ACTA DE INICIO DE CONTRATO - CONVENIO

Clase de contrato / Convenio:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Contrato / Convenio No:	UAESP-279-2022
Objeto:	**SAL-050.** Contratación de servicios profesionales jurídicos para el apoyo a la Subdirección de Asuntos Legales en el cumplimiento de su misionalidad y funciones, en temas de derecho administrativo y de gestión del servicio público de aseo, para la atención de solicitudes de la comunidad, entes de control y/o demás áreas de la Entidad, respuesta a derechos petición, conceptos y demás que se requieran para el fortalecimiento del servicio.
Contratista:	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
Fecha de suscripción:	20/01/2022
Valor contrato / Aporte del Convenio:	**OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($82.000.000) M/CTE**
Plazo:	Ocho (08) meses
Fecha de inicio:	21/01/2022
Fecha de terminación	20/09/2022
Supervisor(a):	CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO

En Bogotá, a los 21 días del mes de enero del año 2022 se reunieron **CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO**, en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato, y **CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, la iniciación real y efectiva del objeto del contrato / convenio.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron.

SUPERVISOR	**CONTRATISTA**
Firma: 	**Firma:** 
Nombre: CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO	**Nombre**: CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA

INTERVENTOR (Si frente al contrato se tiene interventoría)

Firma: _____

Nombre:

Original: Expediente del Contrato

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-247-2021:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales especializados a la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, para apoyar la gestión relacionada con las actividades propias de las corporaciones públicas de elección popular – Concejo de Bogotá y Congreso de la República, para el desarrollo de la misión de la Unidad y el cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la entidad".

FECHA DE INICIO: 30 de marzo de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 29 de diciembre de 2021

VALOR DEL CONTRATO: NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000) M/CTE.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000) M/CTE, y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Revisar los documentos derivados de las diferentes áreas para la aprobación de la Directora General relacionados con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

2. Elaborar y / o revisar documentos, informes y presentaciones requeridos por la Directora General para atender las invitaciones y citaciones realizadas por el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

3. Coordinar las relaciones interinstitucionales que se generen, para el fortalecimiento de la gestión de la Unidad frente a su misión, con el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

4. Coordinar a las diferentes áreas funcionales de la Unidad en la asistencia a las mesas de trabajo y demás invitaciones recibidas por el Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

5. Acompañar a la Directora General a las sesiones y mesas de trabajo citadas por el Congreso de la República, el Concejo de Bogotá y las demás entidades del nivel distrital y nacional cuando a ello haya lugar.

6. Participar en las reuniones interinstitucionales que se requieran derivadas de la articulación como enlace del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República con la Secretaría de Gobierno.

7. Las demás que, por la naturaleza del objeto contractual, sean asignadas por el supervisor o quien haga sus veces.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459
Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-636-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el componente en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la gestión de la entidad".

FECHA DE INICIO: 27 de noviembre de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 26 de marzo de 2021

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($36.000.000) M/CTE.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE, y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.

2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados por el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control, demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad.

5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y el Congreso de la República que se relacionan con la política de la unidad.

6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.

7. Apoyar en el seguimiento a los Derechos de petición, proposiciones y comentarios a Proyectos de Acuerdo dirigidos a la Dirección General por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

8. Apoyar a la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y las relaciones que se deriven del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, y que tengan relación con el objeto del contrato.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459
Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-377-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el componente jurídico en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la gestión de la entidad".

FECHA DE INICIO: 24 de agosto 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 23 de octubre de 2020

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($15.800.000) M/CTE.

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($7.900.000) M/CTE, y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.

2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados por el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control, demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad.

5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y el Congreso de la República que se relacionan con la política de la unidad.

6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.

7. Apoyar en el seguimiento a los Derechos de petición, proposiciones y comentarios a Proyectos de Acuerdo dirigidos a la Dirección General por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

8. Apoyar a la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y las relaciones que se deriven del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de control y demás entidades distritales y de orden nacional.

9. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces, y que tengan relación con el objeto del contrato.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459
Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

EL SUBDIRECTOR DE ASUNTOS LEGALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP

CERTIFICA:

Que, revisado el archivo de contratación, se encontró que entre la **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP**, con NIT.: **900.126.860-4** y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** identificada con número de cédula. No. **52.414.732**, se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. UAESP-014-2020:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales para apoyar desde el componente jurídico en el seguimiento y control de las políticas, planes y programas, así como apoyar en los procesos internos y las relaciones interinstitucionales encaminadas al desarrollo de la misión de la Unidad y al cumplimiento de sus objetivos para fortalecer la gestión de la Entidad.

