GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

LISTA DE CHEQUEO - EXPEDIENTE ÚNICO DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN CON PERSONA NATURAL

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

NOMBRE DE GERENTE DE PROYECTO Y/O DIRECTOR: LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA
CARGO: ALCALDESA LOCAL
DEPENDENCIA: DESTACHO

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: PRESTAR LOS ERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO PARA LA ARTICULACIÓN, ORIENTACIÓN Y CONCERTACIÓN DE LAS ACCIONES QUE ADELANTE LA ALCALDIA LOCAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACION Y PROCESOS COMUNITARIOS EN LA LOCALIDAD, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1351 "TEUSAQUILLO MEJOR PARA LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA"

No.	DOCUMENTOS	TIPO DE DOCUMENTO FISICO (F) VIRTUAL (V)	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIÓN	FOLIO DEL No. AL No.
1	Lista de Chequeo	F				
2	Estudio Previo	F				4 - 17
3	Solicitud de Contratación con Número SIPSE	V				
4	Memorando Remisorio					
5	Viabilidad Técnica					
6	Certificado de no existencia de Personal	F				18
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	F				19
8	Hoja de vida del contratista	F				20 - 23
9	Cédula de Ciudadanía	F				24
10	Libreta Militar	F				25
11	RUT: Nota: En caso que el régimen del contribuyente corresponda a COMUN, se deberá solicitar copia de la respectiva Resolución de la DIAN, para emitir facturación.	F				26
12	RIT	F				27
13	Certificado de Antecedentes Judiciales	F				28
1	ecedentes Personería	F				29
	tecedentes Procuraduría	F				30
	ecedentes Contraloría	F				31
1	nsulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas	F				32
18	Título: Bachiller- Técnico- Profesional	F				33 - 36
19	Título De Posgrado	F				
20	Experiencia: Certificados Laborales	F				37 - 39
21	Fotocopia Tarjeta Profesional	F				40 - 41
22	Certificado de afiliación a salud	F				42
23	Certificado de afiliación a pensión	F				43
24	Certificación Bancaria	F				44
25	Hojas De Vida de la Función Pública - SIDEAP	F				45 - 47
26	Declaración juramentada de bienes - SIDEAP	F				48
27	Certificado de examen pre ocupacional	F				49
28	Certificado de idoneidad y experiencia	F				50
29	Minuta del Contrato	V				55 - 58
30	Certificado de Registro Presupuestal	F				59
31	Póliza	F				60 - 61
32	Memorando Remisión de documentos al Supervisor					
33	Memorando de delegación de apoyo a la supervisión.	F				
34	Acta de Inicio	F				62
35	Orden de pago con Anexos (Causación, Certificado de cumplimiento y/o Recibo a satisfacción, Factura si aplica, Informe de actividades y/o informes de ejecución o productos, Pagos de seguridad social (Planilla de pago exitoso de Salud, Pensión y ARP).					
36	Suspensión					
	dición					
	rórroga					
	esión					
	erminación Anticipada					
41	Otro sí					
42	Póliza (diferente a la del contrato inicial)					
43	Otros (acto administrativo de imposición de multa, declaratoria de incumplimiento ; /o caducidad)					
44	Solicitud Estado de Cuenta					
45	Paz y salvos (Direccion administrativa y Dir. Planeación)					
46	Acta de liquidación					
	ALCANCE - DOCUMENTOS					
	35, 36, 37, 38, 40, 41*: Documentos que se repetirán cuantas veces sea necesario.					

Nota 1: En el campo de cumple, por favor marque con una X
Nota 2: En los casos que un documento no aplique, se debe seleccionar el campo no cumple y en el espacio observaciones justificar el por que el documento no aplica.
Nota 3: En el campo de observaciones se debe especificar la ubicación del tipo de documento virtual
Nota 4: En la columna folio solo aplica para los tipo de documentos físicos

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.018.440.955
LOPEZ GUEVARA

APELLIDOS

LUISA FERNANDA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 08-ENE-1991
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | B+ G.S. RH | F SEXO

23-ENE-2009 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500150-00924929-F-1018440955-20170724 0056557948A 3 46665442

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. 799 DE
(2 8 DIC 2017)

"Por medio del cual se hace un nombramiento"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- Nombrar a la doctora LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.440.955, en el empleo de Alcalde Local Código 030 Grado 05, de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

ARTÍCULO 2°.- Notificar a la doctora LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA, el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 3°.- Comunicar a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contenido del presente Decreto, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de esta última Secretaría, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 4°.- El presente nombramiento cuenta con apropiación presupuestal suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ARTÍCULO 5°.- El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.
Dado en Bogotá, D.C., a los,

2 8 DIC 2017

ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor

MIGUEL URIBE TURBAY
Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: Natalia Stefanía Walteros Rojas
Revisó: Martha Liliana Soto Ignacio - SDG
Claudia del Pilar Romero Pardo
Margarita Hernández Valderrama
Aprobó: Adriana Lucía Jiménez Rodríguez - SDG
Abel J. Buitrago Arias

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ACTA DE POSESIÓN No. 001

En Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018), compareció la doctora **LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA**, con el objeto de tomar posesión del cargo de **ALCALDE LOCAL CÓDIGO 030 GRADO 05 DE LA ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO** para el cual fue nombrada mediante Decreto Nro. 799 de fecha 28 de diciembre de 2017, con carácter Ordinario.

Para tal efecto presentó los siguientes requisitos:

- Cédula de Ciudadanía Nro. 1.018.440.955
- Consulta de Antecedentes Judiciales de fecha: 28 de diciembre de 2017
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría General Nro. 103437173
- Certificado de Cumplimiento de requisitos con base en lo dispuesto en el artículo 85 del Decreto Ley 1421 de 1993, expedido por: Martha Liliana Soto Iguarán, Directora de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno de fecha 28 de diciembre de 2017.

Fecha de efectividad: 2 de enero de 2018.

Verificado el cumplimiento de los requisitos se procede a dar posesión, previo el juramento de rigor bajo cuya gravedad la posesionada promete cumplir y defender la Constitución y las Leyes y desempeñar los deberes que el cargo le impone.

EL ALCALDE MAYOR (E)

LA POSESIONADA

Proyectó: Natalia Stefanía Walteros Rojas
Revisó: Juan Carlos Gómez Bautista
Revisó: Dennis Esther Jaramillo Morato
Revisó: Adriana Margarita Urbina Pinedo
Aprobó: Juan Carlos Malagón Basto

ANEXO 2. FORMATO DOCUMENTO TÉCNICO DE SOPORTE

1. IDENTIFICACIÓN

LOCALIDAD	Teusaquillo
NOMBRE DEL PROYECTO	Teusaquillo Mejor Gobierno Local
CÓDIGO DEL PROYECTO	1329
COMPONENTES	Honorarios a Ediles Fortalecimiento Local IVC Inspección Vigilancia y Control

2. CLASIFICACIÓN

PLAN DE DESARROLLO LOCAL	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Teusaquillo para el período 2017 -2020 "TEUSAQUILLO MEJOR PARA TODOS
PILAR/EJE	**EJE TRANSVERSAL: GOBIERNO LEGÍTIMO Y EFICIENTE**
PROGRAMA	**Gobernanza e influencia local, regional e internacional**
META(S) PLAN DE DESARROLLO	Cubrir 9 ediles con el pago de honorarios Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control
AÑO DE VIGENCIA	**Escriba aquí el (los) año (s):** 2017, 2018, 2019 y 2020

3. PROBLEMA O NECESIDAD

PROBLEMA O NECESIDAD

Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?

Escriba aquí el problema:

La necesidad que se espera atender con la implementación de este proyecto, se relaciona con dos metas del Plan de Desarrollo que son vitales para la correcta operación de la administración local, para el cumplimiento de disposiciones legales y para el fortalecimiento de sus niveles de legitimidad en su gestión cotidiana en su relación con la ciudadanía.

La Constitución Política de Colombia fundamenta el desarrollo de la gestión del Estado y de los servidores públicos sobre los principios que rigen la función aadministrativa consagrados en su artículo 209. Además, para su efectivo cumplimiento en el desarrollo de la gestión pública, involucra de manera activa a la comunidad mediante su participación efectiva y el ejercicio del control por parte de sus representantes y las instancias respectivas. De otra parte, el control ciudadano y la acción política derivan en el permanente ejercicio de control a la gestión de la administración en términos del cumplimiento de sus objetivos sociales. La localidad de Teusaquillo cuenta con un gran número de entidades del sector comercial y financiero, con espacios culturales, históricos, arquitectónicos, entes educativos, lo anterior se describe para establecer el grado de dificultad que tiene la Administración

PROBLEMA O NECESIDAD

Responda aquí las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?

