES, TÍTERES, CLOWN, NARRACIÓN, CUENTERÍA, LENGUAJE DE SEÑAS Y DEMÁS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DEL ÁMBITO CULTURAL. 8. ACTIVIDADES DE COMPRA, REVENTA Y VENTA DE TIQUETES PARA OBRAS DE TEATRO, CINE, COMPETICIONES DEPORTIVAS Y OTRAS ACTIVIDADES DE DIVERSIÓN Y ENTRETENIMIENTO EN GENERAL. 9. ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE, VENTA DE PAQUETES TURÍSTICOS, EXCURSIONES, SALIDAS ECOLÓGICAS, SALIDAS PEDAGÓGICAS, TRANSPORTE, SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CADA UNA DE LAS ANTERIORES, AL POR MAYOR O AL POR MENOR, AL PÚBLICO EN GENERAL Y A CLIENTES COMERCIALES. 10. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE TIQUETES TERRESTRES Y AÉREOS, TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS TERRESTRE, AÉREO Y MARÍTIMOS Y TODO LO RELACIONADO DE CADA UNA DE LAS ANTERIORES, PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL Y FAMILIAR. 11. PROMOVER Y GESTIONAR

PROGRAMAS DE ORDEN SOCIAL QUE PROPENDAN POR EL BIENESTAR Y LA RECREACIÓN DE LA COMUNIDAD GENERANDO ESPACIOS CULTURALES, HISTÓRICOS Y NATURALES, A TRAVÉS DE VIAJES Y TURISMO A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, VIAJES ECOTURÍSTICOS, PROGRAMAS DE AVENTURA Y DEPORTE EXTREMO. ASÍ MISMO DESARROLLAR PROYECTOS DE TURISMO SOCIAL CON ALCALDÍAS, GOBERNACIONES Y TODO ENTE DE ORDEN MUNICIPAL, DEPARTAMENTAL, REGIONAL Y NACIONAL, DANDO LA POSIBILIDAD DE ACCEDER A ESTOS SERVICIOS, SIN EXCLUSIÓN DE SU CLASE ECONÓMICA. 12. FOMENTAR Y REALIZAR EVENTOS SOCIALES QUE PROMUEVAN LA INTEGRACIÓN DE LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE EVENTOS DEPORTIVOS EN TODAS SUS DISCIPLINAS Y RECREATIVOS COMO SON ACTIVIDADES LÚDICAS, INTEGRACIONES, FIESTAS, ENTRE OTRAS, CON CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD YA SEA PÚBLICA O PRIVADA. 13. CATERING INDUSTRIAL, ES DECIR, LA PROVISIÓN DE SERVICIOS DE COMIDAS CON BASE EN ACUERDOS CONTRACTUALES CON EL CLIENTE, PARA UN PERIODO DE TIEMPO ESPECÍFICO, ASÍ COMO TAMBIÉN LA OPERACIÓN DE CONCESIONES DE ALIMENTACIÓN EN INSTALACIONES AJENAS A LA SOCIEDAD. BANQUETES, RECEPCIONES, TODO TIPO DE EVENTOS Y CELEBRACIONES DE TIPO SOCIAL, SERVICIO DE RESTAURANTE, CAFETERÍA, CON EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS PROCESADOS Y NATURALES. 14. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE TODO TIPO DE BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS, BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PRODUCTOS DE PANADERÍA, PASTELERÍA, GALLETERÍA, REPOSTERÍA, DULCERÍA, CONFITERÍA, ABARROTES, PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA COMPLEMENTARIOS Y TODOS LOS DERIVADOS DE CADA UNA DE LAS ANTERIORES, PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL Y FAMILIAR. 15. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DEPORTIVOS PARA CUALQUIER DISCIPLINA CON CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD YA SEA PÚBLICA O PRIVADA. 16. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO EN TODAS LAS CATEGORÍAS PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL, FAMILIAR Y PARA EL PÚBLICO EN GENERAL. 17. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE TODO TIPO DE ARTÍCULOS SUVENIRES, RECORDATORIOS, JUGUETES EN TODAS SUS LÍNEAS, DECORACIONES, ARTÍCULOS DE FIESTA O ELEMENTOS CON FINES DE RECONOCIMIENTO U OBSEQUIOS PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL, FAMILIAR Y PARA EL PÚBLICO EN GENERAL. 18. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA, IMPRESIONES, PUBLICACIONES Y PUBLICIDAD Y CADA UNO DE SUS DERIVADOS PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL, FAMILIAR Y PARA EL PÚBLICO EN GENERAL. 19. SUMINISTRO Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, SUMINISTRO DE SOFTWARE Y HARDWARE PARA COMPUTADORES Y CUALQUIER EQUIPO ELECTRÓNICO Y CADA UNO DE SUS DERIVADOS PARA LA LÍNEA INSTITUCIONAL, COMERCIAL, FAMILIAR Y PARA EL PÚBLICO EN GENERAL.20. SERVICIOS PROFESIONALES INTEGRALES DE CONSULTORÍA, MARKETING Y CAPACITACIÓN CON CUALQUIER TIPO DE ENTIDAD YA SEA PÚBLICA O PRIVADA.21. GESTIONAR CONVENIOS, ALIANZAS COMERCIALES O CONTRATOS DE COLABORACIÓN EMPRESARIAL PARA LOS FINES ENMARCADOS DENTRO DEL OBJETO SOCIAL QUE LA SOCIEDAD NECESITE O QUE NO PUEDA REALIZAR EN FORMA DIRECTA 22. PARTICIPAREN CONCURSOS PÚBLICOS, LICITACIONES O SIMILARES CON EMPRESAS

PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORDEN NACIONAL O INTERNACIONAL, ASÍ COMO LA EXPORTACIÓN DE TODOS LOS SERVICIOS DEL OBJETO SOCIAL. 23. LA SOCIEDAD PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD LÍCITA, COMERCIAL Y CIVIL, TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. 24. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, ASÍ COMO CUALQUIER ACTIVIDAD SIMILAR, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO, SERVICIOS O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
7990 (OTROS SERVICIOS DE RESERVA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS)
ACTIVIDAD SECUNDARIA:
9329 (OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO N.C.P.)
OTRAS ACTIVIDADES:
5629 (ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDAS)
4759 (COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ARTÍCULOS DOMÉSTICOS EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS)

CERTIFICA:

CAPITAL:

** CAPITAL AUTORIZADO **

VALOR : $100,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 10.00
VALOR NOMINAL : $10,000,000.00

** CAPITAL SUSCRITO **

VALOR : $100,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 10.00
VALOR NOMINAL : $10,000,000.00

** CAPITAL PAGADO **

VALOR : $100,000,000.00
NO. DE ACCIONES : 10.00
VALOR NOMINAL : $10,000,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACIÓN LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN TENDRÁ UN SUPLENTE, DESIGNADO PARA UN TÉRMINO DE CINCO (5) AÑOS POR LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NO. SIN NUM DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 24 DE FEBRERO DE 2016, INSCRITA EL 4 DE MARZO DE 2016 BAJO EL NUMERO 02068325 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	
CASTRO RIVEROS ANGELA ANDREA	C.C. 000000052706379
SUPLENTE	
MOLINA TOVAR CESAR AUGUSTO	C.C. 000000080153268

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL O SU SUPLENTE, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN, NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA

SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ ENVESTIDO DE LOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN LAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARA OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR EL REPRESENTARE LEGAL. EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA, PRESTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD, AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES ACTUALES Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD NO LE SERÁ PERMITIDO, POR SI O POR INTERPUESTA PERSONAL, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRESTAMOS POR PARTE DE LA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES ACTUALES.

CERTIFICA:

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS:
NOMBRE : A&C CORPORATION TRAVEL
MATRICULA NO : 02936297 DE 21 DE MARZO DE 2018
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 30 DE MARZO DE 2021
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2021
DIRECCION : CL 22 B BIS NO. 82-44
TELEFONO : 4877560
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : AYCCOLOMBIA@YAHOO.ES
****

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 5 DE MAYO DE 2021

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE

75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $308,637,058

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 7990

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 6,200

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



Señores
ENTIDADES ESTATALES DEL ORDEN NACIONAL, DEPARTAMENTAL, DISTRITAL Y MUNICIPAL, NIVEL CENTRAL Y DESCENTRALIZADO
E. S. D.

Asunto: **PODER ESPECIAL**

ANGELA ANDREA CASTRO RIVEROS, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 52`706.379 expedida en Bogotá D.C., domiciliada en Bogotá D.C., actuando en representación de legal (Inscrita en la Cámara de Comercio y que consta en el respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal) de **A Y C DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S.**, empresa identificada con NIT N° 900.945.993–9 también con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., con plenas facultades para apoderar, a través del presente documento, comedida y respetuosamente, manifiesto a ustedes que confiero **PODER ESPECIAL**, amplio y suficiente, a la señora **LEIDY JOHANNA REYES FLÓREZ,** quien se identifica con cédula de ciudadanía N° 1.022´420.974 expedida en Bogotá D.C.; para que, bajo nuestro nombre, cuenta y riesgo, **EJERZA NUESTRA REPRESENTACIÓN** ante ustedes dentro de los **PROCESOS CONTRACTUALES** que adelanten y en los que **A Y C DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S.**se haga parte como interesado, proponente, oferente, adjudicatario o contratista; así como también **EJERZA NUESTRA REPRESENTACIÓN** en los **PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS** inherentes o conexas que se desprendan, requieran o exijan por parte ustedes en el curso de procesos contractuales en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual.

La Apoderada, **LEIDY JOHANNA REYES FLÓREZ**, mediante el presente Poder recibe las facultades especiales de transigir, conciliar, desistir y recibir; puede también revisar expedientes contractuales, presentar observaciones, elevar solicitudes, incoar derechos de petición, intervenir en audiencias, aportar y solicitar pruebas, requerir copias formales e informales, adelantar diligencias y trámites, designar apoderados, notificarse e interponer recursos; así como también puede suscribir contratos, aclaraciones, modificaciones, prorrogas, adiciones, firmar actas de inicio, aportar y suscribir pólizas de seguro "Entidad estatal", participar en reunibnes y/o comités de supervisión contractual, presentar cuentas de cobro y/o facturas y cumplir requisitos para pago de contratos, recoger cheques de pago o recibir pagos solo en las cuentas acreditadas ante ustedes por **A Y C DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S.**; y también puede suscribir actas de liquidación de contratos. Además recibe las facultades generales que resulten aplicables según



la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 092 de 2017, el Decreto 392 de 2018, el Código General del Proceso y el Manual de Contratación de las Entidades Estatales destinatarias del presente poder; además, de las consagradas en las demás normas modificatorias, complementarias y concordantes aplicables para el debido y completo ejercicio del presente Poder.

Sírvanse reconocer Personería Jurídica a la aquí Apoderada en los términos y para los efectos del presente Poder Especial.

OTORGA,

ANGELA ANDREA CASTRO RIVEROS
C.C. N° 52`706.379 expedida en Bogotá D.C.
Representante legal
A Y C DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S.
PODERDANTE

ACEPTA,

LEIDY JOHANNA REYES FLÓREZ
C.C. N° 1.022´420.974 expedida en Bogotá D.C.
APODERADA

NOTARIA 73 BOGOTÁ
VICTORIA BERNAL HUILO

DILIGENCIA DE PRESENTACIÓN Y RECONOCIMIENTO

martes, 20 de agosto de 2019 a las 10:47:18 a. m.

ESTA NOTARÍA HACE CONSTAR QUE EL PRESENTE DOCUMENTO FUE PRESENTADO PERSONALMENTE POR ANGELA ANDREA CASTRO RIVEROS QUIEN EXHIBIÓ LA CC Nº 52.706.379 Y TARJETA PROFESIONAL No. DEL C.S.J Y DECLARÓ QUE LA FIRMA Y LA HUELLA QUE APARECEN EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON SUYAS Y QUE EL CONTENIDO DEL MISMO ES CIERTO.

CC Nº 52.706.379
ANGELA ANDREA CASTRO RIVEROS

Huella dactilar física

NOTARÍA SETENTA Y TRES

A&C Colombia Corporation SAS	**CEDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL**		
	A&C-LIC-01	Versión 1	Fecha emisión 16 de enero de 2017





A&C Colombia Corporation SAS	**CEDULA DE CIUDADANIA APODERADA**		
	A&C-LIC-01	Versión 1	Fecha emisión 16 de enero de 2017





SCJ-1418-2021

SCJ-LP-001-2021	
NUMERO DE CONTRATO	**SCJ-1418-2021 FECHA: 26 de julio de 2021**
CONTRATANTE	**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**
NIT	899.999.061-9
COMPETENCIA	Resolución 12 de 2017
ORDENADOR DEL GASTO	**REINALDO RUIZ SOLORZANO**
CÉDULA	79.327.369
CONTRATISTA	**AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS**
NIT	900.945.993-9
REPRESENTANTE LEGAL -APODERADA	**LEIDY JOHANNA REYES FLOREZ**
CÉDULA DE CIUDADANIA	**1.022.420.974**
REGIMEN TRIBUTARIO	**NO DECLARANTE DE IVA ( ) DECLARANTE DE IVA (X)**

CONSIDERACIONES: 1. Que LA SECRETARÍA fue creada mediante Acuerdo 637 de marzo 31 de 2016, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C. **2**. Que la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia presentó estudio previo en el cual justificó la necesidad y los fundamentos jurídicos para adelantar el proceso de selección cuyo objeto consiste en: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE CADA UNA DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO – UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE PARA LOS COLABORADORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA". **3.** Que teniendo en cuenta la necesidad planteada por LA SECRETARÍA y en consideración a la naturaleza del bien a contratar y el presupuesto asignado a este proceso, se llevó a cabo el proceso de Selección No.SCJ-LP-001-2021, en la modalidad de Licitación Pública, en armonía con el Decreto 1082 de 2015. **4.** Que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, garantizó la disponibilidad de los recursos con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 589 y 590 de fecha 31 de marzo de 2021, expedido por el responsable del Presupuesto de la Secretaría. **5.** Que una vez adelantado el proceso de selección aludido los miembros del Comité Evaluador, de conformidad con lo establecido en los informes de verificación y evaluación, recomendaron al ordenador del gasto adjudicar el Proceso de Licitación Pública No.SCJ-LP-001-2021 al proponente **AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS**, empresa identificada con el NIT **900.945.993-9**, representanda por **LEIDY JOHANNA REYES FLÓREZ,** en su calidad de apoderada especial, identificada con la C.C. No. **1.022.420.974**, hasta por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($660.000.000),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital costos directos e indirectos que conlleva a la celebración y total ejecución del objeto contractual. **6**. Que, como consecuencia de lo anterior, mediante Resolución No. 297 del 19 de julio de 2021, el Subsecretario de Gestión Institucional, adjudicó el proceso de Licitación Pública, al proponente **AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS.,** empresa identificada con el NIT **900.945.993-9**. **7.** Que, con fundamento en lo anteriormente expuesto, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las partes convienen celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y por las siguientes cláusulas:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE CADA UNA DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO – UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE PARA LOS COLABORADORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

CLÁUSULA SEGUNDA. – ESPECIFICIACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el anexo N. 1 del pliego de condiciones, las cuales hacen parte integral de este contrato.

CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de hasta SIETE (07) MESES o hasta que se agote el recurso asignado; lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Será el previamente convenido con el Supervisor del Contrato de prestación de Servicios, que será informado con antelación a la actividad que no se realice de manera virtual

CLÁUSULA SEXTA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato será por la suma de **SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($660.000.000)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital costos directos e indirectos que conlleva a la celebración y total ejecución del contrato.