FECHA DE INICIO: 17 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 16 de agosto de 2020

VALOR DEL CONTRATO: CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($54.000.000).

FORMA DE PAGO: Mensualidades iguales, sucesivas y vencidas, cada una por un valor de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.000.000) y/o proporcional mes fracción.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las relaciones interinstitucionales e institucionales, para el fortalecimiento de la gestión de la UAESP, con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.
2. Hacer seguimiento desde el punto de vista jurídico a la preparación de informes, presentaciones y conceptos que sean requeridos para atender citaciones e invitaciones al Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.
3. Brindar acompañamiento jurídico al trámite y seguimiento de requerimientos solicitados por el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.
4. Hacer seguimiento y control de la agenda del Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional, cuando a ello haya lugar en asuntos que le competen a la entidad
5. Apoyar la revisión jurídica de los documentos presentados al Concejo de Bogotá y el Congreso de la República que se relacionan con la política de la Unidad.
6. Brindar apoyo en materia de gestión pública territorial y gobierno con el fin de fortalecer los objetivos de la Unidad.
7. Apoyar el seguimiento a los Derechos de Petición, Proposición y Comentarios a Proyectos de Acuerdos dirigidos a la Dirección general por parte del Concejo de Bogotá y el Congreso de la República.

8. Apoyar en la entidad en la gestión y seguimiento de los proyectos y relaciones que se deriven con el Concejo de Bogotá, el Congreso de la República, los órganos de Control y demás entidades distritales y de orden nacional.

El contrato celebrado entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP y **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** fue suscrito bajo la modalidad de prestación de servicios, y, por lo tanto, con exclusión de relación laboral.

La presente certificación se expide por solicitud de la doctora **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA,** en la ciudad de Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).



CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Subdirector de Asuntos Legales
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
Avenida Caracas No. 53-80 Piso 2 de Bogotá D.C.
PBX: 3580400 Ext. 1403/1458/1459
Correo institucional: uaesp@uaesp.gov.co

054- - -

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número y fecha:	No. 528 de 2018
Secop II	CD-PS-163-2018
Objeto:	Prestar servicios profesionales especializados a la Secretaría Distrital de la Mujer en las actividades relacionadas con el fortalecimiento del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para ello.
Valor inicial:	$17.306. 600.oo. M/Cte
Fecha de inicio:	28 de diciembre de 2018
Fecha de terminación:	27 de febrero de 2019
Obligaciones específicas:	1. Elaborar y consolidar la información que se produce en las CIOM relacionada con el servicio a la ciudadanía para la presentación de informes que deban entregarse relacionados con el objeto contractual 2. Hacer seguimiento al funcionamiento del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones del Distrito Capital. 3. Elaborar y/o revisar la respuesta a requerimientos, seguimientos y auditorias efectuados por la Oficina de Control Interno de la Entidad y los Organismos de Control respecto de la atención ciudadana en las CIOM. 4. Asistir a las actividades y apoyar los temas relacionados con la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, la Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General y la Veeduría Distrital. 5. Proyectar la modificación en caso de requerirlo a los procedimientos y formatos relacionados con atención a la ciudadanía. 6. Participar en las reuniones en las que la entidad sea invitada en temas relacionados con el objeto del contrato. 7. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., 30 DIC 2018

YORDI JACOBO REAL SALINAS
Director de Contratación

Elaboró: Jennifer López – Contratista
Revisó: Mónica Triana - Técnico Administrativo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de la Mujer