Local para responder operativamente a las múltiples necesidades y demandas de la comunidad, considerando que los recursos humanos y logísticos con que cuenta la Alcaldía de Teusaquillo dentro de su estructura organizacional son escasos para atender sus requerimientos. Con el fin de evitar los traumatismos que puede ocasionar, esta situación, a la administración local, se hace indispensable invertir en proyectos encaminados a suplir las deficiencias y con ellos poder realizar las actuaciones necesarias para la eficiente prestación de los servicios a su cargo. Para poder responder operativamente a las demandas que una localidad como Teusaquillo tiene y que aumenta con su crecimiento, es necesario potenciar los recursos con que cuenta la administración Local, si bien es cierto que la Secretaría de Gobierno brinda su apoyo para el funcionamiento de la administración local, éste no abarca todos los aspectos, por lo tanto, se hace necesario contratar personal operativo, técnico y profesional.

En este sentido, la administración local ejerce múltiples acciones en materia de inversión pública social, a través del FDLT, garantía de la prestación de los SSPP domiciliarios y funciones de la policía administrativa (decreto ley 1421/93). Todas estas acciones son supervisadas por la comunidad y sus representantes, quienes ejercen sus funciones a través de su participación en la JAL.

Antecedentes

La gestión o el desempeño de la administración local, exige una serie de actividades e insumos básicos que le permitan realizar sus actividades, contar con la disponibilidad suficiente de recurso humano idóneo, capacidad logística, técnica y operativa, implementación y mantenimiento de tecnologías de la información TIC, servicios de metrología, apoyo en la gestión del grupo normativo jurídico en materia de obras, (Demoliciones) entre otros aspectos normales para el cumplimiento de sus cometidos constitucionales y legales.

Situación actual

Se debe garantizar calidad y capacidad de respuesta en los procesos que adelanta para la atención al público. Para esta gestión se requiere contar con apoyos permanentes o servicios especializados para realizar labores de intercambio y desarrollo de la descentralización; como por ejemplo: La sistematización de la información, la actualización y mantenimiento pagina web, la actualización del Banco de programas y proyectos de la localidad, el respaldo técnico y profesional en el Despacho, la Coordinación administrativa y financiera, la Coordinación jurídica, las Inspecciones de policía y la Junta Administradora Local. De esta manera, se asegura el fortalecimiento integral de los procesos de gestión de la administración local.

Es un proyecto que también exige que se adelanten procesos que permitan el fortalecimiento del proceso social en cuanto a el fortalecimiento del desarrollo de inspección , vigilancia y control para la convivencia pacífica, la dotación local y el mejoramiento de la capacidad de en cuanto a el control urbanístico y ampliar el uso de nuevas tecnologías de la información TICS, software libre como herramientas que contribuyen con la optimización de las tareas y acciones de entidad, garantizando así la continuidad operativa de los procesos, buscando el costo-beneficio de la inversión.

Y por último se dará cumplimiento a los pagos que por mandato legal debe hacerse a favor de los ediles elegidos en la localidad. Estos pagos son un reconocimiento a su labor y ejercicio del control político y de gestión ya señalados.

4. DIAGNÓSTICO POR LÍNEA DE BASE

LÍNEA DE BASE

Describa las caracteristicas sociales, económicas y/o urbanísticas del sector poblacional o espacio al que está dirigido el proyecto. es decir, el universo. Esta información constituye la línea de base para la formulación del proyecto y el posterior seguimiento de su ejecución.

a. Descripción del Universo

Aunque el proyecto de fortalecimiento Operativo de Administración Local beneficia directamente a los servidores públicos de la administración local, quienes de esta forma podrán contar con los elementos y equipos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, quienes reciben los beneficios son los clientes externos – habitantes - como usuarios de sus servicios. Se pretende optimizar la operatividad en los procesos que se adelantan, orientados a la búsqueda de mejorar las condiciones y calidad de vida en la Localidad, bien sea con acciones directas o indirectas. En este caso la población objetivo son los habitantes de la Localidad, ya que la razón de ser de la administración local, como institución, se fundamenta precisamente en la atención a los problemas más sentidos de la comunidad.

Por lo tanto, con la ejecución del proyecto se busca mejorar la atención operativa de los problemas, de forma que se cuente con los servicios, recursos humanos y físicos necesarios para ofrecer adecuadamente los servicios a los habitantes de la Localidad.

La población de Teusaquillo pertenece a los estratos entre el 3, 4 y 5.

b. Cuantificación del universo

Según el informe Local de Teusaquillo para 2015 de la SDIS para el año 2015 la localidad cuenta con 151.092 habitantes.

c. Localización del universo

32 barrios de las 6 UPZ de la localidad, Galerías UPZ100 Teusaquillo UPZ 101 Simón Bolívar UPZ 104 La Esmeralda UPZ 106 Quinta Paredes UPZ 107 Ciudad Salitre Oriental UPZ 109

5. LÍNEA DE INVERSIÓN

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN

Identifique las (s) línea(s) de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.

Relacione la línea(s) de inversión local:

Gestión Pública Local
Inspección Vigilancia y Control

Escriba aquí el concepto al cual hace referencia la línea de inversión:

Fortalecimiento Institucional y Pago de Honorarios de Ediles
Acciones de control urbanístico.

6. OBJETIVOS

OBJETIVOS

Defina el objetivo general y los específicos que espera cumplir con el proyecto.

Objetivo General

Fortalecer la función administrativa de la localidad dentro del marco de la transparencia, eficiencia y eficacia del servicio de la ciudadanía

Objetivos Específicos

- Fortalecer la capacidad técnica y operativa de la administración.
- Atender las necesidades concernientes al procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control.
- Atender las necesidades que en materia operativa tengan la Junta Administradora Local, el despacho, el Grupo Administrativo y Financiero y el Grupo Normativo y Jurídico.

7. METAS

Registre los resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios.

Metas de proyecto

PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Cubrir	9	ediles	con el pago de honorarios
Realizar	1	estrategia	de fortalecimiento institucional
Realizar	4	acciones	de inspección vigilancia y control

8. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

Establezca las acciones a desarrollar para dar solución al problema, relacione los componentes y sus correspondientes actividades, especificando sus aportes en el cumplimiento de los objetivos.

COMPONENTES:

COMPONENTE 1

HONORARIOS A EDILES

Este componente tiene como fin efectuar el pago mensual a siete (9) ediles de la localidad como reconocimiento de las sesiones realizadas.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Se realizara el pago mensual a los ediles, de acuerdo a lo establecido y las actas presentadas					
DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	
9 ediles de la localidad.	9	9	9	9	9
Selección de beneficiarios *9 EDILES DE LA LOCALIDAD*					

COMPONENTE 2

FORTALECIMIENTO LOCAL

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
• Compra de material de cómputo: Se comprará tecnología y soporte de equipos para equipos de trabajo de la Alcaldía Local. • Servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Para apoyar el cumplimiento de las tareas propias de las acciones de la administración. • Muebles y enseres: para las sedes de la Alcaldía Local y la Junta Administradora Local de Teusaquillo, se contempla la adquisición del mobiliario para la nueva Sede de la Alcaldía Local • Seguros: Se requiere cubrir los costos de la Administradora de Riesgos Profesionales para los contratos que tienen tipificado un riesgo superior a 4. • Sede administrativa (excedentes financieros 2019): Adicionar el contrato de obra (estructura, eléctricos, equipos, voz y datos), adicionar el contrato de interventoría, realizar la consultoría para la dotación de mobiliario y adquirir la dotación para la nueva sede administrativa de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	2017	2018	2019	2020	
Habitantes en general de la localidad de Teusaquillo–. (DANE Proyecciones de población según localidad, 2006 – 2015)	151.092	151.092	151.092	151.092	151.092

COMPONENTE 3
IVC

Actividades

- Servicio de Demoliciones: Para cumplimiento de órdenes judiciales y demás procesos que requieran esta actividad.
- Servicio de metrología: Para apoyar esta tarea de control del grupo de control en la Coordinación Jurídica y normativa e inspecciones
- Fortalecimiento del grupo de control urbanístico: Para servicios profesionales, vehículos para apoyo de la tarea de control urbanístico, apoyos logísticos y tecnológicos y servicio de transporte
- Alquiler de vehículos para apoyar las actividades propias de las Coordinaciones normativa y jurídica, administrativa y financiera y de Inspecciones.
- Acciones de control urbanístico
- Ejercicios de sensibilización en ley 232, recuperación de espacio público, propiedad horizontal
- Contratación de prestación de servicios para el desarrollo de acciones de Inspección Vigilancia y Control
- Mejorar la precepción de seguridad mediante el monitoreo, seguimiento y control de puntos críticos de acumulación de residuos a través de acciones de arborización, instalación de jardines, encerramientos, pintura de murales, educación y sensibilización de manejo adecuado de residuos

LOCALIZACION
Identifique el espacio donde se adelantará la inversión.