Lo anterior de conformidad con los valores ofertados por el Contratista por unitarios, de la oferta económica presentada dentro del proceso por Licitación Pública, así:

MODULO DE BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Programa Orientación al Retiro	**Módulo I - Taller**	1	559.900.00
2		**Módulo II - Taller**	1	559.900.00
3		Salón con inmobiliario y equipo audiovisual para taller. Ubicado en la sede del operador en Bogotá.	2	621.650.00
4		Taller para modulo	2	1.033.700.00
5		Refrigerio AM ó PM	20	14.700.00
6		Valor de 2 días - 1 noche en la sede del operador fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, alojamiento, seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (Sin incluir: desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, transporte y apoyo médico).	20	265.900.00
7		Desayuno	20	21.200.00
8		Almuerzo	40	27.950.00
9		Cena	20	27.950.00
10		Refrigerio (AM y PM)	20	14.900.00
11		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	1	2.059.000.00

MODULO DE BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Reconocimiento Mejores Servidores Públicos	Bonos de servicios turísticos para mejores servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. UN (1) bono por $7.050.000 PARA SER UTILIZADOS EN LA SEDE DEL OPERADOR FUERA DE BOGOTA. O EN DESTINOS NACIONALES E INTERNACIONALES	1	7.050.000.00
2		Bonos de servicios turísticos para mejores servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. Cuatro (4) bonos cada uno por $5.300.000 PARA SER UTILIZADOS EN LA SEDE DEL OPERADOR FUERA DE BOGOTA O EN DESTINOS NACIONALES E INTERNACIONALES	1	21.200.000.00
1	Aniversario Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia - Reconocimiento a los servidores públicos	Apoyo logístico que incluye: alquiler de mesas, sillas, manteles, aseo, montaje y desmontaje.	1	49.813.500.00
2		Auditorio en instalaciones del operador	1	14.572.100.00
3		Sonido	1	2.649.150.00
4		Almuerzo	700	34.700.00
5		Estación de café	700	6.300.00
6		Ponqué	700	7.700.00
7		Actividad Cultural	1	1.977.550.00
8		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	3	539.650.00
1	Actividad de intervención Clima Organizacional	Taller de clima organizacional mínimo para 16 personas por sesión, hasta completar los 100 participantes.	1	969.080.00
1	Cena Navideña	Cena Navideña tipo buffet en las sedes solicitadas. Que Incluya: mobiliario, navideño, plato fuerte, postre y bebida	130	44.500.00
2		Mesero	4	121.000.00
3		Apoyo logístico que incluye: alquiler de mesas, sillas, manteles, aseo, montaje y desmontaje.	2	1.112.200.00
1	Cena de Fin de Año	Cena Fin de Año tipo buffet en las sedes solicitadas. Que Incluya: mobiliario, plato fuerte, postre y bebida	130	44.500.00
2		Mesero	4	121.000.00
3		Apoyo logísitico que incluye: alquiler de mesas, sillas, manteles, aseo, montaje y desmontaje.	2	1.112.200.00

MÓDULO SECRETARÍA EN FAMILIA				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Encuentro de Parejas	**Módulo I - Taller**	1	2.265.120.00
2		**Módulo II - Taller**	1	2.265.120.00
3		Taller para modulo	1	3.090.900.00
4		Valor de 2 días - 1 noche en la sede del operador fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, alojamiento, seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (Sin incluir: desayuno, almuerzo, cena, refrigerios, transporte y apoyo médico).	84	265.900.00
5		Desayuno	84	21.200.00
6		Almuerzo	168	27.950.00
7		Cena	84	27.950.00
8		Refrigerio (AM y PM)	84	14.900.00
9		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	3	1.920.577.00
1	Día de la Familia	Stand Up Comedy - Temática Familia	1	15.500.000.00
2		Bono de restaurante (entrega virtual)	700	60.000.00
1	Vacaciones Recreativas Infantiles JUNIO	Actividades virtuales (talleres lúdicos, recreativos, manualidades, lectura, títeres, cine foros, teatro, recetas, etc.), con al menos dos horas max. Una hora min. de duración por actividad. Que incluya: tallerista - herramienta tecnológica requerida para su desarrollo.	50	51.720.00
2		Kit de material de apoyo didáctico para desarrollo de los talleres	50	25.036.00
3		Servicio de transporte entrega de souvenirs	50	15.850.00
1	Vacaciones Recreativas Infantiles OCTUBRE	Actividades virtuales (talleres lúdicos, recreativos, manualidades, lectura, títeres, cine foros, teatro, recetas, etc.), con al menos dos horas max. Una hora min. de duración por actividad. Que incluya: tallerista - herramienta tecnológica requerida para su desarrollo.	100	51.720.00
2		Kit de material de apoyo didáctico para desarrollo de los talleres	100	25.036.00
3		Servicio de transporte entrega de kit	100	15.850.00
1	Vacaciones Recreativas Adolescentes JUNIO	Actividades virtuales (talleres lúdicos, recreativos, manualidades, lectura, títeres, cine foros, teatro, recetas, etc.), con al menos dos horas max. Una hora min. de duración por actividad. Que incluya: tallerista - herramienta tecnológica requerida para su desarrollo.	50	186.027.00
2		Kit de material de apoyo didáctico para desarrollo de los talleres	50	28.379.00
3		Servicio de transporte entrega de kit	50	11.900.00
1	Vacaciones Recreativas Adolescentes OCTUBRE	Actividades virtuales (talleres lúdicos, recreativos, manualidades, lectura, títeres, cine foros, teatro, recetas, etc.), con al menos dos horas max. Una hora min. de duración por actividad. Que incluya: tallerista - herramienta tecnológica requerida para su desarrollo.	50	186.027.00
2		Kit de material de apoyo didáctico para desarrollo de los talleres	50	28.379.00
3		Servicio de transporte entrega de kit	50	11.900.00

MÓDULO SECRETARÍA EN FAMILIA				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Vacaciones Recreativas Infantiles	Valor de 1 día en la sede del operador ubicado en Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (**Sin incluir:** almuerzo, refrigerios, promotores, coordinador, apoyo médico, transporte y materiales recreativos)	50	64.750.00
2		Valor de 1 día en la sede del operador fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (**Sin incluir:** almuerzo, refrigerios, promotores, coordinador, apoyo médico, transporte y materiales recreativos)	150	86.600.00
3		Almuerzo	200	22.900.00
4		Refrigerios (AM Y PM)	200	22.150.00
5		Promotores	20	138.250.00
6		Apoyo Médico	4	136.136.00
7		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	20	873.500.00
1	Vacaciones Recreativas Adolescentes	Valor de 1 día en la sede del operador fuera de Bogotá, que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (**Sin incluir:** almuerzo, refrigerios, promotores, coordinador, apoyo médico, transporte y materiales recreativos)	50	150.152.00
2		Valor de 1. En lugares ubicados en Bogotá (no sede del operador), que incluye: ingreso, actividades (lúdicas, recreativas, culturales y formativas) y seguro contra accidentes - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. (**Sin incluir:** almuerzo, refrigerios, promotores, coordinador, apoyo médico, transporte y materiales recreativos)	150	160.684.00
3		Almuerzo	200	25.058.00
4		Refrigerios (AM Y PM)	200	22.130.00
5		Promotores	20	120.158.00
6		Apoyo Médico	4	136.136.00
7		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	8	873.452.00
1	Bono de navidad	Bonos de almacén de cadena para canjear por ropa o juguetes	380	150.000.00
1	Actividad niños de 0 a 5 años	Taller de estimulación y matrogimnasia	30	51.550.00
1	Actividad niños de 0 a 5 años	Valor de ingreso al sitio, actividades o talleres, póliza de responsabilidad civil extracontractual. (**Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, cena, desayuno, promotores y transporte).	60	42.240.00

MÓDULO SECRETARÍA EN FAMILIA				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
2	Actividad niños de 0 a 5 años	Refrigerio (AM ó PM)	60	22.000.00
3		Almuerzo	60	41.550.00
4		Apoyo médico	1	222.100.00
5		Promotores	1	136.142.00
1	Caminata ecológica en Familia	Valor un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. (**Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, almuerzo, promotores, apoyo médico, transporte).	55	49.790.00
2		Kit Hidratación	55	7.720.00
3		Refrigerio (AM y PM)	55	15.763.00
4		Almuerzo	55	38.144.00
5		Apoyo médico	1	136.136.00
6		Promotores	2	138.214.00
7		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	2	814.000.00
1	Ciclo Paseo en Familia	Valor un día por el ingreso al sitio del recorrido en bicicleta, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual, guías y bicicletas para cada participante. (**Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, almuerzo, promotores, apoyo médico, transporte).	65	66.690.00
2		Servicio de transporte para las bicicletas	1	2.545.250.00
3		Kit Hidratación	65	6.820.00
4		Refrigerio (AM y PM)	65	18.700.00
5		Almuerzo	65	36.674.00
6		Apoyo médico	1	351.788.00
7		Promotores	2	168.321.00
8		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	2	1.201.200.00
MODULO HÁBITOS SALUDABLES				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Inscripciones Media Maratón de Bogotá	Inscripción Media Maratón de Bogotá. Entrega de Kit en la sede de la Secretaria.	40	119.700.00

MODULO HÁBITOS SALUDABLES				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Actividad Familias Saludables	Kits saludables - juegos de mesa	700	109.956.00
2		Transporte entrega de kits	1	16.633.00
1	Torneo de Bolos	2 líneas por persona por 2 días (4 líneas)	200	52.800.00
2		Servicio de anotador	2	10.476.00
3		Alquiler de zapatos	100	10.098.00
4		Refrigerio	100	31.218.00
5		Jueces	2	5.544.00
6		Veedores	2	67.540.00
7		Apoyo médico	2	107.140.00
8		Bonos SODEXO o BIGPASS Campeón	1	500.000.00
9		Bonos SODEXO o BIGPASS Subcampeón	1	400.000.00
10		Bonos SODEXO o BIGPASS Tercer Puesto	1	300.000.00
11		Bonos SODEXO o BIGPASS para mejor línea masculina	1	140.000.00
12		Bonos SODEXO o BIGPASS para mejor línea femenina	1	140.000.00
MODULO SECRETARÍA SOSTENIBLE				
No.	**ACTIVIDAD**	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**	**CANTIDAD**	**VALOR ESTIMADO POR CANTIDAD**
1	Caminata Ecológica	Valor un día por el ingreso al sitio de la caminata de nivel intermedio, que incluya seguro contra accidentes, Póliza de responsabilidad civil extracontractual y guías para la caminata. (**Sin incluir:** kit hidratación, refrigerio, almuerzo, promotores, apoyo médico, transporte).	50	49.800.00
2		Kit Hidratación	50	7.720.00
3		Refrigerio (AM y PM)	50	15.763.00
4		Almuerzo	50	38.144.00
5		Apoyo médico	1	136.136.00
6		Promotores	2	138.214.00
7		Valor de servicio de transporte por actividad (Buses modelos 2017 en adelante tipo preferencial con capacidad hasta 40 personas).	2	814.000.00

CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pagará al CONTRATISTA seleccionado el valor del contrato, con cargo a su presupuesto, en pesos colombianos, así:

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará el pago al CONTRATISTA en pesos colombianos de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas a satisfacción y de acuerdo con el número de participantes confirmados a cada actividad, en el (os) respectivo (s) periodos

(s), previa certificación de satisfacción, expedida por el supervisor del mismo y de la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA. El último pago estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de cada una de las actividades, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)
b. Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos, Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la planilla de pago de Aportes del periodo facturado. Para las facturas impresas en papel químico, deben adjuntar copia de la misma, dato que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
c. Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos, Formato F-JC-5.
d. Copia del RIT – (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la Copia del RIT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.).
e. Copia del RUT – (Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la Copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
f. Fotocopia de la Cámara de Comercio
g. Copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
h. Certificación bancaria.
i. Copia de la minuta.
j. Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura debe contar con la firma de aceptación por parte del Supervisor. Para las facturas impresas en papel químico, se debe adjuntar copia de la misma, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible. Se debe adjuntar también copia de la Resolución de autorización de numeración.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

CLÁUSULA OCTAVA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor que la Secretaría se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 589 y 590 de fecha 31 de marzo de 2021, expedido por el responsable del Presupuesto de la Secretaría.

CLÁUSULA NOVENA.: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

POR EL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la

Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
5. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato**.**
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
12. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
13. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las actividades que realice, evitando dilaciones o en trabamientos que puedan presentarse.
15. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
16. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para mitigar el riesgo de propagación del COVID-19 y aplicar en los procesos y procedimientos en ejecución del contrato, los controles de bioseguridad y las disposiciones emitidas en consecuencia de la declaratoria del estado de emergencia económica, social y ecológica, y demás que dispongan las autoridades competentes.
17. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 do 1993.
18. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
19. Vincular y mantener el mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el Decreto 332 de 2020 y la Circular 013 de 2021 expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para verificar el cumplimiento de esta obligación, la Entidad, a través de la supervisión del contrato, deberá solicitar al contratista la manifestación bimensual por escrito bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal del contratista, para corroborar la contratación y permanencia de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. Así mismo, el contratista está obligado a adjuntar en el informe mensual correspondiente, el soporte de cumplimiento de esta obligación. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.
20. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
21. Cumplir con todas las obligaciones que sean inherentes, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA:

1. Realizar los pagos en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Entregar los lineamientos y los formatos que sean necesarios para el buen desarrollo del contrato.
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato
6. Cancelar el valor del Contrato en la forma estipulada.
7. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
9. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
10. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes.

1. Prestar todos los servicios que sean necesarios para desarrollar el objeto del presente contrato, de conformidad con las instrucciones específicas que impartan el (los) supervisor (es), para lo cual deberá desplegar toda su pericia y conocimiento para garantizar que dichos servicios se presten en condiciones de oportunidad, calidad y satisfacción.
2. Cumplir con lo previsto en el anexo técnico y especificaciones técnicas del presente contrato para cada uno de los servicios, así como con lo especificado en la propuesta presentada.
3. Desarrollar las actividades señaladas en el cronograma de actividades entregado por el (los) Supervisor (es) del contrato a la suscripción del acta de inicio y cumplir con el plan de trabajo pactado entre las partes de acuerdo al cronograma.
4. Garantizar las cantidades oportunamente indicadas por el supervisor del contrato, para el desarrollo de cada una de las actividades del contrato.
5. Mantener durante la ejecución del contrato las autorizaciones, permisos y licencias que sean requeridos para llevar a cabo el objeto contractual.
6. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma de actividades. Cualquier ajuste será informado por el (los) supervisor (es) del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha del evento. La Secretaría podrá incrementar las cantidades (N° de participantes) previstas en las especificaciones técnicas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta.
7. Con ocasión de la emergencia sanitaria, las actividades a realizar se pueden aumentar o disminuir, cambiar su modalidad, o cancelar, atendiendo los temas de bioseguridad por parte de la Secretaría, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta.
8. Realizar aquellas actividades diferentes a las incluidas dentro del cronograma inicial de actividades, que sean necesarias dentro de la dinámica del Programa Talento Humano "En Una Organización Saludable", solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Para lo cual los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por el contratista para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es), las cuales serán cubiertas con las diferencias que resulten de los servicios efectivamente prestados siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado.
9. Expedir, si la Secretaría lo requiere, bonos sodexo, bonos bigpass, bonos turísticos o boletería para asistencia a eventos culturales, las cuales serán cubiertas con las diferencias (saldos) que resulten de los servicios efectivamente prestados, siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado.
10. Prestar el apoyo logístico y organizacional para cada una de las actividades del programa "Una Organización Saludable" a realizar dentro de la ejecución del presente contrato.
11. Cumplir estrictamente con toda la planeación e instrucciones definidas por el (los) supervisor (es) con el contratista en las reuniones sistemáticas para cada evento o actividad. Si el contratista las modifica a su arbitrio, se compromete a realizarla nuevamente si ello fuere necesario. En caso contrario, la Secretaría descontará del respectivo pago el valor de la actividad o especificación técnica no recibida a

satisfacción. Si se presentase tal situación, las partes se reunirán con el fin de analizar las condiciones en que se llevó a cabo la actividad, y las razones que lo apartaron de lo acordado previamente, para de esta forma determinar si hay lugar o no al descuento, o si la realiza nuevamente en las condiciones acordadas.