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA: 454

Que una vez revisado el expediente contractual se establece que **CLAUDIA VANESA RINCON RUEDA,** portadora de la Cédula de Ciudadanía No.52.414.732 de Bogotá, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, los siguientes contratos:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número y fecha:	No. 059 de 2018
Objeto:	Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Corporativa en las actividades que brinden continuidad a la política distrital de servicio a la ciudadanía en la entidad, así como efectuar seguimiento a la respuesta oportuna de las PQRS instauradas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones. PC 337
Valor inicial:	$95.180.800.oo. M/Cte
Fecha de inicio:	31 de julio de 2018
Fecha de terminación:	15 de diciembre de 2018
Obligaciones específicas:	1. Apoyar la coordinación para la presentación de informes que deban entregarse para firma de la Subsecretaria de Gestión Corporativa, en los términos señalados en la normativa vigente. 2. Hacer seguimiento al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como efectuar su administración en LA SECRETARÍA. 3. Hacer seguimiento a los planes de acción, planes de mejoramiento, matriz de riesgos del Sistema Integrado de Gestión respecto del Proceso de Atención a la Ciudadanía. 4. Apoyar la respuesta a requerimientos, seguimientos y auditorias efectuados por la Oficina de Control Interno de LA SECRETARÍA Y Organismos de Control, respecto del Proceso de Atención a la Ciudadanía. 5. Apoyar las actividades y temas relacionados respecto de las solicitudes efectuadas por la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía y Veeduría Distrital respecto del Proceso de Atención a la Ciudadanía. 6. Revisar o proyectar la modificación en caso de requerirlo a los procedimientos y formatos relacionados con atención a la ciudadanía, así como a los diferentes documentos, manuales, protocolos del proceso, en pro de la mejora continua. 7. Participar en las reuniones de capacitación seguimiento y evaluación que mejoren el desarrollo de su objeto contractual así como aquellas reuniones que se llevan a cabo en relación con servicio a la ciudadanía. 8. Apoyar en la difusión de la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría. 9. Presentar informes mensuales de avance de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de sus obligaciones contratuales. 10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.

ORTEGA-MARINE

Dirección ORTEGA-MARINE
Lumeystraat 5C
3039 ZM Rotterdam
Países Bajos
Cámara de Comercio No. (Países Bajos) 70445885

Tel +31 6 446 189 31
E-mail info@ortega-marine.com

CERTIFICACIÓN

La ingeniera MSc en Ingeniería Costera y Desarrollo Portuario Aleyda Ortega, representante legal de la firma ORTEGA-MARINE, con registro de cámara de comercio de los Países Bajos número 70445885, certifica que ha recibido los servicios de asesoría jurídica de la abogada Claudia Vanessa Rincón, identificada con cédula de ciudadanía de Colombia No. 52.414.732.

Claudia Vanessa, ha asesorado a la firma ORTEGA-MARINE desde el primero de Julio de 2018 hasta la fecha en dos proyectos de estructuración de Asociaciones Público Privadas de carácter privado de navegabilidad y transporte en el territorio de Colombia.

Rotterdam, Países Bajos, 29 de enero de 2020.

Cordialmente,



ALEYDA ORTEGA HEREDIA
ORTEGA-MARINE

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52414732, suscribió con la SECRETARíA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 2017530 de 2017, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
Prestar los servicios profesionales especializados a la Dirección de Transporte e Infraestructura brindando el apoyo jurídico en el análisis, y conceptualización de proyectos de movilidad que pretendan ejecutarse por la modalidad de Asociación Público-Privada (APP).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10-mar-17
FECHA DE INICIO	13-mar-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	21-jun-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CINCUENTA Y SIETE MILLONES PESOS MCTE ($ 57.000.000)
SUSPENSION	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE NUEVE (9) DIAS A PARTIR DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017, SIENDO SU REINICIO EL 20 DE OCTUBRE DE 2017.
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2017530 EN LA SUMA DE VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 28.500.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 5 MESES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Apoyar jurídicamente la evaluación de las Alianzas Público Privadas APP de iniciativa privada y en la estructuración de Alianzas Público Privadas APP de iniciativa pública.
b. Participar como enlace jurídico de la Secretaría Distrital de Movilidad en materia de Alianzas Público Privadas APP con otras entidades del Distrito.
c. Apoyar la elaboración de lineamientos para la gestión de Alianzas Público Privadas APP en el sector movilidad y participar en las discusiones al respecto.
d. Proyectar respuestas a los requerimientos de dependencias, entidades de control o personas externas a la Secretaría Distrital de Movilidad.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 52414732, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 201641 de 2016, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Acompañar y dar apoyo jurídico a la Secretaría Distrital de Movilidad en el análisis, evaluación y estructuración de proyectos que pretendan ejecutarse por la modalidad de Asociaciones Público ¿ Privadas (APP), así como la construcción de lineamientos para la gestión de APP en el sector movilidad. Adicionalmente, brindar apoyo jurídico a la Dirección de Transporte e Infraestructura.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28-mar-16	
FECHA DE INICIO	28-mar-16	
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses 0 Días.	
FECHA DE TERMINACIÓN	28-feb-17	(Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN		
VALOR	CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE. ($ 49.500.000)	
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 201641 EN LA SUMA DE ONCE MILLONES PESOS MCTE. ($ 11.000.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 2 MESES	