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN *(Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)*
Galerías UPZ100 Teusaquillo UPZ 101 Simón Bolívar UPZ 104 La Esmeralda UPZ 106 Quinta Paredes UPZ 107 Ciudad Salitre Oriental UPZ 109	La Magdalena, La Soledad, Cundinamarca, Palermo, Armenia, Galerías, El Campín, Nuevo Campín, Quesada, Belalcázar, Nicolás de Federman, Rafael Núñez, la Ciudad Universitaria, Acevedo Tejada, Quinta Paredes, La Esmeralda, Pablo VI, Quirinal, San Luis, Simón Bolívar, Ortezal, Camavieja, Gran América, Ciudad Salitre Oriental, El Salitre-Greco y el CAN (Centro Administrativo Nacional	Toda la localidad

9. ASPECTOS INSTITUCIONALES Y LEGALES

a. Acciones normativas y de control de cumplimiento de normas que acompañarán el proyecto

El artículo 72 del Decreto Ley 1421 de 1993, preceptúa:

"Honorarios y seguros. A los ediles se les reconocerán honorarios por su asistencia a sesiones plenarias y a las de comisiones permanentes que tengan lugar en días distintos a los de aquéllas. Por cada sesión

a la que ocurran, sus honorarios serán iguales a la remuneración del alcalde local, dividida por veinte (20). Los ediles tendrán derecho a los mismos seguros reconocidos por este Decreto a los concejales.

La resolución citada en el numeral 4.3.3., regulo el procedimiento para el reconocimiento mensual de los Honorarios a Ediles

Resolución 03 de 2003, en concordancia con el artículo 72 del Decreto Ley 1421 de 1993, acreditándose ante el Fondo de Desarrollo Local los documentos relacionados con el acta de reunión y relación del consolidado de sesiones, suscrita por el Secretario y Presidente de la Junta Administradora Local.

Acuerdo 645 de 2016 POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS PARA BOGOTÁ D.C. 2016 - 2020 "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS"

Decreto 364 de 2013 Por el cual se modifican excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D. C. adoptado mediante Decreto Distrital 619 de 2000, revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004

b. Instancias de participación, entidades, sectores, órganos administrativos con las que se puede trabajar el proyecto

Consejo Local de Planeación CPL
Secretaria de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Secretaría Distrital de Planeación

- Cubrir 9 ediles con el pago de honorarios
- Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional
- Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control

10. PROSPECTIVAS FINANCIERAS Y DE COBERTURA

Costos del Proyecto (cifras en pesos):

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE GASTO RECURSOS FDL	COSTOS			
			2017	2018	2019	2020
Cubrir 9 ediles con el pago de honorarios	Honorarios a ediles	Honorarios a ediles	664.194.600	723.154.900	-	-
		Subtotal	**664.194.600**	**723.154.900**	-	-
Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional	Fortalecimiento local	Fortalecimiento local	1.244.874.517	1.100.777.552	1.556.199.845	1.351.154.000
		Sede administrativa	-	-	8.731.000.000	-
		Subtotal	**1.244.874.517**	**1.100.777.552**	**10.287.199.845**	**1.351.154.000**
Realizar 4 acciones de inspección vigilancia y control	IVC	Intervención de puntos críticos	56.500.000	-	-	-
		Otras actividades IVC para el fortalecimiento del control urbanístico	590.799.817	951.919.603	1.139.391.000	1.185.640.000
		Subtotal	**647.299.817**	**951.919.603**	**1.139.391.000**	**1.185.640.000**
TOTAL ANUAL DE COSTOS			**2.556.368.934**	**2.775.852.055**	**11.426.590.845**	**2.536.794.000**
COSTO TOTAL DEL PROYECTO			**$ 19.295.605.834**			

11. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

META PLAN DE DESARROLLO	OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES	META(S) PROYECTO	INDICADOR
Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional	Atender las necesidades que en materia operativa tengan la Junta Administradora Local, el despacho, el Grupo Administrativo y Financiero y el Grupo Normativo y Jurídico.	Honorarios a ediles	Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional	Ediles con pago de honorarios cubierto
Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional	Atender las necesidades que en materia operativa tengan la Junta Administradora Local, el despacho, el Grupo Administrativo y Financiero y el Grupo Normativo y Jurídico.	Fortalecimiento local	Realizar 1 estrategia de fortalecimiento institucional	Estrategias de fortalecimiento institucional realizadas
Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control	Fortalecer la capacidad técnica y operativa de la administración, la destinación de recursos para los procedimientos concernientes a la Inspección, Vigilancia y Control.	IVC	Realizar 4 acciones de inspección, vigilancia y control	Acciones de inspección vigilancia y control realizadas

12. RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

RESULTADOS E IMPACTOS DEL PROYECTO

*Ingrese los **resultados** puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados.*

Beneficios:

- Atención eficiente y efectiva de la comunidad local.
- Desarrollo integral institucional.
- Fortalecimiento de la administración local, con prestación del servicio de manera ágil y efectivo.
- Apoyo al ejercicio del control por parte de sus representantes y las instancias respectivas, a través del pago de honorarios y seguros de vida a los ediles y edilesas de Teusaquillo, durante 4 años.
- Mejor percepción de seguridad por parte de los habitantes y población flotante de la localidad
- Mejores condiciones ambientales en la localidad
- Embellecimiento de la ciudad

Impactos (impactos positivos o negativos que se producirán indirectamente):

- El impacto es positivo ya que se pretende aumentar la calidad de vida de la población y desarrollo de la Localidad a través de la inversión local y la efectividad de la gestión pública.
- Legitimización de la Alcaldía Local de Teusaquillo, frente a la ciudadanía.

13. HOJA DE VIDA DEL PROYECTO

VIABILIDAD Y ACTUALIZACIONES

Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deben tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

- "Formulación y Evaluación de Proyectos", se encuentra en coherencia con el problema a solucionar y dentro de las competencias de la localidad, además concuerda con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital 2016 – 2020 Bogotá Mejor Para Todos y el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Teusaquillo para el período 2017-2020 "TEUSAQUILLO MEJOR PARA TODOS" - Acuerdo Local 003 de 2016.
- Los proyectos que se desarrollen en el marco del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local 2017-2020 "Teusaquillo Mejor Para Todos" no deben generar impactos negativos en el ambiente de la localidad, de esta manera deberán identificarse en todas las intervenciones a realizar los posibles impactos generados.

Así mismo, en cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de

Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes a los proyectos como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.
En cuanto a los medios de convocatoria y difusión de la información de cada proyecto debe evaluarse la pertinencia, necesidad y eficacia de la utilización de medios impresos tales como afiches y volantes, imprimir solo la cantidad necesaria y en cuanto a la distribución de los afiches debe hacerse en lugares permitidos para evitar cualquier tipo de contaminación visual, no deberán hacerse convocatorias mediante perifoneo u otro tipo de actividades que pueda generar contaminación auditiva.

- Lo anterior se realizó con base en:

  - ✓ Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos local. Bogotá DC abril 2010.
  - ✓ Lineamientos de Política para las líneas de inversión local - Directiva 05 del 31 de marzo de 2016.
  - ✓ Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Teusaquillo para el período 2017-2020 "TEUSAQUILLO MEJOR PARA TODOS" - Acuerdo Local 003 de 2016

(04/11/2016): INSCRITO

(29/12/2016): REGISTRO

(30/08/2017): ACTUALIZACIONES – Razones

Se incluyen actividades para el componente 3 de inspección, vigilancia y control de identificación de puntos críticos de acumulación de residuos, su priorización e intervención de los mismos a fin de mejorar las condiciones ambientales en la localidad.
Se actualiza el flujo financiero del componente 3 IVC.
Profesional responsable de esta actualización: Maria Elena Ortega Amaya
Esta actualización se fundamenta en la adición de excedentes financieros por Decreto Local 009 de 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS DE INVERSIÓN DEL FDLT PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017"

(11/01/2018): ACTUALIZACIÓN – Razones
Se actualiza la información financiera ajustando los valores 2017 de acuerdo con lo ejecutado y 2018 de acuerdo con la proyección para la vigencia, así como el responsable del proyecto.