12. Realizar las actividades en las sedes del contratista o en los lugares que sean acordados previamente entre la Secretaria y el contratista, para el número de asistentes confirmados por el (los) supervisor (es) del contrato.
13. Proveer todos los insumos y materiales necesarios para el desarrollo de los diferentes planes, programas y actividades objeto del presente contrato.
14. Acordar previamente en las reuniones sistemáticas, o aquellas que resulten necesarias dentro de la planeación con el (los) supervisor (es) del contrato de LA SECRETARÍA los detalles de la alimentación requeridas para cada actividad o evento, teniendo en cuenta la oferta que con relación a alimentos, tenga el contratista.
15. Todos los alimentos que se entreguen durante las actividades a contratar, deben cumplir con las condiciones mínimas de manipulación y conservación establecidas en la ley. Igualmente se debe garantizar la preparación del personal que los manipule, de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Prestar el servicio de desplazamiento a los eventos, cumpliendo con las normas de seguridad respectivas, con buses de modelos recientes (2017 en adelante, en línea preferencial) y que sean los apropiados para transitar en la ruta de la actividad, , en perfecto estado mecánico y de conservación, aseado, con cinturones de seguridad y sillas en condiciones de operatividad, con servicio de baño para aquellas actividades que requiera expresamente (por escrito) el supervisor del contrato por parte de la Secretaría, manejados por conductores idóneos, capacitados para transporte de personal, que garanticen la seguridad y comodidad de los pasajeros.
17. Enviar al (los) supervisor (es) del contrato con una antelación de cuatro (4) días hábiles anteriores a la realización de los desplazamientos, los documentos de identificación de los conductores que prestarán el servicio de transporte, copia de su licencia de conducción, tarjetas de propiedad de los vehículos, copia del Seguro Obligatorio SOAT e indicar por escrito los números de las pólizas y la compañía de Seguros con los que tengan contratadas las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual. Si por alguna circunstancia se requiere sustituir el vehículo o conductor asignado para una actividad, el contratista está en la obligación de informar sobre esta circunstancia al (los) supervisor (es) del contrato con un (1) día hábil de antelación a la realización del evento y deberá allegar todos los documentos relacionados en este numeral.
18. Informar al (la) supervisor (a) del contrato con una antelación no mayor a cuatro (4) días hábiles anteriores a la realización de las actividades, los datos del personal de apoyo, coordinadores y promotores que asistirán a las actividades programadas.
19. Designar un Coordinador para cada actividad quien deberá llegar treinta (30) minutos antes de la hora estimada del inicio del evento, para efectuar una reunión con la persona previamente señalada por el supervisor del contrato, para establecer entre otros asuntos, los detalles de la actividad o evento. De la reunión se levantará acta por parte del contratista, la cual hará parte del informe del contrato.
20. Aplicar en caso de presentarse durante la ejecución del contrato, los porcentajes de descuentos que otorgue el contratista por promociones internas y vigentes aplicables en la época de la ejecución de la actividad o aquellos concedidos por los lugares y/o establecimientos, en razón a ciertas festividades y/ o condiciones especiales por grupos de personas. Los descuentos efectuados por este concepto, deberán ser reflejados en las respectivas facturas.
21. Verificar la seguridad de los sitios en los cuales se desarrollarán las actividades, de tal manera que garanticen la integridad de las personas que los visiten, así como de las condiciones específicas que apliquen de acuerdo al tipo de espacio o actividad, en cumplimiento de la normatividad o reglamentación vigente.
22. Llevar a cabo en conjunto con el (los) supervisor (es) del contrato o la persona que éste designe, las visitas técnicas previas necesarias al sitio donde se realizará la actividad, cuyo propósito sea constatar o identificar las condiciones en las cuales se desarrollarán las actividades a realizar, en los casos en los que la Secretaría lo requiera. El contratista deberá garantizar la disposición del personal y espacios para la atención de los mismos y que los gastos asociados a la realización de las visitas serán por su cuenta exclusivamente.
23. Asistir a las reuniones convocadas por el (los) supervisor (es) del contrato por parte de la Secretaria, con el fin hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y temas propuestos en la agenda. De las reuniones se dejará constancia escrita con fijación de compromisos.
24. Finalizadas cada una de las actividades, el contratista deberá aplicar a una muestra representativa de los asistentes, una “Encuesta de percepción”. El contratista realizará la tabulación de las mismas y deberá remitir a la Secretaría tanto las encuestas como la tabulación, las cuales harán parte de los informes mensuales indicados en el contrato.
25. Entregar, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes subsiguiente a aquel en que se prestaron los servicios, en original todos los documentos soportes requeridos para el pago junto con la (s) factura(s) correspondiente(s).
26. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.

27. Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del presente proceso, en caso de aplicar.
28. Responder por los daños y perjuicios que se causen con ocasión de la ejecución de las actividades bajo este contrato o del objeto del contrato.
29. Realizar aquellas actividades diferentes a las incluidas dentro del cronograma inicial de actividades que sean necesarias dentro de la dinámica del Programa del Talento Humano "Entorno Laboral Saludable", solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por el contratista para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es) del contrato, las cuales serán cubiertas con las diferencias que resulten de los servicios efectivamente prestados siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado. También se tendrán en cuenta para estas actividades nuevas los valores unitarios ofertados inicialmente por el CONTRATISTA en su oferta que sean similares a estas actividades.

Nota: Cualquier cambio durante la ejecución del contrato deberá ser previamente aprobado por el Supervisor del mismo, y debe solicitarse con mínimo diez (10) días calendario anteriores a la realización de la respectiva actividad sujeta a cambio. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir las condiciones iguales o superiores al reemplazado y cumplir con los mismos requisitos exigidos a éste, y deberá realizarse en la condiciones económicas estipulados en el valor del contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMERA. - SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA,** estará a cargo de el/la **DIRECTOR(A) DE GESTIÓN HUMANA** de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y JUSTICIA, o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas establecidas sobre la materia.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor para el ejercicio de las funciones tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
2. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
4. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
5. Aprobar los servicios requeridos para el desarrollo de las actividades que, de acuerdo con el Anexo Especificaciones Técnicas, sean suministrados por el Contratista.
6. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.

7. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
8. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
9. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo Especificaciones Técnicas.
10. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
11. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
12. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
13. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria), debiendo incluir como riesgos amparados:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Por el término de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, en especial debe cubrir los siguientes amparos, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones:

*(1) Amparo y Límites de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

Asegurado: La entidad y el contratista y/o subcontratistas.
Beneficiario: La Entidad y los terceros afectados.

COBERTURAS MÍNIMAS	% MINIMO DE COBERTURA
Predios, Labores y Operaciones - PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño Emergente y Lucro Cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Perjuicios Extra patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Contratistas y Subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia

Amparo patronal	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Vehículos Propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
COBERTURAS MÍNIMAS	**% MINIMO DE COBERTURA**
Suministro de bebidas y alimentos	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Restaurantes, casinos, campos deportivos y cafetería	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor de PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo $3 millones por persona Mínimo $12 millones por evento Mínimo $20 millones por vigencia

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Así mismo, los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad e igualmente debe incluir las siguientes cláusulas:

- Renovación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro por una vez.
- No cancelación o renovación por no pago de prima

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Al anterior plazo de vigencia, **EL CONTRATISTA** deberá adicionar **DIEZ (10) DÍAS MÁS**, con el fin de garantizar que los términos de la garantía única cubran la totalidad de lo exigido y prevenir la necesidad de ampliación de los mismos ocasionada por el lapso que transcurre desde el momento de la suscripción del contrato y el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

PARÁGRAFO TERCERO. – En cualquier evento de aumento del valor del contrato, suspensión o prórroga de su vigencia, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. El término de duración de la garantía se empezará a contar a partir de la fecha de vigencia inicial de la misma.

PARÁGRAFO CUARTO. – EL CONTRATISTA deberá constituir, publicar y enviar a través del SECOP II la garantía pactada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato para ese efecto, publicada por parte de la Dirección Jurídica y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Si al vencimiento de dicho término EL CONTRATISTA no ha presentado la garantía pertinente a la Dirección Jurídica y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, este último podrá dejar constancia que el contrato no ha iniciado su ejecución.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - AJUSTE AL PESO: El **CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso o por defecto, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. -REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** El **CONTRATISTA** deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO. - SOCIEDAD INTERVENIDA:** En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el **CONTRATISTA** deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de

liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. -DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo efectuado; **b)** Pliego de Condiciones del Proceso SCJ-LP-001-2021 con todas sus observaciones, modificaciones adendas y anexos. **c)** La oferta presentada por el contratista durante el proceso en modalidad de Licitación Pública con sus anexos correspondientes **d)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **e)** La Garantía Única aprobada; **f)** El Registro Presupuestal y **g)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.-ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** no podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de la que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia., sin el previo consentimiento por escrito de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. En consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete a **NO** revelar, divulgar, exhibir, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información con persona natural o jurídica, en su favor o en el de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada; de igual manera se compromete a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la presente cláusula, se entiende por información confidencial aquella que se encuentre relacionada con todas las descripciones de datos, procesos y operaciones, métodos, formulas y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, programas o sistemas de cómputo que revele la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia al **CONTRATISTA,** con motivo de su relación contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO. - DEFINICIONES:** Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o cualquier otra Entidad Estatal. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016 y demás normas aplicables. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad el **CONTRATISTA** se obliga a informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato, y en consecuencia cederá el presente contrato previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA -PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de cualquiera de las obligaciones suscritas se desarrollará el procedimiento correspondiente, a fin de garantizar el debido proceso, teniendo en cuenta la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones. **El CONTRATISTA** pagará a la **SECRETARÍA**, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: 1) Inmediatamente acaecido el hecho o una vez se tenga conocimiento del mismo por parte del supervisor, éste aportará la información soporte con el fin de realizar un análisis para definir si es procedente efectuar un requerimiento escrito al **CONTRATISTA**. 2) El oficio de requerimiento será suscrito por el supervisor del contrato y en él se señalarán las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la multa. De este oficio se dará traslado al CONTRATISTA para que se pronuncie por escrito sobre los hechos. 3) Si el supervisor considera que los argumentos señalados por **EL CONTRATISTA** no son suficientes para desvirtuar el posible incumplimiento, proyectará escrito para la firma del ordenador del gasto dirigido a la Dirección Jurídica y Contractual, relatando de manera cronológica lo sucedido y solicitando la apertura de la actuación administrativa de carácter sancionatorio contractual respectiva anexando todos los soportes relacionados con la situación. 4) El Director Jurídico y Contractual revisará que la solicitud cumpla con lo estipulado en este contrato y dará apertura a la actuación de conformidad con lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, velando porque **el CONTRATISTA** se le garantice el debido proceso. 5) El Director Jurídico y Contractual de la **SECRETARÍA**, una vez agotado el proceso y si es del caso, expedirá resolución motivada declarando el incumplimiento y ordenando hacer efectiva la Cláusula Penal. En firme el acto administrativo, y de existir saldos a favor del **CONTRATISTA**, se efectuará descuento o compensación dentro de la siguiente factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquier momento de la actuación o al finalizar ésta, el Director Jurídico y contractual podrá ordenar el archivo de las diligencias, de conformidad con lo señalado en el literal d del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA** renuncia a la constitución o a cualquier requerimiento para ser constituido en mora**. CLÁUSULA VIGÉSIMA. -**

MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **el CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, la **SECRETARÍA** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento**.** El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al **CONTRATISTA** y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la **SECRETARÍA** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del **CONTRATISTA.** Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS:** El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** autoriza a la **SECRETARÍA** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o la **SECRETARÍA** podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivo ese pago de multas**. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Para el presente proceso teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, la modalidad de selección que adelantará la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA correspondio a una LICITACIÓN PÚBLICA, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 de la ley 1882 de 2018 y las Subsección primera del capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sobre solución de conflictos. **CLÁUSULA CUARTA. - GASTOS:** Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales, derivados de la ejecución del contrato, serán asumidos por cuenta del **CONTRATISTA. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Para efectos del presente contrato, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación, sin perjuicio de ajustarlos durante la ejecución del contrato a criterio del supervisor. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA -DERECHOS DE AUTOR:** Por virtud de este contrato, se entiende que EL CONTRATISTA transfiere a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera total, para cualquier territorio y sin limitación alguna, todos los derechos patrimoniales de propiedad intelectual que se originen sobre cualquier tipo de trabajo que ejecute o en el cual participe EL CONTRATISTA, tales como, estudios, investigaciones, ensayos, obras de carácter literario, artístico, así como, invenciones, información, mejoras y/o diseños y en general toda obra del intelecto humano desarrollada en el marco del presente contrato, conforme lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. De igual manera, los derechos de propiedad industrial generados en virtud del presente contrato de prestación de servicios son transferidos a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el marco de lo establecido en el artículo 29 de la ley 1450 de 2011. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios relacionados en el presente contrato prestados a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no infringen ni vulneran el régimen de derechos de autor ni de propiedad industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. El CONTRATISTA tendrá el reconocimiento de los derechos morales de las obras que se produzcan dentro de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA. -CESION Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. La contravención a esta prohibición por parte del **CONTRATISTA** dará derecho a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y a exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACION LABORAL: EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia**.** Por lo tanto, el presente contrato no genera relación laboral alguna, ni prestaciones sociales entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el **CONTRATISTA**, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993**. CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: INDEMNIDAD. – EL CONTRATISTA** mantendrá a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. -** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución, requerirá de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, previo registro presupuestal. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. -** En caso de que surjan diferencias entre las partes como consecuencia de la ejecución del presente contrato, la solución de las mismas se hará de común acuerdo. En su defecto podrán ser sometidos a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin desconocer las demás formas judiciales

o extrajudiciales vigentes**.** **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se termina por las siguientes razones: **a)** Por vencimiento del plazo pactado; **b)** Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; **c)** Por mutuo acuerdo de las partes. **PARÁGRAFO:** En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, consignando la obligación a cargo del **CONTRATISTA** de incluir en el informe final requerido para efectos de liquidación del contrato y para el pago correspondiente, las obligaciones cumplidas durante su ejecución y las pendientes por ejecutarse. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. – SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se causen mayores costos para la SECRETARÍA. De la suspensión las partes suscribirán acta en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato y su fecha de reanudación. En el evento de que no pueda determinarse la fecha de levantamiento de la suspensión, se suscribirá acta de reanudación de la ejecución del contrato, por parte del supervisor y contratista. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

Elaboró: Cgomezl – Contratista Dirección Jurídica y Contractual.
Revisó: Sonia Stella Romero Torres – Directora Jurídica y Contractual.
Cindy Cubillos Ruiz - Dirección Jurídica y Contractual.

ACTA DE INICIO

CONTRATO No.	**1418**	Del Año:	**2021**
NOMBRE CONTRATISTA	**AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS**		
NIT DEL CONTRATISTA	**900.945.993-9**		
OBJETO	***¨PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE CADA UNA DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO – UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE PARA LOS COLABORADORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA*".**		
VALOR TOTAL	**SEISCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($660.000.000).**		
PLAZO	**El plazo de ejecución del contrato será de hasta SIETE (07) MESES o hasta que se agote el recurso asignado; lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.**		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	**26 de julio de 2021(*)**		
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA	**30 de julio de 2021**		
FECHA DE INICIO DE COBERTURA ARL	**No Aplica**		
FECHA DE ACTA DE INICIO	**30 de julio de 2021**		
FECHA DE TERMINACIÓN	**28 de febrero de 2022 o hasta que se agote el recurso**		

*Fecha de suscripción en Plataforma SECOP II.

El **treinta (30) de julio de dos mil veintiuno (2021)**, se reunieron en la ciudad de Bogotá D.C., los suscritos, mayores de edad, a saber: la **DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA**, en nombre y representación de la **Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia**, identificada con **NIT No. 899.999.061 - 9**, de una parte; y por la otra, **AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS** identificada con NIT **900.945.993-9** y representada legalmente por la apoderada especial **LEIDY JOHANNA REYES FLOREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.022. 420. 974** expedida en Bogotá D.C., con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato en mención.

Para constancia se firma por las partes, en la ciudad de Bogotá D.C., el **treinta (30) de julio de dos mil veintiuno (2021).**

Supervisor
DRA. NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA
Directora de Gestión Humana
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

El Contratista
LEIDY JOHANNA REYES FLOREZ
Apoderada especial del Representante Legal
AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS
NIT.900.945.993-9

AyC de Colombia Corporation SAS
Nit. 900.945.993-9

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14729747175

(415)7707212489984(8020) 000001472974717 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900945993	9	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: AYC DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla
A&C DE COLOMBIA	A&C DE COLOMBIA

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CL 22 B BIS 82 44

42. Correo electrónico: contabilidad.aycdecolombia@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4877756	3118975558

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7990	2016-03-01	9329	2016-03-01	5629	4645		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 57 9 14 33 42 48 52

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Obligados aduaneros	Exportadores
54. Código	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2021 - 01 - 06 / 14 : 05: 56

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: CASTRO RIVEROS ANGELA ANDREA
985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 08-04-2021 11:45:41AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:07/05/2021

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900945993	AYC DE COLOMBIA CORPORATION S A S

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 22B BIS 82 44 Teléfonos: 4877756

Dirección electrónica: contabilidad@aycdecolombia.com. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 04/03/2016

Matrícula Mercantil:02936297 Fecha inicio de Actividades: 04/03/2016 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 5629 - Actividades de otros servicios de comidas

Actividad 2: 7990 - Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

Actividad 3: 93291 - Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p. (excepto juegos de suerte y azar, discotecas y similares)

Actividad 4: 4759 - Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
16/04/2018	C.C.	52706379	ANGELA ANDREA CASTRO RIVEROS	REPRESENTANTE LEGAL
11/04/2018	C.C.	80153268	CESAR AUGUSTO MOLINA TOVAR	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

ISO 9001 SGS CO18/8129

Banco Caja Social

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS *Identificado con* *NI9009459939*

Actualmente posee(n) la CUENTA CORRIENTE PYME, radicada en la oficina 0191 HAYUELOS, con las siguientes características:

Cuenta Corriente No.	:	*21003718251*
Fecha de Apertura	:	*26 de septiembre de 2018*
Condiciones de Manejo	:	*Individual,1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector, 1Sello(s) seco(s)*
Estado	:	*CUENTA ACTIVA*

Esta constancia se expide con destino a: A QUIEN INTERESE
Realizada en la oficina 0191 HAYUELOS de la ciudad de BOGOTA, el día martes, 14 de septiembre de 2021.