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los dieciséis (16) dias del mes de abril de 2018.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-201641

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

HACE CONSTAR QUE:

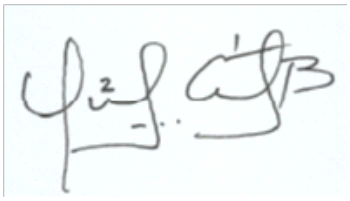
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
IDENTIFICACION	52414732
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	**143- 2015**
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaría de Desarrollo Económico en los temas relacionados con política internacional, relaciones internacionales, cooperación internacional, integración regional de Bogotá Región y asociaciones público privadas que se adelantan en el marco del proyecto del proyecto de inversión 752 "Bogotá productiva y competitiva en la economía internacional"
TERMINO DE EJECUCION	10 meses Calendario desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	2 de Junio de 2015
VALOR	$ 40,000,000
PRORROGA	N/A
FECHA DE TERMINACION	1 de Abril de 2016
HONORARIOS MENSUALES	$ 4,000,000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Apoyar en la elaboración, implementación y el seguimiento de la política de internacionalización de la economía bogotana, así como los proyectos de la SDDE susceptibles de cooperación internacional a partir del enfoque impartido por el proyecto de inversión 752. 2.- Realizar la recopilación de información y revisión de documentos que se produzcan en la SDDE relacionados con el tema de política internacional, relaciones internacionales, cooperación internacional y APP. 3.- Hacer acompañamiento y participar como apoyo profesional en la mesa distrital de asociaciones público privadas en desarrollo de1 proceso de colaboración con otras entidades del Distrito, para la gestión de APP. 4.- Hacer acompañamiento y apoyar como profesional delegado a la Unidad Técnica de Apoyo (UTA) de la Comisión Intersectorial de Integración Bogotá Región de

	la SDDE. 5.-Articular como enlace de cooperación internacional de la SDDE el trabajo con la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en lo relacionado con el desarrollo de una estrategia basada en política internacional, relaciones internacionales y cooperación internacional.

PERSONAS NATURALES CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS. La vinculación por medio de la cual el/la señor (a) presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios y este se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente constancia se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma.

Dada a los Catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).



OSCAR ORLANDO CASTRO BARRERA
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: Andrea Bejarano Mosquera – Profesional Universitario Grado 01

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

HACE CONSTAR QUE:

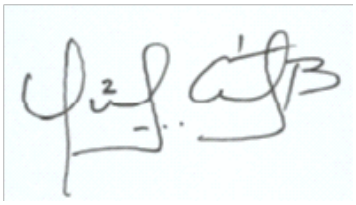
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
IDENTIFICACION	52414732
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales
NUMERO DEL CONTRATO	**022- 2014**
OBJETO	Prestar los servicios profesionales en temas relacionados de cooperación internacional, asociaciones público privadas y política de internacionalización de la economía bogotana que se adelantan en el marco del proyecto de inversión 752 "Bogotá productiva y competitiva en la economía internacional.
TERMINO DE EJECUCION	16 meses y 15 dias Calendario desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	17 de Enero de 2014
VALOR	$ 66,000,000
PRORROGA	**Acta No. 1 (Suscrita 16/01/2015) de Adición - Prórroga:** El 16 de Enero de 2015 se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 16 meses 15 días calendario
FECHA DE TERMINACION	31 de Mayo de 2015
HONORARIOS MENSUALES	$ 4,000,000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Apoyar en la elaboración e implementación de la política de internacionalización de la economía bogotana de la SDDE en el marco del proyecto de inversión 752. 2.-Realizar el acompañamiento y seguimiento a los proyectos de la SDDE susceptibles de cooperación internacional a partir del enfoque impartido por el proyecto de inversión 752. 3.-Articular como enlace de cooperación internacional de la SDDE el trabajo con la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en lo relacionado con el desarrollo de una estrategia basada en política internacional y cooperación internacional. 4.-Realizar la recopilación de información y revisión de documentos que se produzcan en la SDDE relacionados con el tema de política internacional, cooperación

	internacional y APP. 5.-Acompañar como apoyo profesional la mesa distrital de APP por parte de la SDDE, para la gestión de las mismas.