(25/05/2018) ACTUALIZACIÓN
Se ajusta el nombre del proyecto para que corresponda exactamente al registrado en SEGPLAN y al del rubro presupuestal registrado en PREDIS, en SEGPLAN se ajustan los objetivos específicos para que correspondan a los proyectados en el DTS desde la primera versión.

(15/01/2019) ACTUALIZACIÓN
Se actualiza la información financiera ajustando los valores 2018 de acuerdo con lo ejecutado y 2019 de acuerdo con la proyección para la vigencia; los recursos programados 2020 se ajustan teniendo en cuenta que el pago de ediles ya no se realizará con recursos de inversión directa.

(08/04/2019) ACTUALIZACIÓN
Se actualiza la información financiera del 2019, de acuerdo con actualización de plan anual de adquisiciones aprobado por comité de contratación el día viernes 05 de abril de 2019.

(10/05/2019) ACTUALIZACIÓN
Se actualiza la información financiera del 2019 de acuerdo con traslado presupuestal realizado al rubro de obligaciones por pagar y en la ficha EBI lo correspondiente a la etapa del proyecto, cambiándola a "Inversión Ejecución".

(17/06/2019) ACTUALIZACIÓN
Se actualiza la información financiera del 2019 de acuerdo con ajustes al plan anual de adquisiciones aprobados en comité de contratación del 14 de junio del 2019.

(05/09/2019) ACTUALIZACIÓN
Se actualiza la información de los costos de proyecto del año 2019 incluyendo los recursos incorporados al FDL por excedentes financieros, según Decreto 012 de 2019; estos recursos tienen destinación específica por lo que se incluyeron las actividades correspondientes en el componente 2 "Fortalecimiento local". Igualmente, en la información financiera 2019 se aumentaron los valores de los componentes 2 y 3, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 013 de 2019 con el que se realizó traslado presupuestal entre proyectos de inversión del FDL.

(09/12/2019) ACTUALIZACIÓN
Se actualizan los valores de la vigencia 2019 en la matriz "Costos del Proyecto" de acuerdo con traslado presupuestal entre proyectos de inversión según Decreto Local 017 del 03 de diciembre de 2019.

(09/01/2020) ACTUALIZACIÓN
Se actualiza la información financiera ajustando los valores 2019 de acuerdo con lo ejecutado y 2020 de acuerdo con la proyección para la vigencia.

14. OBSERVACIONES

OBSERVACIONES DEL PROYECTO
Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

La coordinadora Administrativa Financiera del área de Gestión de Desarrollo Local da visto bueno a la actualización del 30 de agosto de 2017, teniendo en cuenta el Decreto Local 009 de 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS DE INVERSIÓN DEL FDLT PARA LA VIGENCIA FISCAL

Actualización 11/01/2018: Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaria Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, Dra. Gladys Molano Rozo.

Actualización 25/05/2018: Teniendo en cuenta que el ajuste realizado cuenta con la viabilidad técnica del profesional enlace de la Secretaría Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, Dra. Gladys Molano Rozo.

Actualización 22/06/2018: Se actualiza la ficha EBI de acuerdo al actual DTS y plan de Adquisiciones en sus componentes 2 y 3, únicamente en actividades, generando la versión 6 de la EBI.

Actualización 15/01/2019: Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaria Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, Dra. Gladys Molano Rozo.

Actualización 08/04/2019
Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, Dra. Gladys Molano Rozo.

Actualización 10/05/2019
Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, dra Gladys Molano.

Actualización 17/06/2019
Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, dra Gladys Molano.

Actualización 05/09/2019
Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, dra Gladys Molano.

Actualización 09/12/2019
Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación, se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, dra Gladys Molano.

Actualización 09/01/2020
Teniendo en cuenta que los cambios de la actualización realizada se encuentran de conformidad al manual de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación. se da visto bueno por parte de la coordinadora del Área de Gestión para el Desarrollo Local, dra Gladys Molano.

15. RESPONSABLE DEL PROYECTO

RESPONSABLE DEL PROYECTO

Ingrese la información de la persona responsable de formular el proyecto.

Nombre

LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA
Alcaldesa Local

Teléfono Oficina
287 00 94 Ext. 110

Fecha de elaboración 10/11/2016

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

1. IDENTIFICACION

Localidad	013 Teusaquillo
Proyecto	1329 Teusaquillo mejor gobierno local
Versión	13 del 09-ENERO-2020

Banco	BDPP-L (LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL)
Estado	INSCRITO el 03-Noviembre-2016, REGISTRADO el 29-Diciembre-2016
Tipo de proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
	Servicios
	Asistencia técnica
Etapa del proyecto	Inversión Ejecución
Origen iniciativa local	Otro
Número del Acta	
Descripción iniciativa	Es el proyecto de fortalecimiento local, pago a ediles e IVC
Observaciones iniciativa	No es de origen de encuentros ciuudadanos

2. CLASIFICACION EN LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo	5 Bogotá mejor para todos
Pilar o Eje transversal	07 Eje transversal Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia
Programa	45 Gobernanza e influencia local, regional e internacional

3. LINEA DE INVERSION

ctor	Línea de inversión
Sector Gobierno	
	Inspección, vigilancia y control - IVC
	Gestión pública local

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

La necesidad que se espera atender con la implementación de este proyecto, se relaciona con dos metas del Plan de Desarrollo que son vitales para la correcta operación de la administración local, para el cumplimiento de disposiciones legales y para el fortalecimiento de sus niveles de legitimidad en su gestión cotidiana en su relación con la ciudadanía.

La Constitución Política de Colombia fundamenta el desarrollo de la gestión del Estado y de los servidores públicos sobre los principios que rigen la función administrativa consagrados en su artículo 209. Además, para su efectivo cumplimiento en el desarrollo de la gestión pública, involucra de manera activa a la comunidad mediante su participación efectiva y el ejercicio del control por parte de sus representantes y las instancias respectivas. De otra parte, el control ciudadano y la acción política derivan en el permanente ejercicio de control a la gestión de la administración en términos del cumplimiento de sus objetivos sociales. La localidad de Teusaquillo cuenta con un gran número de entidades del sector comercial y financiero, con espacios culturales, históricos, arquitectónicos, entes educativos, lo anterior se describe para establecer el grado de dificultad que tiene la Administración Local para responder operativamente a las múltiples necesidades y demandas de la comunidad, considerando que los recursos humanos y logísticos con que cuenta la Alcaldía de Teusaquillo dentro de su estructura organizacional son escasos para atender sus requerimientos. Con el fin de evitar los traumatismos que puede ocasionar, esta situación, a la administración local, se hace indispensable invertir en proyectos encaminados a suplir las deficiencias y con ellos poder realizar las actuaciones necesarias para la eficiente prestación de los servicios a su cargo. Para poder responder operativamente a las demandas que una localidad como Teusaquillo tiene y que aumenta con su crecimiento, es necesario potenciar los recursos con que cuenta la administración Local, si bien es cierto que la Secretaría de Gobierno brinda su apoyo para el funcionamiento de la administración local, éste no abarca todos los aspectos, por lo tanto se hace necesario contratar personal operativo, técnico y profesional.

En este sentido, la administración local ejerce múltiples acciones en materia de inversión pública social, a través del FDLT, garantía de la prestación de los SSPP domiciliarios y funciones de la policía administrativa (decreto ley 1421/93). Todas estas acciones son supervisadas por la comunidad y sus representantes, quienes ejercen sus funciones a través de su participación en la JAL.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	013 Teusaquillo
Proyecto	1329 Teusaquillo mejor gobierno local
Versión	13 del 09-ENERO-2020

Antecedentes

La gestión o el desempeño de la administración local, exige una serie de actividades e insumos básicos que le permitan realizar sus actividades, contar con la disponibilidad suficiente de recurso humano idóneo, capacidad logística, técnica y operativa, implementación y mantenimiento de tecnologías de la información TIC, servicios de metrología, apoyo en la gestión del grupo normativo jurídico en materia de obras, (Demoliciones) entre otros aspectos normales para el cumplimiento de sus cometidos constitucionales y legales.

Situación actual

Se debe garantizar calidad y capacidad de respuesta en los procesos que adelanta para la atención al público. Para esta gestión se requiere contar con apoyos permanentes o servicios especializados para realizar labores de intercambio y desarrollo de la descentralización; como por ejemplo: La sistematización de la información, la actualización y mantenimiento pagina web, la actualización del Banco de programas y proyectos de la localidad, el respaldo técnico y profesional en el Despacho, la Coordinación administrativa y financiera, la Coordinación jurídica, las Inspecciones de policía y la Junta Administradora Local. De esta manera, se asegura el fortalecimiento integral de los procesos de gestión de la administración local.