Cordialmente,

Efectuado por:
M7S7A2E5 - MIRIAM PATRICIA SERRANO AVELLA

14 SEP 2021

FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | Banco Caja Social | Establecimiento Bancario

INFORMACION BASICA									
CONTRATISTA: AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS						**CONTRATO No. 1418 DE 2021**			
OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA REALIZAR Y DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y DE CADA UNA DE LAS ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA DE TALENTO HUMANO – UNA ORGANIZACIÓN SALUDABLE PARA LOS COLABORADORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.									
Fecha Inicio: 30-07-2021	**Plazo inicial:**	**Meses**	**Días**	**Prórroga**	**Meses**	**Días**	**Plazo Total:**	**Meses**	**Días**
Fecha terminación: 28-02-2022		7						7	
	Desde: 16-10-2021			**Hasta: 15-11-2021**			**Fecha Informe:**	**16-11-2021**	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
1. Prestar todos los servicios que sean necesarios para desarrollar el objeto del presente contrato, de conformidad con las instrucciones específicas que impartan el (los) supervisor (es), para lo cual deberá desplegar toda su pericia y conocimiento para garantizar que dichos servicios se presten en condiciones de oportunidad, calidad y satisfacción.	El contratista presto los servicios solicitados a satisfacción y en las fechas acordadas.	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
2. Cumplir con lo previsto en el anexo técnico y especificaciones técnicas del presente contrato para cada uno de los servicios, así como con lo especificado en la propuesta presentada.	El contratista cumplió con esta obligación.	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
3. Desarrollar las actividades señaladas en el cronograma de actividades entregado por el (los) Supervisor (es) del contrato a la suscripción del acta de inicio y cumplir con el plan de trabajo pactado entre las partes de acuerdo al cronograma.	El contratista desarrollo las actividades programadas en el cronograma: - Día del Niños C4 y Nivel Central octubre - Torneo de Bolos - Bono de Falabella – Premiación Torneo de Fútbol 5	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
4. Garantizar las cantidades oportunamente indicadas por el supervisor del contrato, para el desarrollo de cada una de las actividades del contrato.	El contratista presto los servicios solicitados con las cantidades indicadas por el Supervisor, de acuerdo a los requerimientos necesarios para la ejecución: - Día del Niño: C4: 140 personas – Nivel Central 100 personas - Torneo de Bolos: 100 personas - Bono de Falabella: 25 personas	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
5. Mantener durante la ejecución del contrato las autorizaciones, permisos y licencias que sean requeridos para llevar a cabo el objeto contractual.	El contratista cumplió con esta obligación.	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
6. Llevar a cabo las actividades en las condiciones de tiempo, modo y lugar establecidas previamente en el cronograma de actividades. Cualquier ajuste será informado por el (los) supervisor (es) del contrato con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha del evento. La Secretaría podrá incrementar las cantidades (N° de participantes) previstas en las especificaciones técnicas relacionadas en el cronograma de actividades, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta.	El contratista cumplió con la realización de las actividades de acuerdo a la solicitud del supervisor, conforme a la necesidad de las actividades.	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
7. Con ocasión de la emergencia sanitaria, las actividades a realizar se pueden aumentar o disminuir, cambiar su modalidad, o cancelar, atendiendo los temas de bioseguridad por parte de la Secretaría, para lo cual el supervisor informará al contratista con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles. Los ajustes aquí referidos no conllevan modificación alguna sobre los valores unitarios contenidos en la propuesta.	El contratista cumplió con la realización de las actividades de acuerdo a la solicitud del supervisor y respetando las normas de bioseguridad, garantizando los requerimientos necesarios para su ejecución.	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
8. Realizar aquellas actividades diferentes a las incluidas dentro del cronograma inicial de actividades, que sean necesarias dentro de la dinámica del Programa Talento Humano "En Una Organización Saludable", solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Para lo cual los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por el contratista para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es), las cuales serán cubiertas con las diferencias que resulten de los servicios efectivamente prestados siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado.	Se solicitan las siguientes actividades, adicionales a las programadas: - Dia del Niños sedes C4 y Nivel Central - Bonos Falabella – Premiación Torneo de Fútbol 5	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia. .
9. Expedir, si la Secretaría lo requiere, bonos sodexo, bonos bigpass, bonos turísticos o boletería para asistencia a eventos culturales, las cuales serán cubiertas con las diferencias (saldos) que resulten de los servicios efectivamente prestados, siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado.	Se solicitan los bonos Bigpass para la premiación del Torneo de Bolos, así: 500.000 primer lugar 400.000 segundo lugar 300.000 tercer lugar 140.000 mejor línea femenina 140.000 mejor línea masculina	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
10. Prestar el apoyo logístico y organizacional para cada una de las actividades del programa "Una Organización Saludable" a realizar dentro de la ejecución del presente contrato.	El contratista cumplió con el apoyo logístico para las actividades de: - Desarrollo de la actividad Día del Niños en las sedes de C4 y Nivel Central - Desarrollo Torneo de Bolos	N.A.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
11. Cumplir estrictamente con toda la planeación e instrucciones definidas por el (los) supervisor (es) con el contratista en las reuniones sistemáticas para cada evento o actividad. Si el contratista las modifica a su arbitrio, se compromete a realizarla nuevamente si ello fuere necesario. En caso contrario, la Secretaría descontará del respectivo pago el valor de la actividad o especificación técnica no recibida a satisfacción. Si se presentase tal situación, las partes se reunirán con el fin de analizar las condiciones en que se llevó a cabo la actividad, y las razones que lo apartaron de lo acordado previamente, para de esta forma determinar si hay lugar o no al descuento, o si la realiza nuevamente en las condiciones acordadas.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
12. Realizar las actividades en las sedes del contratista o en los lugares que sean acordados previamente entre la Secretaria y el contratista, para el número de asistentes confirmados por el (los) supervisor (es) del contrato.	El contratista cumplió con esta obligación.	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.
13. Proveer todos los insumos y materiales necesarios para el desarrollo de los diferentes planes, programas y actividades objeto del presente contrato.	El contratista cumplió con esta obligación	N.A.
14. Acordar previamente en las reuniones sistemáticas, o aquellas que resulten necesarias dentro de la planeación con el (los) supervisor (es) del contrato de LA SECRETARÍA los detalles de la alimentación requeridas para cada actividad o evento, teniendo en cuenta la oferta que con relación a alimentos, tenga el contratista.	El contratista cumplió con esta obligación de acuerdo a la solicitud de la supervisora del contrato.	N.A.
15. Todos los alimentos que se entreguen durante las actividades a contratar, deben cumplir con las condiciones mínimas de manipulación y conservación establecidas	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
16. Prestar el servicio de desplazamiento a los eventos, cumpliendo con las normas de seguridad respectivas, con buses de modelos recientes (2017 en adelante, en línea preferencial) y que sean los apropiados para transitar en la ruta de la actividad, , en perfecto estado mecánico y de conservación, aseado, con cinturones de seguridad y sillas en condiciones de operatividad, con servicio de baño para aquellas actividades que requiera expresamente (por escrito) el supervisor del contrato por parte de la Secretaría, manejados por conductores idóneos, capacitados para transporte de personal, que garanticen la seguridad y comodidad de los pasajeros.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
17. Enviar al (los) supervisor (es) del contrato con una antelación de cuatro (4) días hábiles anteriores a la realización de los desplazamientos, los documentos de identificación de los conductores que prestarán el servicio de transporte, copia de su licencia de conducción, tarjetas de propiedad de los vehículos, copia del Seguro Obligatorio SOAT e indicar por escrito los números de las pólizas y la compañía de Seguros con los que tengan contratadas las pólizas de Responsabilidad Civil Extracontractual y Contractual	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
Si por alguna circunstancia se requiere sustituir el vehículo o conductor asignado para una actividad, el contratista está en la obligación de informar sobre esta circunstancia al (los) supervisor (es) del contrato con un (1) día hábil de antelación a la realización del evento y deberá allegar todos los documentos relacionados en este numeral.		

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
18. Informar al (la) supervisor (a) del contrato con una antelación no mayor a cuatro (4) días hábiles anteriores a la realización de las actividades, los datos del personal de apoyo, coordinadores y promotores que asistirán a las actividades programadas.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
19. Designar un Coordinador para cada actividad quien deberá llegar treinta (30) minutos antes de la hora estimada del inicio del evento, para efectuar una reunión con la persona previamente señalada por el supervisor del contrato, para establecer entre otros asuntos, los detalles de la actividad o evento. De la reunión se levantará acta por parte del contratista, la cual hará parte del informe del contrato.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
20. Aplicar en caso de presentarse durante la ejecución del contrato, los porcentajes de descuentos que otorgue el contratista por promociones internas y vigentes aplicables en la época de la ejecución de la actividad o aquellos concedidos por los lugares y/o establecimientos, en razón a ciertas festividades y/ o condiciones especiales por grupos de personas. Los descuentos efectuados por este concepto, deberán ser reflejados en las respectivas facturas.	Para la ejecución de las actividades programadas para este periodo no se contó con descuentos ni promociones.	N.A.
21. Verificar la seguridad de los sitios en los cuales se desarrollarán las actividades, de tal manera que garanticen la integridad de las personas que los visiten, así como de las condiciones específicas que apliquen de acuerdo al tipo de espacio o actividad, en cumplimiento de la normatividad o reglamentación vigente.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
22. Llevar a cabo en conjunto con el (los) supervisor (es) del contrato o la persona que éste designe, las visitas técnicas previas necesarias al sitio donde se realizará la actividad, cuyo propósito sea constatar o identificar las condiciones en las cuales se desarrollarán las actividades a realizar, en los casos en los que la Secretaría lo requiera. El contratista deberá garantizar la disposición del personal y espacios para la atención de los mismos y que los gastos asociados a la realización de las visitas serán por su cuenta exclusivamente.	En el periodo del 16 de octubre al 15 de noviembre, se realizaron las siguientes visitas técnicas: - Jueves 28 de octubre – Super Bowling y Bolera Circulo de Suboficiales de las Fuerzas Militares – Torneo de Bolos - Martes 9 de noviembre – Show Place – Actividad niños de 0 a 5 años - Miércoles 10 de noviembre – Hotel Marriot y Hotel Habitel - Actividad Cierre Programa Orientación al Retiro	N.A.
23. Asistir a las reuniones convocadas por el (los) supervisor (es) del contrato por parte de la Secretaria, con el fin hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales y temas propuestos en la agenda. De las reuniones se dejará constancia escrita con fijación de compromisos.	El contratista asistió a las reuniones programadas para la organización y coordinación de las actividades. Por la plataforma de Teams el 12 de octubre de 2021	N.A.
24. Finalizadas cada una de las actividades, el contratista deberá aplicar a una muestra representativa de los asistentes, una "Encuesta de percepción". El contratista realizará la tabulación de las mismas y deberá remitir a la Secretaría tanto las encuestas como la tabulación, las cuales harán parte de los informes mensuales indicados en el contrato.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
25. Entregar, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes subsiguiente a aquel en que se prestaron los servicios, en original todos los documentos soportes requeridos para el pago junto con la (s) factura(s) correspondiente(s).	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
26. Cumplir con las normas ambientales y de seguridad industrial.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.
27. Cumplir con los ofrecimientos realizados como criterios de ponderación, dentro del presente proceso, en caso de aplicar.	El contratista cumplió con esta obligación.	N.A.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
28. Responder por los daños y perjuicios que se causen con ocasión de la ejecución de las actividades bajo este contrato o del objeto del contrato.	Durante la ejecución de las actividades no se presentó ningún tipo de daño o incidente.	N.A.
29. Realizar aquellas actividades diferentes a las incluidas dentro del cronograma inicial de actividades que sean necesarias dentro de la dinámica del Programa del Talento Humano "Entorno Laboral Saludable", solicitadas por el (los) supervisor (es) del contrato. Los costos unitarios por este concepto serán los establecidos en la precotización presentada por el contratista para tal efecto para los ítems que se requieran, y avaladas por el (los) supervisor (es) del contrato, las cuales serán cubiertas con las diferencias que resulten de los servicios efectivamente prestados siempre que, con las mismas, no se supere el presupuesto oficial asignado. También se tendrán en cuenta para estas actividades nuevas los valores unitarios ofertados inicialmente por el CONTRATISTA en su oferta que sean similares a estas actividades.	Se solicitan: - Actividad Dia del Niños sedes C4 y Nivel Central - 25 bonos Falabella por 30.000 cada uno – Premiación Torneo de Fútbol 5	PDF. Informe de Actividades AyC de Colombia.

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión: DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión:
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,

NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA
Supervisora Contrato

LEIDY JOHANNA REYES FLOREZ
Contratista
Apoderada del Representante Legal
AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS

VoBo. Maria Elizabeth Corredor Amado – Contratista Dirección de Gestión Humana – Apoyo a la Supervisión.

	INFORME DE ACTIVIDADES No:	**SCJ -013 - 2021**			
	FECHA EMISION: 2 de noviembre del 2021	**FECHA EVENTO:** 29 de octubre del 2021			
Referencia interna:	Contrato No 1418-2021	**Organizado por:**		Nohora Teresa Villabona Mujica.	
Ejecutivo de cuenta:	Alejandra Diaz	**Asistentes Confirmados:**		**240**	
Coordinador General	William Barrero				
Tipo de Evento:	DIA DEL NIÑO	**Adultos**	**SI**	**Niños**	**SI**
Alternativa Portafolio:	C4 / nivel central SDSCJ	**Jornada:**	9:00 AM – 12:30 AM		
Desarrollo del evento:	Para la fecha, lugar y logística acordada con el supervisor del contrato se da inicio a la ejecución de actividades Del DIA DEL NIÑO. Para el desarrollo de la misma AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS realiza organización de los espacios, alimentación y logística general correspondientes a las especificaciones plasmadas en el contrato de prestación de servicios. Siendo las 9:00 am se encuentra el servicio de logística listo (carpa, sonido, iluminación, decoración y alimentación) para el comienzo del evento en cada uno de losl punto de encuentro establecido. 9:00am-09:50am en este horario se da la bienvenida a los asistentes con nuestro personaje animado invitado ferb y mickey mouse en simultanea se realiza el protocolo de desinfección y el respectivo diligenciamiento de planillas de asistencia para tener control de nuestros invitados Sobre las 9:50am-10:20 iniciamos con la celebración del DIA DEL NIÑO con actividades recreativas de integración para adultos y niños donde se refuerzan conocimientos básicos de los niños y se pone a prueba su rapidez psicomotriz. 10:20am-10-50am: Se realiza actividad bailable dirigida por nuestro animador profesional integrando a los niños con sus acompañantes. Sobre las 10:50 am el primer grupo de niños (10 por grupo) comienza con el recorrido de las instalaciones del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo de Bogotá, seguido el recorrido por la estación de bomberos y las instalaciones de nievl central. Durante el recorrido por las instalaciones, los demás invitados continúan realizando actividades en la carpa hasta que el último grupo finaliza el recorrido. 12:00am: se hace entrega del refrigerio previamente acordado cumpliendo con todas las especificaciones establecidas en el contrato, el cual fue de total agrado para los asistentes. se finaliza la actividad cumpliendo a cabalidad todos los requerimientos hechos por el supervisor encargado, terminando la actividad con total éxito.				
Aspectos a mejorar	✓ NINGUNO TODO SALIO CON EXITO				
Elaboró	William Barreo				
Reviso	Alejandra Diaz				

	GALERIA FOTOGRAFICA No:	**SDSCJ 013- 2021**			
	FECHA EMISION:	**FECHA EVENTO:** 29 de octubre del 2021			
Referencia interna:	Contrato No 1418- 2021	**Organizado por:**		Nohora Teresa Villabona Mujica.	
Ejecutivo de cuenta:	Alejandra Díaz	**Asistentes Confirmados:**		**240**	
	William Barrero				
Tipo de Evento:	DIA DEL NIÑO	**Adultos**	**si**	**Niños**	**SI**
Alternativa Portafolio:	C4 / nivel central SDSCJ	**Jornada:**	9:00 AM – 12:30 AM		

















ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [ ] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: | RESPONSABLE: | FECHA | HORA

LUGAR:

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
	Diana Punzal	52811578	D.G. IT	3188[illegible]	diana.punzal@scj.g		SI	NO
	Gima Cabra B	1016018972	Dir Operaciones	3197061916	gima.cabra@scj.gov.co		SI	NO
	Juliana Coronado	1019041251	OAIZF	[illegible]	juliana.coronado@scj		SI	NO
	Luz Juliethe Oyola	52089291	Dir. Bienes	3106797299	luz.oyola@scj.gov.co		SI	NO
	Erica Rentero	52875814	Financiera	3012183[illegible]	Erica.rentero@		SI	NO
	Karen Martinez	1073509871	D.G.H	3228181900	karen.martinez		SI	NO
	Angelica Ramos C	53095905	D.R.F.	3203219114	ang.ramos@scj.gov.co		SI	NO
	Natalia Ybla	1018451727	DRF	3213557[illegible]	natalia.ybla@scj.[illegible]		SI	NO
	Jaime Morales	80005630		3105631[illegible]	jaimem278@Hotmail.	Jaime	SI	NO
	Leydy R. Mejia	1061719700	Dir. Bienes	3178733220	leydy.mejia@scj		SI	NO
	William Cruz	79734573	Dir G. H	3204922841	William.cruz	William Cruz	SI	NO
	Gina Ferro	52187470	Dir Fyb	5115526[illegible]			SI	NO
	Natalia Valencia	1022363144	Dir. Finan	3134726[illegible]	Leidy. Valencia		SI	NO
		SI					SI	NO
		SI					SI	NO
		SI		SI		SI	SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y demás reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente serán utilizados para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-JC-449 (Consultas) y F-JC-448 (Reclamos).
Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co

Datos Ilegibles

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
		Versión:	5
		Fecha Aprobación:	29/11/2016
Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [ ] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: | RESPONSABLE: | FECHA | HORA

LUGAR:

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
	Alexander Gonzalez	80029018	Secretaria Seguridad	3122899255	alexander_gc@gmail.com		SI	NO
	Kelly Angel-Ag.	36694709	SEC SEGURIDAD	3005632255			SI	NO
	Yeimy Brigith F.	52996402	Sec Seguridad	3207027999	david0778@gmail.com		SI	NO
	Magdalena Corredor	52994984	Dir. Gestión H.	3115460024	maria.corredor@		SI	NO
	Luz Sarmiento	53165386	Dir. Técnica	3155878791	luz.sarmiento@		SI	NO
	Johana Velasquez	1016073982	DRFGD	3505403380	johana.velasquez@scj.go	Johana VV	SI	NO
	Manuel Montes	79482313	DR FINANCIERA	3214503495	manuel.montes@scj.gov.co		SI	NO
	Pilar Natera	52982962	Dir Financiera	3102541800	marjorie.natera		SI	NO
	Yeimi Cadena	52965142	Recursos Físicos	3212647659	yenni.cadena@scj		SI	NO
	Kelyjohanna Mora	53048821	Dir Bienes	3124729469	kellymoria		SI	NO
	Yulie Vanessa Cabrera	1019770614	Dir Técnica	3016977094	yulie.cabrera	Vanessa C.	SI	NO
	Damary Rueda	1019994483	D. Financiera	3212647658	damaris.rueda@scj		SI	NO
	Paula Borque	59823012	DRFGD	3004658466	marcela.perez	MBV.	SI	NO
	Vargas Heefel	79.	Sec Seguridad.	3125510234	mariameedina.fue		SI	NO
	William Celg	1032396556	Dir. Bienes	3193213578	william.celg@scj.gov.co	William Celg	SI	NO
	Andres Cordoba	1030033316	SPSCJ	3214673172	Andres.cordoba@scj.gov.co		SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se informa que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas, preguntas relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-JC-449 (Consultas) y F-JC-448(Reclamos) ubicados en el Así mismo, podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento a través de www.scj.gov.co

Escaneado con CamScanner

ACTIVIDAD DIA DEL NIÑO - C4.

ACTIVIDAD DIA DE LOS NIÑOS - C4
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
VIERNES 29 DE OCTUBRE DE 2021

Secretaría en Familia

N.	NOMBRE DEL SERVIDOR/CONTRATISTA	DOCUMENTO	CELULAR	TIPO DE VINCULACIÓN	DEPENDENCIA	NOMBRE INSCRITO	EDAD	DOCUMENTO	LUGAR	NOMBRE DEL ACOMPAÑANTE	DOCUMENTO	PARENTESCO	CELULAR
1	ADA LUZ SANDOVAL HERAZO	50931793	324599558	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	DAVID SAMUEL BAQUERO SANDOVAL	3	1014897255	C4	FREDY BAQUERO	79611091	PADRE	3155333667
2	ANGIE TATIANA BARRETO RODRÍGUEZ	1018436403	3013240192	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SAMUEL ANTONIO HERNÁNDEZ BARRETO	12	1033105538	C4	CARLOS STIVEN HERNÁNDEZ	1013672034	PRIMO	321 3533198
3	ARSHAD NAREN MORALES PANTOJA	1016055240	3108115925	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	LUCIANA MORALES GRAU	3	1014999090	C4	ARSHAD NAREN MORALES PANTOJA	1016055240	PADRE	3108115925
4	CARLOS GARCIA	1030622867	3197226734	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	VALERIE DANIELA VASQUEZ CRUZ	9	1141335374	C4	CARLOS GARCIA	1030622867		
5	CARLOS GARCIA	1030622867	3197226734	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ANNIE SOFIA ALDANA CRUZ	3	1018516016	C4	CARLOS GARCIA	1030622867		
6	CLAUDIA FERNANDA CHAVARRO FONSECA	52069436	3102029144	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	TOMÁS HERNÁNDEZ CHAVARRO	6	1028725753	C4	OSCAR JAVIER HERNÁNDEZ	79810736	PADRE	3045830769
7	DAYAN JULIETH LÓPEZ TRIANA	1032427402	3219884826	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JUAN CAMILO GUINEA LOPEZ	12	1024515032	C4	DAYAN JULIETH LÓPEZ TRIANA	1032427402		
8	DEIFY JIMENEZ BEJARANO	52933271	3105817587	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	DANNA PAOLA BELLO	13	1140918232	C4	DEIFY JIMENEZ BEJARANO	52933271		
9	DEISY FONSECA	39313437	3045703830	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	LIAM MENA FONSECA	2	1233516652	C4	MIXEL RUA PEREZ	1010105527	NANA	3107411011
10	DEISY FONSECA	39313437	3045703830	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SARAY CAMILA MENA FONSECA	8	1010222076	C4	MIXEL RUA PEREZ	1010105527	NANA	3107411011
11	DIANA CATALINA PERALTA LEON	33481735	3204692270	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	VALERY LUCIANA VARELA	3	1011252763	C4	BERTHA LEON		ABUELA	
12	DIANA CATALINA PERALTA LEON	33481735	3204692270	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	KAMILA VARELA	10	1025546953	C4	DIANA CATALINA PERALTA LEON	33481735	MADRE	3204692270
13	DIANA CATALINA PERALTA LEON	33481735	3204692270	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	NICOLÁS VARELA	12	1025542205	C4	DIANA CATALINA PERALTA LEON	33481735	MADRE	3204692270
14	DIEGO ALBERTO DIAZ MANTILLA	1136880622	3045618820	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ALLISON DIAZ VILLALOBOS	5	1013027106	C4	DANIELA VILLALOBOS MERCHÁN	1014199658	MADRE	3142585545
15	EDISON VILLANUEVA GARCÍA	79955445	3214858870	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	NICOLÁS VILLANUEVA CASTAÑEDA	13	1014739853	C4	GENNY KAREM CASTAÑEDA HORTA	52791700	MADRE	3004310526
16	EDWIN ALBERTO DÍAZ ORTEGA	1026269423	3214688253	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	DYLAN DÍAZ MURILLO	5	1014998579	C4	EDWIN ALBERTO DÍAZ ORTEGA	1026269423	PADRE	3214688253
17	EDWIN ALBERTO DÍAZ ORTEGA	1026269423	3214688253	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JULIÁN ANDRES RAMÍREZ MURILLO	12	1077726955	C4	EDWIN ALBERTO DÍAZ ORTEGA	1026269423	PADRE	3214688253
18	ELIANA BLANCO SÁENZ	53153474	3102932071	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SAMUEL ALEJANDRO PINZON BLANCO	6	1020824917	C4	ELIANA BLANCO SAENZ	53153474	MADRE	3102932071
19	ELIANA BLANCO SÁENZ	53153474	3102932071	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	TOMAS CASTRO BLANCO	7	1015487249	C4	ELIANA BLANCO SÁENZ	53153474	MADRE	3102932071
20	ELIZABETH LUNA PINTO	49671803	3228372593	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JORGE ANDRÉS NAVARRETE LUNA	12	1011102043	C4	YURANIS CHOGO JULIO	1063560236	AHIJADA	3225449373
21	ELIZABETH LUNA PINTO	49671803	3228372593	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ISABELLA NAVARRETE LUNA	3	1014485461	C4	YURANIS CHOGO JULIO	1063560236	AHIJADA	3225449373
22	ERIKA PAOLA QUIROZ	1031134687	3017394828	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ISABELLA VALENZUELA QUIROZ	7	1188220055	C4	ERIKA PAOLA QUIROZ	1031134687	MADRE	3017394828
23	FRAY EDHER DURAN LIEVANO	79924845	3118801917	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JACOBO DURAN FLÓREZ	2	1141527654	C4	DIANA PAOLA FLORES FORERO	1016031150	MADRE	3105896429
24	GINA PATRICIA GONZALEZ PINZÓN	52397410	3214102232	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	KAROL SUSANA GALVIS GONZÁLEZ	8	1031831538	C4	GINA PATRICIA GONZALEZ PINZÓN	52397410	MADRE	3214102232
25	GINNA PAOLA CAYCEDO PACHECO	52973158	3224036491	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ETHAN GONZALEZ CAYCEDO	5	1030687216	C4	ALEXANDER CAYCEDO GUARNIZO	93201617	ABUELO	
26	GLORIA ESPERANZA ARIAS	52236570	3184977455	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	EMANUEL BAUTISTA ARIAS	12	1014858191	C4	GLORIA ESPERANZA ARIAS	52236570	MADRE	3184977455
27	HEIDY JOHANNA CASTIBLANCO BAUTISTA	1028408954		PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MONTSERRAT ARIZA CASTIBLANCO	2	1233697893	C4	RAÚL ANTONIO ARIZA VALERA	72017990	PADRE	3164109405
28	INGRI DAYAN LOZANO VELASCO	1030536284	3228081149	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JUAN DAVID OVIEDO LOZANO	5	1141351710	C4	SILVIA ROSA VELASCO DE LOZANO	51591791	ABUELA	3123839286
29	INGRID DAYANA SANCHEZ ESCOBAR	53124119	3044787469	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARIA CAMILA SALAZAR SANCHEZ	10	1141521890	C4	FREDY SANCHEZ LOBATON	80260643	ABUELO	3167151139
30	JEIMAR HERNANDO PINEDA HURTATIZ	79958008	3182239716	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SOFIA NATALI PINEDA HURTADO	13	1011324426	C4	JEIMAR HERNANDO PINEDA HURTATIZ	79958008	PADRE	3182239716
31	JEIMAR HERNANDO PINEDA HURTATIZ	79958008	3182239716	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARTIN FELIPE PINEDA HURTADO	11	1011326047	C4	JEIMAR HERNANDO PINEDA HURTATIZ	79958008	PADRE	3182239716
32	JENNIFER ALEJANDRA GUTIÉRREZ RAMIREZ	1023925254	305708968	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARIANA HUÉRFANO GUTIÉRREZ	5	1016741560	C4	JENNIFER ALEJANDRA GUTIÉRREZ RAMIREZ	1023925254	MADRE	305708968
33	JESSICA TATIANA MALDONADO MENDIETA	1022386885	3057974901	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JOSEPH AGUILAR MALDONADO	6	1011238247	C4	WILSON MANUEL AGUILAR GARCÉS	1120570178	PADRE	3057974901
34	JESSICA TATIANA MALDONADO MENDIETA	1022386885	3057974901	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	NOAH AGUILAR MALDONADO	6	1011238246	C4	WILSON MANUEL AGUILAR GARCÉS	1120570178	PADRE	3057974901
35	JHON JAIRO CASTRO	79987772	3183905718	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ARIA LUCIA CASTRO	4	1077245621	C4	JHON JAIRO CASTRO	79987772	PADRE	3183905718
36	JOHANNA RIVERA RICO	1012325085	3112280174	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARIA PAULA AMAYA RIVERA	9	1012887373 1	C4	HENRY ALEXANDER AMAYA MURCIA	80143004	PADRE	3112280174
37	JOHANNA RIVERA RICO	1012325085	3112280174	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	DYLAN ALEXANDER AMAYA RIVERA	4	1028878623	C4	HENRY ALEXANDER AMAYA MURCIA	80143004	PADRE	3112280174
38	JORGE ENRIQUE MANCERA ARIAS	80801408	3007451733	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	NÁTALY MANCERA LEAL	6	1016963075	C4	JORGE ENRIQUE MANCERA BERNAL	11377575	ABUELO	3002896389
39	JULIA MARIANA BENAVIDES ARIAS	52427519	3178407213	CONTRATO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	MIRANDA GUERRERO BENAVIDES	12	1014868182	C4	JULIA MARIANA BENAVIDES ARIAS	52427519	MADRE	3178407213
40	JULIA MARIANA BENAVIDES ARIAS	52427519	3178407213	CONTRATO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	SARA LUCIA VILLEGAS BENAVIDES	13	1011323598	C4	JULIA MARIANA BENAVIDES ARIAS	52427519	TIA	3178407213
41	JULIETH PAOLA CASTRO TORO	1019073532	3112440388	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	THOMAS DAVID LENIS CASTRO	5	1031842876	C4	JULIETH PAOLA CASTRO TORO	1019073532	MADRE	3112440388
42	LAURA ANGELICA PADILLA PAEZ	1030650995	3507888024	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JUAN JOSÉ CHIGUACHI PADILLA	5	1025558190	C4	ELKIN ADRIANA CHIGUACHI SERNA	1031128957	PADRE	3214646719
43	LEIDY CAROLINA SANCHEZ GIRALDO	1033718944	3006065205	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	HELLEN NAIOVY SANCHEZ GIRALDO	11	1032878711	C4	LEIDY SANCHEZ	1033718944	MADRE	3006065205
44	LUZ ADRIANA CORTES	1019022978	3126023654	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARIA JOSE BARON CORTES	8	1014883893	C4	LUZ ADRIANA CORTES	1019022978	MADRE	3126023654
45	LUZ ADRIANA CORTES	1019022978	3126023654	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARÍA JOSÉ BARÓN CORTÉS	8	1014883893	C4	LUZ ADRIANA CORTES	1019022978	MADRE	3126023654
46	MELISSA MUÑOZ VANEGAS	1023925039	3202103182	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MARTIN FERNANDO GONZALEZ MUÑOZ	2	1019157649	C4	FERNANDO GONZALEZ SIERRA	80822239	PADRE	3134147328
47	MIGUEL ÁNGEL NIÑO CARDENAS	80169471	3202090366	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SAMUEL DAVID NIÑO MENDEZ	13	1141118515	C4	MIGUEL ANGEL NIÑO CARDENAS	80169471	PADRE	3202090366
48	PATRICIA GÓNGORA BERMUDEZ	52352400	3185513789	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	JOSTIN ESTEBAN CUADROS GÓNGORA	10	1112156214	C4	PATRICIA GÓNGORA BERMÚDEZ	52352400	MADRE	3185513789
49	SANDRA PATRICIA PULIDO MORA	52481678	3212167989	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	LAURA VÁSQUEZ PULIDO	9	1145927939	C4	SANDRA PATRICIA PULIDO MORA	52481678	MADRE	3212167588

50	SONIA BEJARANO BARRETO	1023863070	3203852109	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	ASLY TATIANA BEJARANO BARRETO	13	1074416135	C4	SONIA BEJARANO BARRETO	1023863070	MADRE	3203852109
51	SONIA JUDITH LINARES DÍAZ	20573083	3223779361	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	MELISSA ALEJANDRA MENDEZ LINARES	6	1141348300	C4	MARIA VALERIA MENDOZA LINARES	1003632549	HERMANA	3012367736
52	STEFHANIA GONZALEZ MONTENEGRO	1032444468	3106890331	CONTRATO	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SOFIA GONZALEZ MONTENEGRO	13	1031423180	C4	STEFHANIA GONZALEZ MONTENEGRO	1032444468	HERMANA	3106890331
53	VIRGINIA ALEXANDRA MARTIN CARDENAS	53009664	3112894106	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	SARA SOPHIA DÍAZ MARTIN	9	1188217162	C4	VIRGINIA ALEXANDRA MARTIN CARDENAS	53009664	MADRE	3112894106
54	VIVIANA ANDREA BELTRÁN HERNÁNDEZ	1030637217	3132413735	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	LUCIANO DÍAZ BELTRÁN	2	1030709040	C4	VIVIANA ANDREA BELTRÁN HERNÁNDEZ	1030637217	MADRE	3132413735
55	VIVIANA ANDREA BELTRÁN HERNÁNDEZ	1030637217	3132413735	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	THIAGO DIAZ BELTRÁN	3	1032509748	C4	VIVIANA ANDREA BELTRÁN HERNÁNDEZ	1030637217	MADRE	3132413735
56	WILMER VARGAS ÁVILA	1016023738	3142852913	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	LUCIANA VARGAS GÓMEZ	1	1020008318	C4	CAROLINA GÓMEZ PÉREZ	1016013896	MADRE	3202009699
57	YENNY PAOLA QUIÑONES TORRES	1012398630	1012398630	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	DANNA VANESSA QUIÑIONES	13	1014670063	C4	CAMILO CACERES	1012323925	PRIMO	
58	YINA PAOLA MARTINEZ ORTIZ	1121847872	1121847872	PLANTA	OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4	NINIVE ISABELLA MONTAÑEZ MARTINEZ	9	1123810978	C4	LUIS NELSON MONTAÑEZ VERA	80161084	PADRE	3103124041