PERSONAS NATURALES CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS. La vinculación por medio de la cual el/la señor (a) presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios y este se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente constancia se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma.

Dada a los Catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).



OSCAR ORLANDO CASTRO BARRERA
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: Andrea Bejarano Mosquera – Profesional Universitario Grado 01

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**
IDENTIFICACIÓN:	**52.414.732 DE BOGOTÁ**
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO DEL CONTRATO:	303-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	18 de junio de 2013
OBJETO:	APOYAR A LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON COOPERACIÓN REGIONAL, NACIONAL E LNTERNACIONAL Y ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS QUE SE ADELANTAN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DISTRITAL N. 752 "BOGOTÁ PRODUCTIVA Y COMPETITIVA EN LA ECONOMÍA INTERNACIONAL'.
FECHA DE INICIO:	18 de junio de 2013
FECHA FINAL:	17 de octubre de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial:** Tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **Modificación 1 (17/09/2013):** Un mes (1) más. **Total:** Cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	**INICIAL:** DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($10.500.000.00). **Modificación 1 (17/09/2013):** TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE

31

	($3.500.000). **Total:** CATORCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($14.000.000).
VALOR HONORARIOS:	**$3,500,000.00**
ESTADO DEL CONTRATO:	**TERMINADO**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:	**1.**- Apoyar en el seguimiento a los proyectos de la SDDE susceptibles de cooperación internacional a partir del enfoque impartido por el proyecto de inversión 752. **2.-** Articular como enlace de cooperación internacional e inversión de la SDDE con las entidades del Distrito, el trabajo relacionado con la elaboración de un portafolio de proyectos y el diseño y desarrollo de una estrategia de mercado de ciudad, basada en el clima de negocios. **3.-** Hacer seguimiento a la estrategia de consecución de recursos para inversión de capital privado que ejecutarán las distintas entidades del Distrito. **4.-** Apoyar la recopilación de información y revisión de documentos que se produzcan en la SDDE relacionados en el tema de cooperación internacional. **5.-** Participar y apoyar técnicamente como enlace de la SDDE en materia de asociaciones público privadas el trabajo con la mesa Distrital de APP en desarrollo del proceso de elaboración con otras entidades del Distrito, para la gestión de APP.

La vinculación por medio de la cual la señora **CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**, presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación

32

Directa de Prestación de Servicios la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil catorce (2014), por solicitud de la contratista.

LIDA ASTRID ARIZA LÓPEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**
IDENTIFICACIÓN:	**52.414.732 DE BOGOTÁ**
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
NÚMERO DEL CONTRATO:	116-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 de abril de 2013
OBJETO:	APOYAR A LA SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON COOPERACIÓN REGIONAL, NACIONAL E LNTERNACIONAL Y ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS QUE SE ADELANTAN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DISTRITAL N. 752 "BOGOTÁ PRODUCTIVA Y COMPETITIVA EN LA ECONOMÍA INTERNACIONAL'.
FECHA DE INICIO:	03 de abril de 2013
FECHA FINAL:	17 de junio de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (2) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($8.750.000.00).
VALOR HONORARIOS:	**$3,500,000.00**
ESTADO DEL CONTRATO:	**TERMINADO**
OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:	**1.**- Apoyar en el seguimiento a los proyectos de la SDDE susceptibles de cooperación internacional a partir del enfoque impartido por el proyecto de inversión 752.

29

	2.- Articular como enlace de cooperación internacional de la SDDE el trabajo con la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales en lo relacionado con el desarrollo de una estrategia de mercado de ciudad, basada en el clima de negocios. **3.-** Apoyar la recopilación de información y revisión de documentos que se produzcan en la SDDE relacionados con el tema de cooperación internacional y APP. **4.-** Apoyar las actividades de implementación relacionadas con suministro de información e insumos requeridos por las dependencias de la entidad para la formulación y estructuración de APP según el proyecto de inversión 752. **5.-** Participar como apoyo técnico de asociaciones público privadas de la SDDE, el trabajo con la mesa Distrital de APP en desarrollo del proceso de colaboración con otras entidades del Distrito, para la gestión de APP.