Es un proyecto que también exige que se adelanten procesos que permitan el fortalecimiento del proceso social en cuanto a el fortalecimiento del desarrollo de inspección , vigilancia y control para la convivencia pacifica, la dotación local y el mejoramiento de la capacidad de en cuanto a el control urbanístico y ampliar el uso de nuevas tecnologías de la información TICS, garantizando así la continuidad operativa de los procesos, buscando el costo-beneficio de la inversión.

Y por último se dará cumplimiento a los pagos que por mandato legal debe hacerse a favor de los ediles elegidos en la localidad. Estos pagos son un reconocimiento a su labor y ejercicio del control político y de gestión ya señalados.

5. DIAGNOSTICO POR LINEA BASE

Descripción del universo	Cuantificación	Localización
Habitantes de teusaquillo	151.092	Toda la localidad

6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

COMPONENTE 1 HONORARIOS A EDILES

COMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO LOCAL

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

¿ Compra de material de cómputo: Se comprará tecnología y soporte de equipos para equipos de trabajo de la Alcaldía Local.
¿ Servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Para apoyar el cumplimiento de las tareas propias de las acciones de la administración.
¿ Muebles y enseres: para las sedes de la Alcaldía Local y la Junta Administradora Local de Teusaquillo, se contempla la adquisición del mobiliario para la nueva Sede de la Alcaldía Local
¿ Seguros: Se requiere cubrir los costos de la Administradora de Riesgos Profesionales para los contratos que tienen tipificado un riesgo superior a 4.
¿ Sede administrativa (excedentes financieros 2019): Adicionar el contrato de obra (estructura, eléctricos, equipos, voz y datos), adicionar el contrato de interventoría, realizar la consultoría para la dotación de mobiliario y adquirir la dotación para la nueva sede administrativa de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

COMPONENTE 3 IVC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	013 Teusaquillo
Proyecto	1329 Teusaquillo mejor gobierno local
Versión	13 del 09-ENERO-2020

ACTIVIDADES

¿ Servicio de Demoliciones: Para cumplimiento de órdenes judiciales y demás procesos que requieran esta actividad.

¿ Servicio de metrología: Para apoyar esta tarea de control del grupo de control en la Coordinación Jurídica y normativa e inspecciones

¿ Fortalecimiento del grupo de control urbanístico: Para servicios profesionales, vehículos para apoyo de la tarea de control urbanístico, apoyos logísticos y tecnológicos y servicio de transporte

¿ Alquiler de vehículos para apoyar las actividades propias de las Coordinaciones normativa y jurídica, administrativa y financiera y de Inspecciones.

¿ Acciones de control urbanístico

¿ Ejercicios de sensibilización en ley 232, recuperación de espacio público, propiedad horizontal

¿ Contratación de prestación de servicios para el desarrollo de acciones de Inspección Vigilancia y Control

¿ Mejorar la precepción de seguridad mediante el monitoreo, seguimiento y control de puntos críticos de acumulación de residuos a través de acciones de arborización, instalación de jardines, encerramientos, pintura de murales, educación y sensibilización de manejo adecuado de residuos

7. OBJETIVOS

Objetivo general

1 Fortalecer la función administrativa de la localidad dentro del marco de la transparencia, eficiencia y eficacia del servicio de la ciudadanía

Objetivo(s) específico(s)

1 Fortalecer la capacidad técnica y operativa de la administración.

2 Atender las necesidades concernientes al procedimiento de Inspección, Vigilancia y Control.

3 Atender las necesidades que en materia operativa tengan la Junta Administradora Local, el despacho, el Grupo Administrativo y Financiero y el Grupo Normativo y Jurídico.

6. METAS

(La programación de la meta se encuentra en el Plan de Acción - Componente de inversión de la Entidad)

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de medida	Descripción
Meta(s) del Plan de Desarrollo vigente (ver ítem 2. Clasificación)				
1	Cubrir	9.00	ediles	con el pago de honorarios
2	Realizar	1.00	estrategia	de fortalecimiento institucional
	Realizar	4.00	acciones	de inspección vigilancia y control

9. COMPONENTES

MILLONES DE PESOS DE 2017

Descripción	Presupuesto					
	2016	2017	2018	2019	2020	Total
Honorarios a ediles	0	664	723	0	0	1,387
Fortalecimiento local	0	1,245	1,101	10,288	1,351	13,985
Ivc	0	647	952	1,139	1,186	3,924

10. FLUJO FINANCIERO

CIFRAS EN MILLONES DE PESOS DEL AÑO 2017 HORIZONTE REAL DEL PROYECTO (años) 4

Ejecutado Planes anteriores	2017	2018	2019	2020	Total Proyecto
$0	$2,556	$2,776	$11,427	$2,537	$19,296

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	013	Teusaquillo
Proyecto	1329	Teusaquillo mejor gobierno local
Versión	13	del 09-ENERO-2020

11. POBLACION OBJETIVO

Año	Grupo de etario	Hombres	Mujeres	Total	Descripcion
2017	z. Grupo etario sin definir	N/A	N/A	151,092	2017

12. LOCALIZACIÓN GEOGRAFICA

Código	Descripción localización	Unidad de planeamiento zonal - UPZ
13	Teusaquillo	
	Barrio(s)	
	Todos los barrios de la localidad	

13. ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

Estudio	Nombre entidad estudio	Fecha estudio
1 ¿ Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Teusaquillo para el período 2017-2020 "TEUSAQUILLO MEJOR PARA TODOS" - Acuerdo Local 003 de 2016	Fondo De Desarrollo Local de Teusaquillo	22-09-2016

14. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - ESTRATEGIAS

POT - Decreto 190/2004

Estructura socioeconómica y espacial - ESEE

Centralidades de integración urbana

15. PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL - PLANES MAESTROS

POT - Decreto 190/2004

Sin asociar

16. OBSERVACIONES

30/08/2017- 1A ACT. Se incluyen actividades para el componente 3 de inspección, vigilancia y control de identificación de puntos críticos de acumulación de residuos, su priorización e intervención de los mismos a fin de mejorar las condiciones ambientales en la localidad.
Se actualiza flujo financiero del componente 3 IVC.
Esta actualización se fundamenta en la adición de excedentes financieros por Decreto Local 009 de 2017 ¿POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA EL PRESUPUESTO ANUAL DE RENTAS E INGRESOS Y DE GASTOS DE INVERSIÓN DEL FDLT PARA LA VIGENCIA FISCAL 2017¿
11-01-18 Informac financiera ajustando los valores 2017 de acuerdo con lo ejecutado y 2018 proyect, resp proyecto.
22-06-18 actividades componentes 2 y 3
15-01-19 inf financiera 2018 y 2019
08-04-19 inf financiera 2019
10-05-19 inf financiera 2019 y etapa proyecto
17-06-19 inf financiera 2019
05-09-19 inf financiera 2019 e inclusión actividades
09-12-19 inf financiera 2019 por Dec local 017/19
09-01-20 inf financiera 2019 y 2020

17. GERENCIA DEL PROYECTO

Nombre	LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA
Area	DESPACHO ALCALDÍA
Cargo	ALCALDESA LOCAL
Correo	ALCALDE.TEUSAQUILLO@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO
Teléfono(s)	2870094

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Banco Distrital de Programas y Proyectos

Ficha de Estadística Básica de Inversión Local EBI-L

IDENTIFICACION

Localidad	013	Teusaquillo
Proyecto	1329	Teusaquillo mejor gobierno local
Versión	13	del 09-ENERO-2020

18. CONCEPTO DE VIABILIDAD

ASPECTOS A REVISAR:

¿Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"?	SI
¿Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar?	SI
¿Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos?	SI
¿Es concordante el proyecto con los lineamientos y politicas del Plan de Desarrollo Distrital?	SI
¿Reúne los aspectos y/o requisitos establecidos en las líneas de inversión?	SI

CONCEPTO Y SUSTENTACIÓN:

¿El concepto es favorable? SI

Sustentación:

UNA VEZ REVISADA TODA LA DOCUMENTACION SOPORTE DEL PROYECTO, EL DOCUMETNO CUMPLE CON TODOS LOS LINEAMIENTOS Y FACTORES PARA SER VIABILIZADOS

RESPONSABLE CONCEPTO:

Nombre	GLADYS ESTELLA MOLANO ROZO
Area	AREA GESTION DE DESARROLLO LOCAL- ADM. Y FIN.
Cargo	COORDINADORA
Correo	GMOLANO@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO
Teléfono	2870094 EXT 112
Fecha del concepto	29-DEC-2016

OBSERVACIONES DEL CONCEPTO:

Ninguna

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES / DE APOYO A LA GESTIÓN
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO
5 PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La Constitución Política prevé en el artículo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación".