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [X] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: ACTIVIDAD DIA DEL NIÑO | RESPONSABLE: BIENESTAR | FECHA 29 | 10 | 21 | HORA

LUGAR: CENTRO DE TRABAJO C4

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Bertha I. León Pineda	51.573.644	C4	3142240789			SI	NO
2	JULIA MARIANA BENAVIDES	52.427.519	D.G.H.	3178409213	julia.benavidessa@sdg.gov	MARIANA B.	SI	NO
3	Fray Felber Ramírez	79924845	C4	3118804117	fray.ramirez@sdg.gov		SI	NO
4	Sonia Bejarano	1023863010	C4	3203895209	sonia.bejarano@sdg.gov		SI	NO
5	Daniela Villalobos	1014199658	C4	3142585585	diedi19@hotmail.		SI	NO
6	Julieth P. Castro T.	1019073532	C-4	3112440388	Juliethpt@gmail.		SI	NO
7	Jeimy Alexandra P.	79958008	C4	3182237746	Jeimy.pineda@sdg.gov.co		SI	NO
8	Fanny Lucero Castro	52701700		3004231052	gennykchia79@gmail.com		SI	NO
9	Dalsy Fonseca	39313437	C4	3045703583	dfonsecaines@gmail.com		SI	NO
10	Sonia Judith	20573083	C-4	3223779361	Sonia.guz@gmail.com	Sonia	SI	NO
11	Ally Tovar	1031178457	C-4	3214646[illegible]	dia Secretaria de		SI	NO
12	Erika Quiroz	1031134687	C4	3017391808	erika.quirozes@sdg.gov		SI	NO
13	Jessica Mallondo	1022381885	C4	3057924[illegible]	Jessica.Mallondo@sdg.go		SI	NO
							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizaran para soportar evidencia de asistencia a la reunión y/o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales, en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los canales E-IC-449 (Consultas) y E-IC-448 (Reclamos).

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Proceso:	Todos los Procesos	Codigo:	F-DS-21
			Version:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [X] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: ACTIVIDAD DIA DEL NIÑO | RESPONSABLE: MENGTGR. | FECHA: 29/10/21 | HORA

LUGAR: C4. CENTRO DE TRABAJO C4

No.	NOMBRE	Nº de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Liliana Tovar	24716215	C4	3146194887		Sara Tovar	SI	NO
2	Yenny Rodas	1019013834	C4	3132405748		Yenny	SI	NO
3	Paola Henao	52839944	C4	3214863446		Paola.	SI	NO
4	Sonia Bravo	1073863870	C4	3208552109			SI	NO
5	NUBIA Estela. M	1034543.	C-4	3125228311.		Nubia Marcos.	SI	NO
6	MARCELA SILVA	52834315	C4	3045751232			SI	NO
7	Ayanle Pena V	1018403903	C4	3206395467		Ayanle Pena V.	SI	NO
8	Lola Palacio	1015466840	C4.	3214826861		Lola Palacio	SI	NO
9	Claudia Sánchez	24799702	DGH.	24799702			SI	NO
10	Dani Narvaez.	52843534	C-4.	3225612034		Yiana N.	SI	NO
11	Hernando Pinto	79458008	C4.	3102237746			SI	NO
12	Jorge Segura	7553260	DRT	3194108051			SI	NO
13	Brayan Barrera	1030430997	DEGD	3024215 [illegible]			SI	NO
							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento la revocatoria de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-Pr-149 (Consultas) y F-Pr-148 (Reclamos).

COMPAÑÍA ISO 9001: 2015 CERTIFICADA

BOGOTÁ

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Proceso:	Todos los Procesos	Codigo:	F-DS-21
			Version:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [X] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: Actividad Dia del Niño. RESPONSABLE: BIENESTAR FECHA: 29/10/21 HORA:

LUGAR: C4 - Centro de Trabajo C4

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales		
1	Claudia Alvarado	52106943 6	C4	3102079144	claudia-chavarro@hotmail.com		SI	NO	
2	Raul Ariza	72017990		3164109401	raul_antonioariza@hotmail.com		SI	NO	
3	Melissa Muñoz	1023925039	C4	3202103182	melissa.munoz@scj.gov.co		SI	NO	
4	Edwin Diaz	1026269423	C4	3214688853	e.diaz14@hotmail.com	Edwin D.	SI	NO	
5	Sandra Pulido	52981678	C4	321 3167989	sandra.pulido@scj.gov.co		SI	NO	
6	Viviana Forero	1032390133	C4	3114602258	Viviana.forero@scj.gov.co		SI	NO	x1
7	Esperanza Rodriguez	53000696	C4	3184976477	esperanza.rodriguez@scj.gov.co		SI	NO	x2
8	Katherine Albarracin	1014232055	C4	3118302458	Katherine.Albarracin@scj.gov.co	Katherine	SI	NO	x2
9	Jennyfer Rodriguez	1030534834	C4	3062776982	Jennyfer.rodriguez@scj.gov.co		SI	NO	x4
10	Jennifer Gutierrez	1023925254	C4	3052089628	jennifer.gutierrez@scj.gov.co		SI	NO	
11	Sneider Lopez	80439691	C4	3124468021	Sneider.lopez@scj.gov.co		SI	NO	
12	Henry E. Osorio	19451860	C-4	3115761918	henry.osorio@scj.gov.co		SI	NO	
13	Juan Esteban Leon	1016048596	C4	3144399991	juan.leon@scj.gov.co		SI	NO	
14	Deisy Linares	52433274	C4	3101845357	deisy.linares@scj.gov.co		SI	NO	

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 y demas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el titular serán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o cita. La revocación de esta autorización podrá presentarse a través de los formatos F-DC-044(Reclamos). Para consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de protección de datos personales y ejercicio de los derechos

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [X] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: Actividad Día del Niño RESPONSABLE: BIENESTAR FECHA: 29 10 21 HORA:

LUGAR: CENTRO DE TRABAJO C4

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Paola Martinez	1121848872	C4	3103849975	yina.martinez@scj.gov.co		SI	NO
2	Viviana Beltran	1070571217	C4	3132413775	VivianaBeltran@scj.gov.co		SI	NO
3	Jorge Manrique	5293327	C4	3105818	Jorge.manrique		SI	NO
4	Stefania Gonzalez	1032444868	C4	3106890331	leidysgm07@gmail.com	Leidy Gonzalez	SI	NO
5	Elizabeth Ruiz	49671203	C4	3228373	elizabeth77@hotmail.com		SI	NO
6	Johanna Rivera	1012325085	C4	3112780194	Johanna.rivera@scj.	Johanna	SI	NO
7	Angie Barreto	1018436408	C4	3013260997	angie.barreto@scj.gov.co	Angie	SI	NO
8	Gloria E. Avila	52236570	C4	3184977455	gloriaavila@scj.gov		SI	NO
9	Jorge Manrique	80801408	C4	3004851733	jorge.manrique@scj.gov.co		SI	NO
10	Adriana Cortes	1019022978	C4	3126023654	adrianacortes2015@gmail.		SI	NO
11	Ingrid Sanchez	53.124.119	C4	3004798	[illegible]@hotmail.		SI	NO
12	Carolina Sanchez	1033718444	C4	3006065205	leidy.sanchez@scj.gov		SI	NO
13	John Jairo Castro	79987777	C4	3183	John.castro@scj.gov.co		SI	NO
14	Yenny Quiroga	1012398630	C4	3132	yenny.quiroga@scj.g		SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales el asistente se utilizaran para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, ... finalidad aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos ... en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a ... (Consultas) y 5. (Reclamos)

COMPAÑÍA ISO 9001: 2015 CERTIFICADA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
		Versión:	5
		Fecha Aprobación:	29/11/2016
Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] Sensibilización [X] Otro Cual ? _____ HOJA ___ DE ___

TEMA: Actividad Día del Niño | RESPONSABLE: PROYECTOR | FECHA: 29 10 21 | HORA

LUGAR: CENTRO DE TRABAJO CL.

No.	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	Yorman Castro	75101375	seguridad	3043276356			SI	NO
2	Fredy Pinto	79705685	cobros persuasivo	3214113362	Fredy.pinto@sdg.		SI	NO
3	[illegible]	[illegible]	CL	[illegible]			SI	NO
4	Carmen Cano	22798942	CL	3004284529	cano.carmen42@gmail.com		SI	NO
5	Rosalinda Moreno	63370551	CL	3203230043	rosalinda.moreno@sdg.gov.co		SI	NO
6	Yenny Rodriguez	53055589	CL	3185978871	jenny.rodriguez		SI	NO
7	Jenny Rodriguez	1032415824	CL	3223479	207 jenny.rodriguez		SI	NO
8	Geovanny Quiroga	79621662	CL	3115121971	[illegible]		SI	NO
9	Edwin Diaz	ECC01051	CL	3001	[illegible]		SI	NO
10	Juan Carlos Rodriguez	79531884	CL	3213450797	juan.rodriguez@sdg.gov.co		SI	NO
11	GERMAN Cano	1X236411	CL	3143176771	[illegible]		SI	NO
12	Oscar Bautista	79887250	CL	3106538834	oscar.bautista@		SI	NO
13	Gloria Ortiz	52886952	CL	3106743917	Gloria.ca		SI	NO
							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrito. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos diríjanos a [illegible] en cualquier momento. La revocación de esta autorización podrá proceder siempre que [illegible] (Consultas) y F-IC-148 (Reclamos).

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

_____

_____

_____

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Carlos steven Hernandez FECHA EVENTO: 29/10/2021

CARGO: _____

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS: Todo muy bueno excelente. Los felicito

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Catalina Peralta

CARGO: Auxiliar Admo.

FECHA EVENTO: 29/Oct/2021

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:
Gracias por la actividad

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Carolina Sanchez

FECHA EVENTO: 29- oct 2021

CARGO: Auxiliar administrativo

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Jessica Mallonado FECHA EVENTO: 29/10/2021

CARGO: Operaria

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:
Excelente experiencia

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Katherine Albarracin M FECHA EVENTO: 29-10-2021

CARGO: Contratista CY

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Wilfran Cruz

FECHA EVENTO: 29-10-2021

CARGO: Aux. Admin.

5089

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			✓
2. organización			✓
3.Puntualidad			✓

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			✓
2.Claridad en la información suministrada			✓
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			✓
4.Vocabulario			✓

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			✓
2. Aseo del restaurante			

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

N/A.

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Johana Velasquez

FECHA EVENTO: Dia de los niños

CARGO: Aux Administrativa

SPSCJ

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Katy alarties.

CARGO: Prof. especializada

FECHA EVENTO: 28 octubre. 29

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento			X
2. organización			X
3.Puntualidad			X

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Magdalena Bautista

FECHA EVENTO: 29/10/21

CARGO: Magdalena Bautista

sdsc

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento		X	
2. organización		X	
3.Puntualidad		X	

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			✓
2.Claridad en la información suministrada			✓
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			✓
4.Vocabulario			✓

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			✓
2. Aseo del restaurante			✓

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Hector Vargas

CARGO: Profesional Universitario

FECHA EVENTO: 28-10-21.

29

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento		x	
2. organización		x	
3.Puntualidad			x

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			x
2.Claridad en la información suministrada			x
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			x
4.Vocabulario			x

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación		x	
2. Aseo del restaurante		x	

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Deisy Fonseca V

FECHA EVENTO: 29-10-2021

CARGO: operadora

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SSCJ - 006

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
1. LOGISTICA	R	B	E
1.Montaje escenario del evento		X	
2. organización		X	
3.Puntualidad		X	

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X
2. Aseo del restaurante			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Erica Montes

CARGO: Contratista

FECHA EVENTO: 28 oct 2021
29

	INFORME DE ACTIVIDADES No:	**SCJ -014 - 2021**			
	FECHA EMISION: 13 de noviembre del 2021	**FECHA EVENTO:** 06 Y 13 de noviembre del 2021			
Referencia interna:	Contrato No 1418-2021	**Organizado por:**		Nohora Teresa Villabona Mujica.	
Ejecutivo de cuenta:	Alejandra Diaz	**Asistentes Confirmados:**		**100**	
Coordinador General	William Barrero				
Tipo de Evento:	TORNEO DE BOLOS	**Adultos**	**SI**	**Niños**	**X**
Alternativa Portafolio:	SUPER BOWLING	**Jornada:**	9:00 AM – 12:30 AM		
Desarrollo del evento:	Para la fecha, lugar y logística acordada con el supervisor del contrato se da inicio a la ejecución de actividades de torneo de bolos. Para el desarrollo de la misma AYC DE COLOMBIA CORPORATION SAS realiza organización de los espacios, alimentación y logística general correspondientes a las especificaciones plasmadas en el contrato de prestación de servicios. Siendo las 9:00 am se encuentra todo listo para el comienzo del torneo en el sitio de la alternativa elegida SUPER BOWLING. 9:00am-10:00am durante este tiempo se da el recibimiento de los invitados, se realiza el protocolo de desinfección y el respectivo diligenciamiento de planillas de asistencia para dar tiempo a que lleguen la mayoría de los invitados, a continuación, procedemos a hacer entrega de zapatos y medias requeridas para acomodar cada equipo en su respectiva pista designada. Sobre las 10:00am-12:00am se da inicio con el TORNEO DE BOLOS con el debido estiramiento a cargo de nuestro apoyo médico, se explican reglas y se hace la presentación de los jueces, veedores designados para el control del torneo. 12:00am-12:30am una vez cada equipo finaliza sus dos respectivas líneas de juego los dirigimos a la zona designada para disfrutar del refrigerio compuesto por un sándwich club, papas francesas y limonada natural, el cual fue de total agrado para los asistentes. Al supervisor a cargo de la actividad se realiza entrega los bonos para la premiación por un valor total de $ 1.480.000, para que disponga de la entrega de los mismo a los ganadores. El evento se lleva de manera profesional y cumpliendo a cabalidad todos los requerimientos hechos por el supervisor encargado, terminando la actividad con total éxito.				
Aspectos a mejorar	✓ NINGUNO EL EVENTO SE DESARROLLÓ CON TOTAL EXITO				
Elaboró	William barrero				
Reviso	Alejandra Diaz				

	GALERIA FOTOGRAFICA No:	**SCJ – 014 - 2021**			
	FECHA EMISION: 13 de noviembre del 2021	**FECHA EVENTO:** 06 y 13 de noviembre del 2021			
Referencia interna:	Contrato No 1418- 2021	**Organizado por:**		Nohora Teresa Villabona	
Ejecutivo de cuenta:	ALEJANDRA DIAZ	**Asistentes Confirmados:**		**100**	
Tipo de Evento:	TORNEO DE BOLOS	**Adultos**	**si**	**Niños**	**X**
Alternativa Portafolio:	SUPER BOWLING	**Jornada:**	09:00AM-12:30PM		













ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	**Proceso:**	Todos los Procesos	**Código:** F-DS-21
			Versión: 5
			Fecha Aprobación: 29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	**Fecha de Vigencia:** 27/07/2020
			Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] **Reunión** [ ] **Sensibilización** [x] **Otro** **Cual ?** Actividad presencial **HOJA** ___ **DE** ___

TEMA: Torneo de bolos mixtos **RESPONSABLE:** Bienestar **FECHA** 6 11 21 **HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Staff)**

	NOMBRE Y APELLIDO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	ANDRES ORLANDO PEREZ LISCANO	1030609733	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3202242237	andres.perez@scj.gov.co		SI	NO
2	AYANILE PEÑA VELASQUEZ	1018403903	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3206395462	ayanile.pena@scj.gov.co	Ayanile Peña.	SI	NO
3	LOLA ISABEL PALACIO FARFAN	1015466840	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3214824289	lola.palacio@scj.gov.co	Lola Palacio	SI	NO
4	CARLOS ANDRES DIAZ	80071117	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3202242237	carlos.diaz@scj.gov.co		SI	NO
5	JOAN ESTIK LEON FETECUA	1016048596	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3202242237	joan.leon@scj.gov.co		SI	NO
6							SI	NO
7			Pista 3				SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha Aprobación:	29/11/2016
			Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] **Sensibilización** [x] **Otro** **Cual ?** Actividad presencial **HOJA** ___ **DE** ___