La vinculación por medio de la cual la señora **CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**, presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil catorce (2014), por solicitud de la contratista.

LIDA ASTRID ARIZA LÓPEZ

Jefe Oficina Asesora Jurídica

30

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

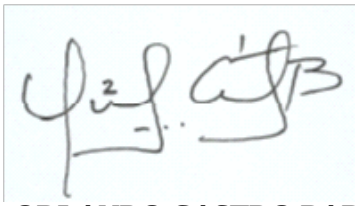
HACE CONSTAR QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
IDENTIFICACION	52414732
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NUMERO DEL CONTRATO	**320- 2012**
OBJETO	Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en los temas relacionados con la Asociación Público Privada que adelante la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
TERMINO DE EJECUCION	5 meses Calendario desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	25 de Octubre de 2012
VALOR	$17,500,000
PRORROGA	N/A
FECHA DE TERMINACION	24 de Marzo de 2013
HONORARIOS MENSUALES	$3,500,000
ESTADO DEL CONTRATO	Terminado
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Apoyar la recopilación de documentación e información necesaria para la elaboración de conceptos, absolver consultas de información y preparación de documentos sobre APP. 2.-Apoyar las actividades de suministro de información e insumos requeridos por las dependencias de la entidad para la formulación y estructuración de APP. 3.-Apoyar en general todas las actividades que se desarrollan dentro de los procesos de contratación que adelante la entidad en las etapas precontractual, contractual y pos contractual de las APP. 4.-Apoyar la elaboración y seguimiento de proyectos de APP. 5.-Adelantar todas las investigaciones frente las APP.

PERSONAS NATURALES CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS. La vinculación por medio de la cual el/la señor (a) presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios y este se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

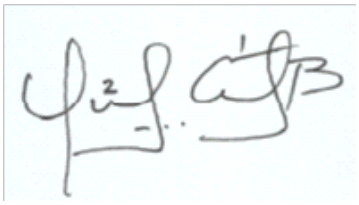
La presente constancia se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma.

Dada a los Catorce (14) días del mes de abril de dos mil veintiuno (2021).



OSCAR ORLANDO CASTRO BARRERA
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó: Andrea Bejarano Mosquera – Profesional Universitario Grado 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Subdirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

CERTIFICACIÓN

El suscrito Subdirector de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldia Mayor de Bogotá, D.C., identificada con NIT N°899999061-9 certifica que la señora **CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52414732, ejecutó el contrato de prestacion de servicios que se detalla a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2216100-123-2012

OBJETO: El Contratista se obliga para con la Secretaría General, a prestar sus servicios para realizar las actividades tendientes a la articulación de los proyectos internacionales y la gestión de políticas públicas de la DDRI, que impacte a las entidades distritales y demás sectores de la ciudad.

PLAZO INICIAL: Cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación.
VALOR INICIAL: Catorce millones quinientos mil pesos ($14,500,000.00) M/cte.
FECHA DE SUSCRIPCION: Diecisiete (17) de abril de 2012.
FECHA DE INICIACION: Diecinueve (19) de abril de 2012.
FECHA DE TERMINACION: Dieciocho (18) de septiembre de 2012.
FECHA DE LIQUIDACION: Cinco (5) de octubre de 2012.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2014.

CARLOS MANUEL GALVÁN VEGA

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por	Nancy Patricia Téllez Reyes		29/09/2014
Revisado por	Jorge A. Gaitán Sandoval		29/09/2014
Revisado por	Carlos Manuel Galván Vega		29/09/2014

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disponibilidades legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa, y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Subdirector de Contratación.

28 1/1

-FUNDACIÓN-TERRITORIO COLOMBIA

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Certificamos que la señorita **CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA**, identificada con C.C **52.414.732**, expedida en Bogotá, presta sus servicios como asesora de políticas públicas poblacionales, violencia intrafamiliar y maltrato infantil para la **FUNDACIÓN TERRITORIO COLOMBIA**.

Los servicios por los cuales ha sido contratada la Srta. Rincón Rueda, tienen una duración de 3 años y 10 meses contados a partir de enero 13 de 2008 hasta la fecha, diciembre 21 de 2011.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

Atentamente:

RAÚL MENDOZA PELUFFO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN TERRITORIO COLOMBIA
NIT 900.247.424-6