Según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes locales cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter distrital y local. Así como las decisiones son de las autoridades distritales y locales; igualmente les corresponde dar cumplimiento a las normas vigentes.

Dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Teusaquillo se encuentran: Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local

Dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Local se encuentra el Área de Gestión Policiva Jurídica que tiene, entre otras, como funciones: "Orientar y supervisar el trámite de los asuntos jurídicos relacionados con seguridad, tranquilidad, ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección de bienes y privacidad, actividad económica, urbanismos, espacio público, y libertad de la circulación, y las demás asignadas por la constitución y la ley para el cumplimiento de la misión institucional." Y "Adelantar y controlar el reparto de las distintas actuaciones de gestión policiva de la localidad, en las respectivas inspecciones de policía, de forma oportuna y de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin.", entre otras

Además, tiene como funciones dar trámite e impulso procesal a las Actuaciones Administrativas de competencia del Alcalde Local, particularmente las relacionadas con Establecimientos de Comercio.

De conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, ***y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados****. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable..."*

Que el Plan de Desarrollo Local de Teusaquillo, denominado: "Teusaquillo Mejor Para Todos" mediante Acuérdo No. 3 de septiembre de 2016, establece en su artículo 26 el programa "La gobernanza se basa en los principios de la

efectividad y la eficiencia de la administración, que ésta sea cercana a la ciudadanía, que haga un uso adecuado y legítimo de los recursos públicos y que ponga todas sus capacidades técnicas, financieras y humanas en función del servicio prestado a la comunidad local.

Que el Fondo de Desarrollo Local cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, 1329 "Teusaquillo, Mejor Gobierno Local", cuyo objeto es Fortalecer, la función administrativa de la localidad dentro del marco de la transparencia, eficiencia y eficacia del servicio de la ciudadanía, la Ficha EBI establece en el componente No. 2. Fortalecimiento Local que contempla el tema "Servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Para apoyar el cumplimiento de las tareas propias de las acciones de la administración."

De acuerdo con lo anteriormente expuesto Existe la necesidad de contar con la prestación de servicios de Cinco (5) profesionales para el Área de Gestión Policiva de la Alcaldía Local de Teusaquillo, teniendo en cuenta que solamente existen dos (2) profesionales del Derecho de planta, para la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y preliminares relacionadas con Establecimientos de Comercio, Espacio Público e infracciones al régimen de obras y urbanismo, que hace parte de la estrategia planteada para dar alcance al plan de descongestión de la oficina gestión policiva de la Alcaldía local de Teusaquillo pues actualmente se cuenta con alrededor 1200 actuaciones Administrativas de Establecimientos de Comercio, para espacio público existen 500 actuaciones administrativas y 1200 actuaciones respecto a infracciones al régimen de obras y urbanismo..

Que en atención a las metas de depuración que se tienen planteadas como metas de plan de desarrollo se hace necesario contratar los cinco profesionales antes señalados, para poder cumplir con el impulso y depuración de trámites administrativos en el marco de la meta establecida por el cabeza de sector en su Circular 015 de 2017 y demás disposiciones establecidas.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

Por lo anterior, es necesario contar con la prestación de servicios de Cinco (5) profesionales, para el Área de Gestión Policiva de la Alcaldía Local de Teusaquillo, que realicen las actividades concernientes a dar impulso procesal a las Actuaciones Administrativas y preliminares de Establecimientos de Comercio, Espacio Público e infracciones al régimen de obras y urbanismo, con el objetivo de dar cumplimiento al plan de descongestión de la oficina gestión policiva de la Alcaldía local de Teusaquillo.

CANTIDAD SOLICITADA: 5

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto "Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo."

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

2.2 ESPECIFICACIONES

NO APLICA.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para ésta contratación, corresponde a la contemplada en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, los cuales indican que se podrá contratar directamente con persona natural o jurídica, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de ***QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M /CTE ($ 15.768.000) M/cte.***

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación, corresponde ***QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M /CTE ($ 15.768.000) M/cte.*** *de la* ***vigencia fiscal 2020****, con cargo al proyecto* ***1329"Teusaquillo, Mejor Gobierno Local, del rubro 3.3.1.15.07.45.1329***

Para determinar el valor de los honorarios del presente proceso de contratación, se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución No. 2332 de 2016 que establece la escala de honorarios para contratistas de la Secretaria Distrital de Gobierno.

Igualmente, teniendo en cuenta que el tipo de Contrato que se suscribirá es de Prestación de Servicios Profesionales, es fundamental considerar que al valor de los honorarios pactados mensualmente se le deberá descontar aproximadamente un 10% correspondiente a los tributos ordenados por la Ley consistentes en Retención en la Fuente y Rete ica; así mismo, aproximadamente el 13,4% corresponderá a los aportes obligatorios en materia

de Salud, Pensión y Administración de Riesgos Laborales; por tal motivo, el valor anual estimado para el presente contrato se verá reducido en aproximadamente el 23,4%, por lo que haciendo una comparación entre los ingresos por honorarios percibidos por el contratista Vs. Los ingresos salariales del Alcalde Local, el valor neto anual percibido por el contratista no será superior al valor neto anual devengado por el Alcalde Local.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, se podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Para acreditar la idoneidad y experiencia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

5.1 Persona natural:

FORMACIÓN	*Título profesional de Abogado*
EXPERIENCIA	*Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas.*

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En el siguiente cuadro se establece la tipificación y estimación de los riesgos para el presente proceso:

	Riesgo general	*Observaciones*	*Probabilidad*	*Impacto*
1	*Riesgos Sociales o Políticos*	*paros, huelgas, actos terroristas, estados de excepción*	*Baja*	*Alto*
2	*Riesgos Operacionales:*	*Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.*	*Baja*	*Bajo*
3	*Riesgos Regulatorios:*	*Cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*	*Medio-alto*	*Bajo*
4	*Riesgos de la Naturaleza*	*Provenientes de la naturaleza sin intervención o voluntad del hombre por ejemplo Temblores, inundaciones, lluvias,*	*Bajo*	*Bajo*

		sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.		
5	*Riesgos Tecnológicos:*	*Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.*	*Medio –bajo*	*Alto*

A continuación, se establece la asignación de los riesgos tipificados y estimados para el presente proceso:

Riesgo	***Asignación***		***Porcentaje***
Riesgo 1	*Contratista*	*X*	*100 %*
	FDL		
	Contratista/FDL		
Riesgo 2	*Contratista*	*X*	*100 %*
	FDL		
	Contratista/FDL		
Riesgo 3	*Contratista*	*X*	*100 %*
	FDL		
	Contratista/FDL		
Riesgo 4	*Contratista*		
	FDL	*X*	*100 %*
	Contratista/FDL		
Riesgo 5	*Contratista*		
	FDL	*X*	*100 %*
	Contratista/FDL		

7. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTRO DE TRABAJO

El Decreto 1607 de 2002 junto con el estudio técnico realizado en la Entidad por la ARL Positiva, clasificaron las actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales de los centros de trabajo de la Secretaria Distrital de Gobierno de la siguiente forma:

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		***Clase de riesgo***	
Principal (actual)	*Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general. Incluye ministerios, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.*	*I*	*X*

Actividad Económica Principal y Centros de Trabajo		Clase de riesgo	
Centros de Trabajo	*Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:* *Servicios Comunitarios de Protección en salud, integridad y defensa del ciudadano, campañas educativas, actividades sociales, participación en actividades locales, talleres y conferencias a nivel domiciliario, en instituciones gremiales, barrios, veredas, corregimientos y zonas que conforman el distrito y de las localidades en particular. Por la actividad que desarrollan y los riesgos potenciales e inherentes que conllevan se incluyen las Actividades de servicio comunitario de ayuda y protección a las personas y a la comunidad de la localidad, censos de población en función de objetivos y políticas y en general asistencia social y de salud en la comunidad.*	***II***	
Centros de Trabajo	*Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:* *Saneamiento Ambiental con el objeto de obligar al cumplimiento de las normas y reglamentos de la localidad. Ante solicitudes y quejas de la comunidad se adelantan operativos de vigilancia ambiental en publicidad, humedales, quebradas y otras locaciones en que sean requeridos.*	***III***	
Centros de Trabajo	*Actividades Externas a las sedes Administrativas Distritales y Locales:* *Asesoramiento Técnico, inspección y supervisión en Obras, Supervisión, intervención, asesoría, vigilancia y Control de las Obras civiles y de Infraestructura que se adelanten en la localidad con recursos públicos. Supervisión de proyectos que se adelanten sobre obras civiles sea de construcción, mantenimiento o rehabilitación de la infraestructura a nivel de la capital y a nivel de las localidades en general.*	***IV***	
Centros de Trabajo	*Empresas dedicadas a actividades de investigación y seguridad incluye solamente a empresas dedicadas a los dactiloscopistas en los cargos de detective agentes profesionales especializados, personal de detectives en distintos grados, directores de establecimientos carcelarios, mayores, capitanes, tenientes, sargentos, guardianes, servicios de escoltas, servicios de transporte de valores*	***V***	
Persona Jurídica	*Ninguno de los anteriores riesgos aplica para persona jurídica, porque no están contemplados en articulo 2°de la Ley 1562, el cual Modifica el artículo 13 del Decreto -Ley 1295 de 1994 el cual establece los afiliados al SISTEMA General de Riesgos Laborales.*	***N/A***	

8. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

Las garantías no serán obligatorias entre otros, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

De igual manera, el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, señala que el contratista podrá otorgar únicamente, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías:

a. *Contrato de seguro contenido en una póliza.*
b. *Patrimonio autónomo.*
c. *Garantía bancaria.*

Por lo anterior, el presente proceso de contratación ***SI*** *requiere de constitución de garantías.*

El futuro contratista se comprometerá a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

1. _X_ *Garantía de Cumplimiento:*

a. Cumplimiento del contrato por el (10 %), por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Nota: *La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:*

1. ***Cumplimiento del contrato****. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:*
(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA.

La presente contratación ***NO*** *esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.*

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo del contrato es ***CUATRO (04) MESES****, contados a partir de la fecha que indique el acta de inicio, suscrita por el/la contratista y el/la supervisor/a del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.*

10.2 VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma ***QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M /CTE ($ 15.768.000) M/cte.***

10.3 FORMA DE PAGO

a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato.
b) Mensualidades vencidas de ***TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($3.942.000). Cada Una;***
c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

- ***a.*** *Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, y el contratista.*
- ***b.*** *Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.*

c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos:

En el caso de personas naturales:

- *Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, y el contratista.*
- *Factura o documento equivalente (cumpliendo los requisitos de ley)*

A) Régimen común: Factura o documento equivalente cuando aplique
B) Régimen simplificado: Formato cuenta de cobro y certificación bajo gravedad de juramento.

- *Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.*
- *Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.*

- ***Nota:*** *Para los pagos correspondientes se requiere: presentación de informe de actividades debidamente firmado por el contratista, cuenta de cobro (cuando aplique), certificación de ORFEO (cuando aplique) y certificación de cumplimiento del supervisor del contrato incluido copia de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo y en proporción al valor cobrado.*

Nota: *Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia por parte del Almacén del F.D.L. de entrega de elementos a cargo, certificación de ORFEO (cuando aplique) y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato.*

Nota: *(Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago; por ello en caso*

que el Contratista se clasifique en dicho régimen como consecuencia del valor de los honorarios recibidos por el contrato suscrito, el valor del IVA será asumido por la entidad contratante.

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. *Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.*
2. *Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.*
3. *Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.*
4. *Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.*
5. *No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.*
6. *Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique).*
7. *Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.*
8. *De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado al FDLT, en los documentos que acompañan el contrato.*
9. *Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.*
10. *Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 654 de 2011.*

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. *Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología.*
2. *Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía Local, para su revisión.*

3. *Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.*
4. *Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite.*
5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.
6. *Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.*
7. *Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron.*
8. *Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.*
9. *Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo.*
10. *Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.*
11. *Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.*
12. *Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.*
13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato

10.6 OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO

1. *Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.*
2. *Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.*
3. *Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.*
4. *Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.*
5. *Verificar a través del supervisor del contrato, que el (la) contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad*
6. *A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.*
7. *Las demás establecidas en la normatividad vigente.*

X
18

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcaldesa o Alcalde Local o por quien designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, 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 deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la Alcaldesa o Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección de Contratación.

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

LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA
ALCALDESA LOCAL DE TEUSAQUILLO

Elaboró: Ivanna Hernández - Contratista

ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C.
Secretaría GOBIERNO

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

SIPSE

18 19

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 17899 del24 enero 2020

LA DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO D. C.
CERTIFICA:

Que dentro de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Gobierno no existe personal suficiente y disponible que pueda ser designado en la ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO para Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo.¿ de acuerdo con lo contemplado en el(los) proyecto(s) 1329 --- TEUSAQUILLO MEJOR GOBIERNO LOCAL.

No. de Personas Solicitadas:	Cinco (5)
vel Académico:	PROFESIONAL
Disciplina:	DERECHO
Especialización:	No Aplica
Equivalencia:	No Aplica
Experiencia profesional:	No Aplica
Experiencia relacionada:	6 Mes(es)
Experiencia laboral:	No Aplica
Observaciones:	Título profesional de Abogado Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas.
Fecha de expiración:	domingo , 23 de Febrero de 2020

contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de No Existencia de Personal expedidas son de clusiva responsabilidad del Alcalde Local, toda vez que no es autorización para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión sino la información de que en la planta de personal no existe personal que pueda ser designado para ejecutar la labor solicitada temporalmente. Así mismo, deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley, la jurisprudencia Sentencia C-614 de 2009 expedida por la Corte Constitucional y las Circulares de entes de control, entre otras.
Se expide la presente certificación, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar dentro del objeto descrito son de carácter temporal por solicitud del (la) doctor(a), LUISA FERNANDA LOPEZ GUEVARA, ALCALDE LOCAL de la ALCALDÍA DE TEUSAQUILLO, según solicitud No.43264 del 07 ENE 2020.

Abogado Jurídica

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
GOBIERNO

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTION INSTITUCIONAL

SIPSE

CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL
Número 17899 del24 enero 2020

MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN
DIRECTOR(A) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

19
20

013 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

01 - UNIDAD EJECUTORA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 221

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1329-000	Teusaquillo mejor gobierno local	15,768,000.00
	TOTAL:	**15,768,000.00**

OBJETO:

Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de TeusaquillO RAD 20206320000223

Se expide a solicitud de LUISA FERNANDA LÓPEZ GUEVARA, ALCALDE LOCAL, ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO, mediante oficio número 0000223 de enero 24 del 2020.

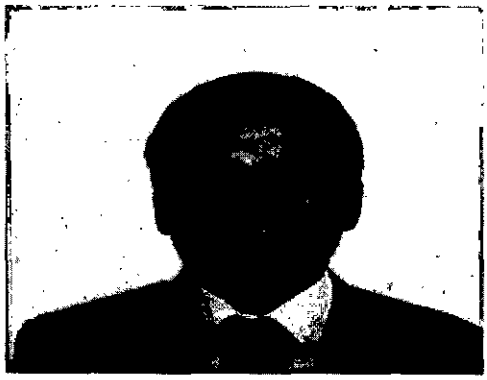
Bogotá D.C., 27 de enero del 2020.

Ana Delia Penagos

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

ANA DELIA PENAGOS RICO

CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
c.c 1.010.196.659 de Bogotá
Tarjeta Profesional: 265203
3213057575
Calle 24b # 71 A53
fabianha911@hotmail.com



PERFIL PROFESIONAL

Abogado de la Universidad del Rosario, durante mi período como estudiante, tuve alto interés en los temas de: derecho público, resolución de conflictos y temas laborales. Además, en el año del consultorio jurídico, obtuve la experiencia en casos de Derechos Humanos que se encontraban en la Procuraduría General de la Nación; responsabilidad fiscal en la Contraloría General de la República y de Responsabilidad disciplinaria en el Ministerio de Defensa, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario e Instituto Colombiano de Medicina Legal.

Soy una persona responsable con las tareas asignadas, con grandes aspiraciones profesionales, buenas relaciones interpersonales, respetuoso tanto con mis superiores como con mis compañeros. Emprendedor, carismático, puntual, con gran habilidad de aprendizaje.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Posgrado:
Especialista en Derecho Administrativo.
Facultad de Jurisprudencia.
Fecha de grado. 22 de marzo de 2018
Universidad Colegio Mayor de Nuestra señora del Rosario.

Abogado.
Facultad de Jurisprudencia.
Fecha de grado. 24 de septiembre de 2015
Universidad Colegio Mayor de Nuestra señora del Rosario.

Bachiller Académico
Colegio Agustiniano Suba
Fecha de grado. Año 2008

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Alcaldía Local de Teusaquillo.

Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo
Abogado de Apoyo de la Oficina de Obras de la Alcaldía Local.
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía.
Proyectar actos administrativos, resoluciones, formulación de cargos, resolver recursos, revocatorias y contestar derechos de petición.
Contratista.