TEMA: Torneo de bolos mixtos **RESPONSABLE:** Bienestar **FECHA** 6 11 21 **HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Bowling help me)**

	NOMBRE Y APELLIDOS	No. Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	CLAUDIA PATRICIA ARROYAVE MORALES	52561738	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3016964230	claudia.arroyave@scj.gov.co		SI	NO
2	JOSE JOHNNY SANTAMARIA URREA	14296361	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3133796545	jose.santamaria@scj.gov.co		SI	NO
3	JUAN SEBASTIAN AGUDELO PEREZ	1090438436	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3059280466	juan.agudelo@scj.gov.co	JUAN AGUDELO	SI	NO
4	JUAN CAMILO DUQUINO JIMENEZ	1070916940	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3017248359	juan.duquino@scj.gov.co	Camilo Duquino	SI	NO
5	EVELING NATALY ALVAREZ VASQUEZ	53130948	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3124142307	eveling.alvarez@scj.gov.co		SI	NO
6							SI	NO
7							SI	NO
8			Pista 4.				SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y explicar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha Aprobación:	29/11/2016
			Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN:	[ ] Reunión	[ ]	Sensibilización	[x] Otro	Cual ?	Actividad presencial	HOJA ___	DE ___

TEMA:	Torneo de bolos mixtos	RESPONSABLE:	Bienestar	FECHA	6	11	21	HORA : 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR:	Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (C4 lines 123)**

	NOMBRE	N° de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	JAIME LOPEZ LOPEZ	80439721	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3124926023	jaime.lopez@scj.gov.co		SI	NO
2	JUAN CARLOS RODRIGUEZ SIERRA	79534889	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3208999027	juancsierra@oatlook.com		SI	NO
3	JASBLEIDY VIASNEY MARTINEZ SABOGAL	1031138660	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3203585404	jasney104hotmail.com		SI	NO
4	DEISY BORBA LOPEZ	53046654	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3105639631	deisy26borda@gmail.com		SI	~~NO~~
5	HAROL EDUARDO ROJAS CLAVIJO	1023924772	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3014396346	harol.rojas@scj.gov.co		SI	~~NO~~
6							SI	NO
7							SI	NO
8			Pista 5				SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

Proceso: Procesos Proce...	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
		Versión:	5
Documento: Asis...	Listado de Asistencia	Fecha Aprobación:	29/11/2016
		Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] **Reunión** [ ] **Sensibilización** [x] **Otro** **Cual ?** Actividad presencial — **HOJA** ___ **DE** ___

TEMA: Torneo de bolos mixtos — **RESPONSABLE:** Bienestar — **FECHA** 6 / 11 / 21 — **HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (A rodar)**

	NOMBRE	CÉDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	NATALIA VARGAS MARÍN	52587184	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3142152336	natalia.vargas@scj.gov.co		SI	NO
2	SANDRA PATRICIA MINA	52390704	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3173831637	patricia.mina@scj.gov.co		SI	NO
3	MARIANA BENAVIDES	52427519	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3178407213	julia.benavides@scj.gov.co		SI	NO
4	ALEXANDER GONZÁLEZ CÁRDENAS	80027018	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	3172289755	alexander.gonzalez@scj.gov.co		SI	NO
5	JAVIER ALBERTO JIMÉNEZ VALDERRAMA	79456080	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3175179469	javier.jimenez@scj.gov.co		SI	NO
6			Pisto. 6				SI	NO
7							SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se ubicarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales solicitar en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlos a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

Proceso: [illegible]	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
		Versión:	5
		Fecha Aprobación:	29/11/2016
Documento: Asistencia	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN:	[ ] **Reunión** [ ]	**Sensibilización**	[x]	**Otro**	**Cual ?**	Actividad presencial		**HOJA** ___	**DE** ___
TEMA:	Torneo de bolos mixtos	**RESPONSABLE:**	Bienestar	**FECHA**	6	11	21	**HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.	
LUGAR	Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Los pin pals)**								

	NOMBRE	No.	DEPENDENCIA	TEL.	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	KATY MILENA MARTINEZ ORTIZ	36694709	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	3016070149	katy.martinez@scj.gov.co		SI	NO
2	ALBERTO DE JESUS CAMARGO PARDO	7602020	DIRECCIÓN FINANCIERA	3005632255	jesus.camargo@scj.gov.co		SI	NO
3	WILLIAM ANDRES GUERRERO SILVA	1013663905	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	3182559210	william.guerrero@scj.gov.co		SI	NO
4	JUAN MANUEL BENJUMEA GARCÍA	1094910158	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	3502625834	juan.benjumea@scj.gov.co		SI	NO
5	YURI VIVIANA BOCANEGRA BARRETO	53031357	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA	3046075151	yuri.bocanegra@scj.gov.co		SI	NO
6							SI	NO
7			P. 9				SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento, la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

Procesos Procesos	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
		Versión:	5
		Fecha Aprobación:	29/11/2016
Documento: Asistencia	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] **Sensibilización** [x] **Otro** **Cual ?** Actividad presencial — **HOJA** ___ **DE** ___

TEMA: Torneo de bolos mixtos — **RESPONSABLE:** Bienestar — **FECHA** 6 11 21 — **HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Los ganandores)**

	NOMBRE	CÉDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	LUZ STELLA PRIETO MANCERA	52236787	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3016821212	luz.prieto@scj.gov.co		SI	NO
2	ELIZABETH LESMES ARANDA	1019044523	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3115810272	elizabeth.lesmes@scj.gov.co		SI	NO
3	WILFRAN ADOLFO CRUZ BERNAL	79737573	DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA	3204922845	wilfran.cruz@scj.gov.co		SI	NO
4	MILLER AUGUSTO DIAZ	79895756	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	3057931158	miller.diaz@scj.gov.co		SI	NO
5	ROSS MARY CRUZ	52746639	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3229698045	ross.cruz@scj.gov.co		SI	NO
6							SI	NO
7			P 10				SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y ejercer en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos).

Escaneado con CamScanner

	Proceso: Proc...	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
	Documento: Asis...	Listado de Asistencia	Fecha Aprobación:	29/11/2016
			Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN:	☐ Reunión		**Sensibilización**	x	**Otro**	**Cual ?**	Actividad presencial		**HOJA** ___	**DE** ___
TEMA:	Torneo de bolos mixtos		**RESPONSABLE:**	Bienestar		**FECHA**	6	11	21	**HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.
LUGAR:	Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Casa de justicia bosa)**									

	NOMBRE	CÉDULA	DEPENDENCIA	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	YURI BERNAL TONGUINO	79380534	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	3138682351	yuri.bernal@scj.gov.co		SI	NO
2	ALBERTO RICAURTE	79380297	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	3106586993	alberto.ricaurte@scj.gov.co		SI	NO
3	NUBIA DIAZ	52756343	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	3127513610	nubia.diaz@scj.gov.co		SI	NO
4	ROSA SALDAÑA	1026294632	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	3222268192	rosa.saldaña@scj.gov.co		SI	NO
5	NANCY MARCELA BERNAL DIAZ	52689188	DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA	3138682351	nancy.bernal@scj.gov.co		SI	NO
6							SI	NO
7			Pista 11				SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha Aprobación:	29/11/2016
			Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] **Sensibilización** [x] **Otro** **Cual ?** Actividad presencial — **HOJA** ___ **DE** ___

TEMA: Torneo de bolos mixtos — **RESPONSABLE:** Bienestar — **FECHA** 6 / 11 / 21 — **HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Los canales)**

	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	JERSEY FARID PERALTA AROCA	1010233194	OTRAS	3174756152	jersey.peralta@scj.gov.co		SI	NO
2	NATALIA OVALLE DUARTE	1018454175	OTRAS	3005960795	natalia.ovalle@scj.gov.co		SI	NO
3	ELIZABETH FERRUCHO RAMIREZ	52481567	OTRAS	3002619329	elizabeth.ferrucho@scj.gov.co		SI	NO
4	FRANKLIN CENON RODRIGUEZ RODRIGUEZ	17316043	CENTRO DE COMANDO CONTROL COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4	3174756152	cenon.rodriguez@scjgovcol.onmicrosoft.com		SI	NO
5	DIEGO IVÁN BUITRAGO PARRA	1093759078	OTRAS	3007693817	diego.buitrago@scj.gov.co		SI	NO
6			Pista 12				SI	NO
7							SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21
			Versión:	5
			Fecha Aprobación:	29/11/2016
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___

TIPO DE SESIÓN: [ ] Reunión [ ] **Sensibilización** [x] **Otro** **Cual ?** Actividad presencial **HOJA** ___ **DE** ___

TEMA:	Torneo de bolos mixtos	**RESPONSABLE:**	Bienestar	**FECHA**	6	11	21	**HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.

LUGAR: Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Los tecnico)**

No.	Nombre	No. de Identificación	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	TELEFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	WILSON PAEZ CORTES	79909163	DIRECCIÓN TÉCNICA	3105363869	WILSON.PAEZ@SCJ.GOV.CO	WILSON PAEZ C.	~~SI~~	NO
2	CAROLINA FUENTES RODRIGUEZ	52259978	DIRECCIÓN TÉCNICA	3183976341	CAROLINA.FUENTES@SCJ.GOV.CO		SI	NO
3	LUZ ANGELA SARMIENTO RODRIGUEZ	53165386	DIRECCIÓN TÉCNICA	3155878791	LUZ.SARMIENTO@SCJ.GOV.CO		~~SI~~	NO
4	FRANKLIN HERNAN AREVALO GUERRERO	9398399	DIRECCIÓN TÉCNICA	3057425634	FRANKLIN.AREVALO@SCJ.GOV.CO		~~SI~~	NO
5	FERNANDO REINOSO GUERRA	93205434	DIRECCIÓN TÉCNICA	3194536551	FERNANDO.REINOSO@SCJ.GOV.CO		SI	NO
6			Pista 13				SI	NO
7							SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlos a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

>CQR COMPAÑÍA ISO 9001: 2015 CERTIFICADA

BOGOTÁ

Escaneado con CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Todos los Procesos	Código:	F-DS-21	
			Versión:	5	
			Fecha Aprobación:	29/11/2016	
	Documento:	Listado de Asistencia	Fecha de Vigencia: 27/07/2020	Hoja 1 de ___	

TIPO DE SESIÓN:	☐ Reunión	☐	**Sensibilización**	☒ **Otro**	**Cual ?**	Actividad presencial			**HOJA** ___	**DE** ___
TEMA:	Torneo de bolos mixtos		**RESPONSABLE:**	Bienestar	**FECHA**	6	11	21	**HORA :** 10:00 a.m. a 12:00 p.m.	
LUGAR:	Bolera "Super Bowling" (Calle 63 # 28 a – 52) - **Equipo (Los boleros ganadores)**									

	NOMBRE	CÉDULA	DEPENDENCIA	TELÉFONO	E-MAIL	FIRMA	Autorizo el Tratamiento de Datos Personales	
1	GIOVANNY ROJAS ESCAMILLA	80750987	SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS	3202513628	giovanny.rojas@scj.gov.co		SI	NO
2	GINNA PAOLA LÓPEZ BENAVIDES Cabra	1016018972	DIRECCIÓN DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO	3197061416	ginna.cabra@scj.gov.co		~~SI~~	NO
3	MARÍA ALEJANDRA LÓPEZ FAGUA	1022983590	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	3008030256	maria.lopez@scj.gov.co		~~SI~~	NO
4	EDISON ALEXANDER ALARCÓN	1032382196	DIRECCIÓN TÉCNICA	312-3780434	edison.alarcon@scj.gov.co		~~SI~~	NO
5	NATALIA PATRICIA GONZÁLEZ SÁNCHEZ	1112624760	DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	3136683912	natalia.gonzalez@scj.gov.co		~~SI~~	NO
6			Pista 14				SI	NO
7							SI	NO
8							SI	NO
9							SI	NO
10							SI	NO
11							SI	NO
12							SI	NO
13							SI	NO
14							SI	NO

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados por el asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Para consultas y reclamos relacionados con el régimen de protección de datos personales y solicitar en cualquier momento la revocación de esta autorización podrá presentarlas a través de los formatos F-IC-449 (Consultas) y F-IC-448(Reclamos)

Escaneado con CamScanner

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ACTA DE REUNION	
ENTIDAD: CONTRATO No 1418 - SCJ	ACTA No: 007 - 2021
CITADO POR:	FECHA:
HORA DE INICIO: FIN:	LUGAR: SUPER BOWLING

ASISTENTES				
	NOMBRE	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Diego Ramirez	SDSCJ	Contratista	Diego Ramirez.
2	Edwin Jimenez	Ay C Colombia	Coordinador	
3				

TEMAS POR TRATAR – EVENTO	
1	Juegos.
2	Alimentacion.
3	organizacion.
4	
5	

OBSERVACIONES
Se da inicio a la actividad con media hora de retraso por la llegada de los participantes.

AyC Xperience	**ACTA ENTREGA No: 007** **FECHA EVENTO: 06 DE NOVIEMBRE DEL 2021**	**SSCJ – 007 -2021**

Señores
SECRETARIA SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Ciudad

Respetados señores
Por medio de la presente misiva, realizamos entrega oportuna para la ejecución de la actividad programada así:

TORNEO DE BOLOS

ITEM	MENU	CANTIDAD ENTREGADA	HORARIO
REFRIGERIO	LIMONADA NATURAL+SANDWICH TRADICIONAL Y PORCION DE PAPA A LA FRANCESA	50	12:00PM

Recibí a satisfacción la cantidad estipulada.

Tu opinión es importante para nosotros:

QUIEN ENTREGA	Firma: Nombre:	**SUPERVISOR A CARGO DE LA ACTIVIDAD**	Firma: Diego Ramirez Nombre: Diego Ramirez.

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SCJ - 007

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos		X	
4.Vocabulario			X

En lo referente a las instalaciones en donde se realizó el evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
III. LUGAR	R	B	E
1. Calidad de instalaciones			X
2.Aseo		X	

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Diego Ramirez

FECHA EVENTO: 06/11/21.

CARGO: Contratista.

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SCJ - 007

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente a las instalaciones en donde se realizó el evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
III. LUGAR	R	B	E
1. Calidad de instalaciones			X
2.Aseo			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Claudia Arapue.

CARGO: Operadora Linea 123

FECHA EVENTO: 6/11/21

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SCJ - 007

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente a las instalaciones en donde se realizó el evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
III. LUGAR	R	B	E
1. Calidad de instalaciones			X
2.Aseo			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:
el mejor evento de la SCJ

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Juan Agudelo

FECHA EVENTO: 6-11-2024

CARGO: Aux admin

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SCJ - 007

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente a las instalaciones en donde se realizó el evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
III. LUGAR	R	B	E
1. Calidad de instalaciones			X
2.Aseo			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Camilo Duque

FECHA EVENTO: 06/11/21

CARGO: Auxiliar Administrativo

+57 4 877756
Calle 22 b bis # 82-44
comercial@aycxperience.com
www.aycxperience.com

ENCUESTA DE PERCEPCIÓN 2021

SCJ - 007

Gracias por realizar la Encuesta de percepción. No tardará más de Tres minutos en completarla y nos será de gran ayuda para mejorar nuestros servicios. (Tenga en cuenta al evaluar, que R es igual a regular, B es igual a Bueno y E es igual a Excelente)

En lo referente con el desarrollo del evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
II. COORDINADOR	R	B	E
1. Presentación personal			X
2.Claridad en la información suministrada			X
3.Coordinacion para ingresos y alimentos			X
4.Vocabulario			X

En lo referente a las instalaciones en donde se realizó el evento, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
III. LUGAR	R	B	E
1. Calidad de instalaciones			X
2.Aseo			X

En lo referente con la alimentación suministrada, evalué:

ASPECTO	CALIFICACION		
IV. ALIMENTOS	R	B	E
1. Calidad de la alimentación			X

COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

¡Gracias por su atención al completar esta encuesta!

NOMBRE: Yuri Viviana Bocanegra. FECHA EVENTO: 6 - Noviembre

CARGO: Asistente Administrativo.

AyC Xperience	**PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE RIESGOS**	**SCJ-007-2021**
	FECHA EMISION: 03/11/2021	**FECHA EVENTO: 06/11/2021**

Referencia interna:	CONTRATO No SCJ – 1418 - 2021
Coordinador General Actividad:	WILLIAM BARRERO
Celular:	3214146448
Tipo de Evento:	**TORNEO DE BOLOS**
Cantidad de Asistentes	**50 PAX**

Lugar escogido	**SUPER BOWLING**	**Duración:**	1 DIA	**Jornada:**	DIURNA
Agenda del Evento:	**Lugar de Encuentro:**	**DIR:** Cl. 63 ##28a-52, Bogotá			
	Lugar de llegada:	**DIR:** Cl. 63 ##28a-52, Bogotá			

PROGRAMACIÓN PERSONAL AL EVENTO

NO.	NOMBRE	NÚMERO DE DOCUMENTO	CARGO	ARL
1	EDWIN JIMENEZ	1.033.806.260	COORDINADOR	SURA
3	WILLIAM BARRERO	1.024.499.956	COORDINADOR GENERAL	SURA
4		1.022.418.877	APH	POLIZA

LISTADO TELÉFONOS DE EMERGENCIA

LUGAR	TELÉFONO
Línea única de atención de emergencias	123
Información estratégica vial	Móvil marcar #767
Cruz Roja	132
Policía de turismo	3374413 -2431175
Bomberos Bogotá	(1) 7255863
Bomberos	119
Defensa CIVIL Bogotá	313 4411065
Alcaldía de Bogotá	(1) 3813000
Estación de policía campin	(1) 3278800

Nota: El tiempo de traslado en ambulancia desde SUPER BOWLING al hospital más cercano es de 10 minutos,(COLSUBSIDIO calle 63)

AyC Xperience	**PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE RIESGOS**	**PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE RIESGOS**
	FECHA EMISION: 03/11/2021	**FECHA EVENTO: 06/11/2021**
Referencia interna:	CONTRATO N° SCJ – 1418 - 2021	

Coordinador General Actividad:	WILLIAM BARRERO				
Celular:	3214146448				
Tipo de Evento:	**TORNEO BOLOS**				
Cantidad de Asistentes	**50 PAX**				
Lugar escogido	SUPER BOWLING	**Duración:**	1 DIA	**Jornada:**	DIURNA
Agenda del Evento:	**Lugar de Encuentro:**	**DIR:**	Cl. 63 ##28a-52, Bogotá		
	Lugar de llegada:	**DIR:**	Cl. 63 ##28a-52, Bogotá		

ITINERARIO

9:15 A 9:50 – Recibimiento, registro y entrega de zapatos.
10:00 am A 11:45 pm – inicio del torneo de bolos. / quien vaya finalizando se le va entregando alimentación
11:45 am a 12:30 – entrega refrigerio.

AyC Xperience	**PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE RIESGOS**	**SCJ-007-2021**
	FECHA EMISION: 03/11/2021	**FECHA EVENTO: 06/11/2021**

Referencia interna:	CONTRATO No SCJ – 1418 - 2021				
Coordinador General Actividad:	WILLIAM BARRERO				
Celular:	3214146448				
Tipo de Evento:	**TORNEO BOLOS**				
Cantidad de Asistentes	**50 PAX**				
Lugar escogido	**SUPER BOWLING**	**Duración:**	1 DIA	**Jornada:**	DIURNA
Agenda del Evento:	**Lugar de Encuentro:**	**DIR:**	Cl. 63 ##28a-52, Bogotá		

	Lugar de llegada:	DIR: Cl. 63 ##28a-52, Bogotá

PROTOCOLO PARA EL CONTROL DE RIESGOS Y EL MANEJO DE ACCIDENTES O SITUACIONES QUE AFECTEN LA VIDA O INTEGRIDAD.

AYC DE COLOMBIA CORPORATION S.A.S, interesado en la adecuada y efectiva ejecución de las actividades propuestas en los diferentes ítems de los contratos firmados y en ejecución por parte de AYC DE COLOMBIA, programa las diferentes actividades con el personal (niños y adultos), Estas actividades se desarrollarán en los lugares propuestos por AYC DE COLOMBIA que cumplen con la normatividad vigente.

- **¿Qué son los accidentes?**

Los accidentes son eventos que surgen de manera inesperada, suceden sin intención y pueden o no generar lesiones físicas y psicológicas en las niñas y los niños. Los accidentes no son consecuencia de hechos fortuitos ni en azar, pues suceden por motivos diversos (factores de riesgo) que son evitables y pueden generar diferentes afectaciones en las niñas y los niños, incluso la muerte.

- **¿Qué significa Gestionar los Riesgos de accidentes?**

La gestión de riesgos de accidentes es un proceso, que comprende la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones encaminadas a conocer los riesgos, promover mayor conciencia de estos, evitar que se produzcan, reducirlos cuando existen, atenderlos y recuperarse. Lo anterior privilegiando a las niñas y niños en las relaciones con sus pares y los adultos cuidadores en los entornos en que transcurre la vida de las niñas y los niños; con el fin de generar y fortalecer redes de movilización y de apoyo para garantizar su derecho a la protección y a la vida, favoreciendo en ellas y ellos su desarrollo integral.

- **¿Por qué ocurren los accidentes?**

Para el conocimiento de los riesgos de accidentes es necesario primero entender los riesgos como la posibilidad de sufrir un daño físico o psicológico futuro e hipotético que se puede manifestar en cualquier momento durante la realización de actividades cotidianas de las niñas y los niños y esas posibilidades aumentan o disminuyen teniendo en cuenta que los factores de los riesgos de accidentes son múltiples y se relacionan entre sí generando los accidentes (materialización de los riesgos).

Los factores (causas) de un accidente, pueden ser definidos como condiciones derivadas de aspectos ambientales y humanos así:

- ***Factores Ambientales:*** son los relacionados con las diversas condiciones del entorno físico y hacen que los ambientes presenten riesgos, tales como: ubicación geográfica, cambios climáticos, condiciones y características de la arquitectura, estructuras e infraestructura, estado de las viviendas, material didáctico, entre otros; es decir, el objeto, elemento o mecanismo que desencadena el accidente y que puede ser peligroso por sí mismo (enchufe, cable, pesticida, etc.) o que lo es debido a un defecto de diseño o de fabricación, o bien a una utilización incorrecta (sobrecargar un enchufe, no sujetar cuadros, armarios, archivadores a la pared, etc.).
- ***Factores Humanos:*** son los relacionados con aspectos propios de la persona, en este punto la falta de percepción del riesgo tiene una connotación importante tanto en los adultos debido a la no identificación los riesgos que pueden causar accidentes en las niñas y niños, teniendo en cuenta que en los dos primeros años de vida se carece de la percepción de riesgos, es decir la ocurrencia de accidentes en la primera infancia, están directamente relacionados con la percepción de los riesgos del adulto cuidador. Es importante aclarar que hay otros factores relacionados con el estado físico y las condiciones de salud de las niñas y los niños.

Es importante definir el "porque" de la elaboración del protocolo y describir el origen y antecedentes relacionados con la ocurrencia de accidentes ocasionados en este entorno y definir un objetivo general en el que precise la intención de despertar y mantener el interés hacia la gestión del riesgo de accidentes enfocado a la creación de hábitos en el ámbito de la seguridad que apoyen la creación de una cultura de cuidado y protección. Los objetivos específicos deben estar orientados a cambiar conceptos y enfoques tradicionales de exclusivamente prevención por los de Gestión del riesgo, creando y/o reforzando dentro de los adultos responsables, el hábito de pensar y actuar con seguridad; así como controlar o reducir la posibilidad de accidentes mediante la reducción de los factores de riesgo (humanos y ambientales) al interior y exterior de la Unidad de Servicio.

El alcance que se del presente documento conlleva a la identificación de los factores de riesgos y reducción de los riesgos (prevención y mitigación) – medidas de control. La intención de esta lista es hacer seguimiento a todas aquellas acciones que deben ser tenidas en cuenta para evitar potenciales accidentes en el entorno de atención, como mantenimiento, detección permanente de posibles riesgos en la dotación, en muebles, juguetes e infraestructura. En la siguiente tabla encontrará los accidentes, factores de riesgos más frecuentes en las modalidades de atención y las correspondientes medidas de reducción.

RIESGOS	MEDIDAS DE CONTROL

Todos	✓ Verificar previamente las zonas y rutas a emplear en los desplazamientos para identificar y prevenir riesgos. En caso de ser viable el acompañamiento de autoridades, solicitar con antelación el servicio. ✓ Escoger sitios de destino cuyas instalaciones ofrezcan condiciones de higiene y seguridad básica para los usuarios del servicio. o Verificar el No. mínimo de supervisores acompañantes responsables de los eventos. o Entregar al supervisor información sobre los servicios contratados antes de la prestación del servicio. o Solicitar al supervisor que los participantes tengan o cuenten con los siguientes documentos: ✓ Fotocopia documentos de identidad. ✓ Fotocopia de carné de entidad prestadora de salud (EPS y medicina prepagada si aplica). ✓ Fotocopia de la ficha médica si las tiene. ✓ Autorización escrita en original de por lo menos uno de los padres o acudientes en caso de personal menor de edad. ✓ Listado de participantes que efectivamente asisten a los eventos. ✓ Listado con los teléfonos de contacto de los padres o acudientes, en caso de salidas superiores a un día. ✓ Portar un celular o Avantel que permita comunicación. ✓ Portar un listado con datos de contacto de las siguientes entidades: • Centros de asistencia médica cercanos con dirección y teléfono (mínimo de nivel II y preferiblemente de nivel III). o Otras autoridades: línea única de emergencias, policía, policía de tránsito, información estratégica vial, Gaula, bomberos, ambulancias, defensa civil. ✓ Asesores de seguros: de vehículo y de accidentes en caso de que aplique. ✓ Portar un botiquín que cuente por lo menos con los siguientes implementos: • Salidas dentro del perímetro urbano: alcohol, tapabocas, algodón, gasa, isodine, suero fisiológico, guantes, vendaje elástico, microporex, curas, toallas higiénicas, baja lenguas, termómetro. • Salidas fuera del perímetro urbano: alcohol, tapabocas, algodón, gasa, isodine, suero fisiológico, guantes, vendaje elástico, curas, toallas higiénicas, bajalenguas, termómetro, caléndula, vaselina, microporex en diferentes tamaños, caladryl, vendajes de diferentes tamaños, inmovilizador, linterna, cuadernillo de primeros auxilios. • En casos de salidas a lugares más distantes de un centro de atención médica de nivel III, verificar o solicitar al operador la asistencia de un profesional de la salud. ✓ Llevar la asistencia de un profesional de la salud en las actividades que se soliciten por el cliente ✓ Protocolo para el manejo de emergencias.
Accidente como pasajero (transporte terrestre, aéreo, fluvial o marítimo)	Transporte Terrestre: - Contratar o utilizar un móvil que cumpla con los requisitos exigidos por la ley, incluyendo: • seguro obligatorio, • póliza de responsabilidad civil, • porte de botiquín, • porte de extintor vigente, • porte de equipo de carretera. - Verificar del servicio de transporte • cédula de ciudadanía del conductor, • licencia de conducción • revisión técnico mecánica del automotor. - Verificar la capacidad del vehículo con el número de estudiantes transportadas. No permitir sobrecupo. - Verificar el uso de cinturones de seguridad al inicio de cada viaje. Transporte fluvial y marítimo: - Verificar la capacidad del vehículo con el número de estudiantes transportadas. No permitir sobrecupo. - Verificar el uso de chalecos salvavidas al inicio de cada viaje.
Accidente de tránsito como peatón	- Realizar desplazamientos sobre andenes y aceras. - Efectuar cruce de calles, avenidas y autopistas por los lugares destinados para ello como lo son cebras, puentes peatonales y semáforos, y respetar las señales de tránsito.
Hurto – Atraco	Desplazamiento peatonal: - Brindar indicaciones básicas de prevención a los participantes: guardar equipos móviles, tabletas, cámaras fotográficas, al igual que joyas o artículos que sean vistosos. - Permanecer en grupo. - Ubicar acompañantes adultos en lugares estratégicos del grupo en actividades con niños.

	Desplazamiento en vehículos particulares o contratados: - Verificar que todas las ventanas se encuentren cerradas cuando el vehículo este parqueado. - Ubicar las maletas y objetos personales en lugares poco visibles y preferiblemente en los compartimentos destinados para tal fin (maleteros, bodegas del automotor o debajo de sillas). - No permitir el ingreso al automotor de vendedores o personas ajenas a la actividad programada. - No permitir paradas diferentes a las del recorrido autorizado - Controlar la apertura de ventanas y el uso de las mismas en caso del automotor en movimiento. Desplazamiento en vehículos de transporte público: - Indicar las normas de prevención y protección básicas, como abstenerse de hacer uso de equipos móviles; mantener a la vista los objetos personales; evitar en lo posible las aglomeraciones; evitar dormir en los desplazamientos; intentar mantenerse en grupo. - Notificar con anticipación las rutas y tipos de servicio a emplear, detallando paraderos y lugar de destino.
Automotor con fallas en carretera – Varado	- Bajar a los participantes del vehículo con las indicaciones adecuadas y reunirlas en una zona segura (distante del automotor y de la vía. - No permitir ni autorizar arreglos en motor, sistema eléctrico o cualquier otro procedimiento mecánico con participantes dentro del vehículo. - Solicitar la ubicación de las señales de prevención (triángulos reflectivos) a una distancia no menor a 30 metros en carretera.
Accidente	- No realizar actividades extremas como canopy, rafting o canotaje, rappel, bungee jumping, paracaidismo, parapente, torrentismo, etc, sin la autorización de uno de los padres de familia o acudiente y compromiso de asistencia a la actividad por parte del supervisor. - No realizar actividades extremas con personas bajo la influencia del alcohol o sustancias alucinógenas. - Verificar que por lo menos uno de los adultos acompañantes cuenta con entrenamiento en primeros auxilios. - En caso de salida a sitio con actividad acuática, verificar que por lo menos uno de los adultos sabe nadar. No permitir estas actividades sin el acompañamiento de un adulto y sin autorización de uno de los padres de familia o acudiente en caso de menores de edad, asi como tampoco permitir el uso de estar áreas con personas bajo la influencia del alcohol o sustancias alucinógenas.
Accidente por Descarga Eléctrica	- En caso de lluvia, evitar el contacto al aire libre con piscinas, lagos y mar. - En caso de tormentas eléctricas, buscar refugio bajo techo.
Picaduras, mordeduras y/o accidentes con animales	- Portar suero anti ofídico en lugares donde hay exposición a serpientes. - Exigir la vacunación contra la fiebre amarilla en los lugares en los que se requiera. - Promover el uso de repelentes en lugares de mayor proliferación de insectos. - Evitar el contacto con animales que puedan causar mordeduras u otros daños a las participantes.
Intoxicación por Consumo de Alimentos	- Contar con provisión de agua potable en las salidas a lugares en las que no exista abastecimiento. - Abstenerse de consumir alimentos en lugares que no ofrezcan las medidas de higiene necesarias.
Insolación	- Solicitar a las estudiantes el uso de bloqueador solar y otros elementos de protección según las condiciones del lugar de la salida.
Incendio	- Evitar la manipulación de estufas por parte de los participantes. - Evitar la manipulación por parte de las participantes de gasolina, gas natural y otros elementos inflamables. - Manejar con precaución los encendedores u otros elementos que provoquen chispa cerca de elementos inflamables (alcohol, gasolina, gas natural). - En caso de fogatas, asegurar su realización al aire libre, en lugares permitidos y determinar zonas seguras de permanencia de las estudiantes.
Asonada / Manifestación / Explosión / Retén Ilegal	- Evitar el tránsito por zonas en las que se reporten asonadas, manifestaciones, explosiones, retenes ilegales o cualquier otra situación de alteración del orden público.
Desastre Natural Sismo / Deslizamiento / Inundación / Otros	- Evitar destinos o el tránsito por sitios en los que recientemente se hayan presentado deslizamientos, inundaciones u otras situaciones de emergencia. - En caso de emergencia, seguir las recomendaciones del protocolo correspondiente.

	INFORME DE ACTIVIDADES No:	**SCJ -015 - 2021**			
	FECHA EMISION: 13 de septiembre del 2021	**FECHA EVENTO:** 13 de noviembre del 2021			
Referencia interna:	Contrato No 1418-2021	**Organizado por:**		Nohora Teresa Villabona Mujica.	
Ejecutivo de cuenta:	Alejandra Diaz	**Bonos entregados**		**25**	
Coordinador General	William Barrero				
Tipo de Evento:	BONOS	**Adultos**	**N/A**	**Niños**	**N/A**
Alternativa Portafolio:	Bonos Falabella	**Jornada:**			
Desarrollo del evento:	Para la fecha, lugar y logística acordada con el supervisor del contrato se hace entrega de los bonos Falabella por un valor cada uno de $30.000 por una vigencia de 1 años para redimir en las tiendas de Falabella a nivel nacional. La entrega se realiza con total éxito llevado a cabo de forma profesional y acorde a las especificaciones técnicas y requisitos establecidos en coordinación con el supervisor designado por la secretaria seguridad convivencia y justicia (SCJ).				
Elaboró	William Barrero				
Reviso	Alejandra Diaz				