Abogado de Apoyo de la Oficina de Propiedad Horizontal de Teusaquillo.
Revisar, aprobar o rechazar la documentación solicitada para la representación legal de las propiedades horizontales adscritas en la localidad, por medio del aplicativo Bizagi.

De febrero 13 de 2018 a diciembre 31 de 2019.

Dr., Jaime Barajas
Jefe de la Oficina de Obras de la Alcaldía Local
3213434864

Alcaldía Local de Suba.

Fondo de Desarrollo Local de Suba
Abogado de Apoyo de la Oficina de Obras de la Alcaldía Local.
Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la alcaldía.
Proyectar actos administrativos, resoluciones, formulación de cargos, resolver recursos, revocatorias y contestar derechos de petición.
Contratista.
De noviembre de 2017 a octubre de 2018.

Dr. German Rueda
Jefe de la Oficina de Obras de la Alcaldía Local de Suba.
3125098652.

Juzgado Civil de Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Cundinamarca.

Escribiente de Descongestión.
Elaborar autos de sustanciación en etapa Postfallo con la finalidad de hacer cumplir las órdenes impartidas en sentencia.
Del día 1 de mayo de 2017 al 31 de octubre de 2017

Dra. Dora Helena Gallego
Jueza Civil del Circuito Especializado en Restitución de Tierras de Cundinamarca.
3154804381

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Dirección General Territorial.
Área Jurídica.
Contratista.
Duración del contrato: 11 de febrero de 2016 al 11 de agosto de 2016.
Como egresado de la Universidad del Rosario, trabaje en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en esta entidad pública maneje diferentes actividades relacionadas con el derecho administrativo, plan rezago cero, recursos de reposición, apelación, derechos de petición, silencios administrativos, entre otras actividades que se me solicitaban.

Dra. Jenny Lindo.
Directora General Territorial de la Superservicios.
3112871503

División Mayor del Futbol Colombiano. DIMAYOR.

Realice la práctica jurídica exigida por la Universidad del Rosario, en la División Mayor de Futbol Profesional Colombiano "DIMAYOR". Donde mis funciones fueron: realizar el libro de socios de la entidad.

Buscar jurisprudencia del Tribunal Arbitral del Deporte "TAS", para darle contextualización al deporte en el país y tenerlo actualizado con las normas y leyes internacionales.

Aplicar mis conocimientos de derecho en todos los temas relacionados con el derecho deportivo, derecho laboral y derecho comercial, dentro de la entidad y el deporte en Colombia.

Duración de la práctica jurídica de 6 meses. Primer semestre del año 2013.
Personas responsables de mis actividades:

Dr. Rafael Arias Espinosa,
Secretario general Dimayor.
3212368535

Dr. Andrés Tamayo Ianinni,
Asesor jurídico Dimayor.
3112434810

FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA

Realice una línea de investigación con el Doctor Francisco Bernate Ochoa, profesor de planta de la Universidad del Rosario. Línea sobre responsabilidad médica, con una duración de un semestre académico. Primer semestre del año 2015.

Inglés
Berlitz
2008.
Examen internacional:
Met Michigan English Test
Listening: 50
Reading and Grammar: 49

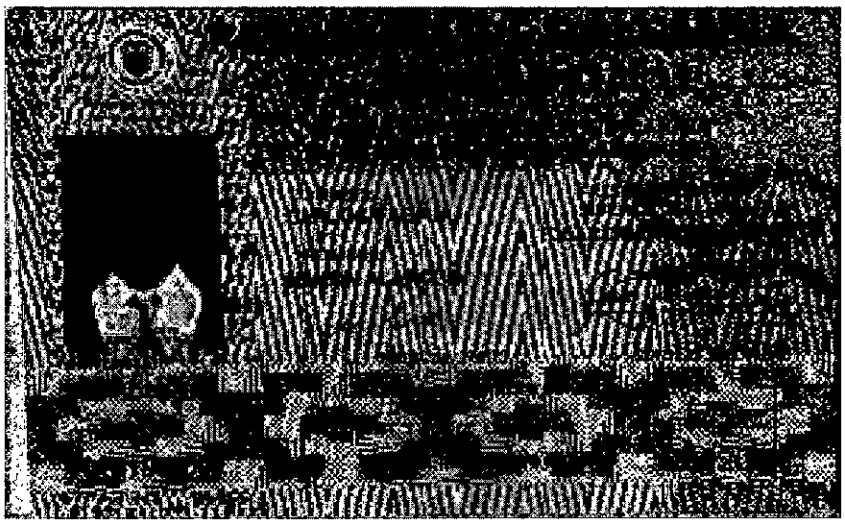
23

REFERENCIA PERSONALES

Dr. Álvaro Sarmiento Guacaneme.
Director del área de derecho administrativo del consultorio jurídico de la Universidad del Rosario.
Celular 300 306 26 87.

Jennifer Díaz.
Servidora pública, Personería de Bogotá.
Celular 315 375 78 54.

Carlos Fabian Hamon Alarcón
CC 1.010.196.659 de Bogotá

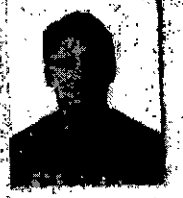


24

met michigan english test

CaMLA

SCORE REPORT



Candidate Information

CARLOS HAMON	1010196659	02/25/1991
Examinee's Full Name	Examinee's ID/Passport Number	Examinee's Birth Date (mm/dd/yy)
604268	03/18/2015	BOGOTA, COLOMBIA
Examinee's Registration No.	Date of Examination (mm/dd/yy)	City, Country

Results

Section	Score
Listening:	50
Reading and Grammar:	49
Final Score:	99

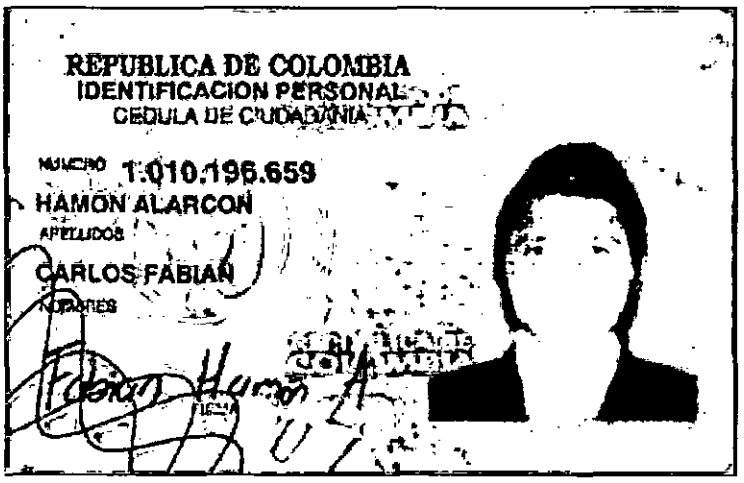
General Information

- The purpose of the Michigan English Test (MET) is to evaluate general English proficiency in social, educational, and workplace contexts.
- Score results are valid for two years after the date of examination shown on this report.
- Official score reports are printed on paper with a large University of Michigan watermark.
- Tables on the reverse of this score report indicate how MET section scores correspond to the Common European Framework (CEFR) levels.
- The final score is the sum of the listening and reading sections of the test. There are no CEFR correspondences provided for the final score.
- For more information about the MET scores visit www.CambridgeMichigan.org/met.

CAMBRIDGE ENGLISH Language Assessment

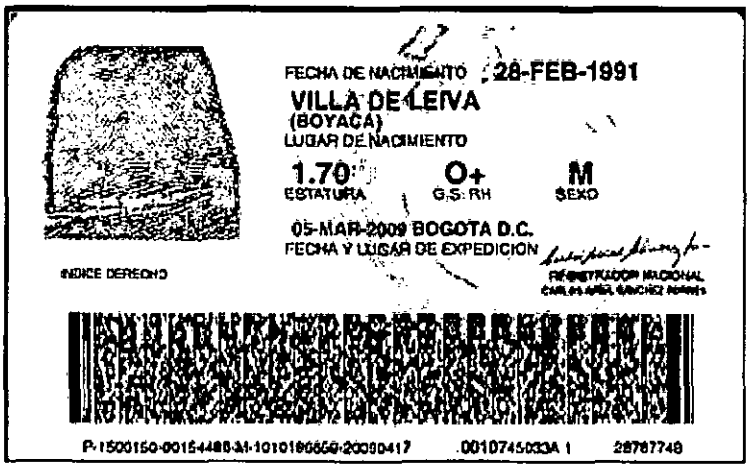
UNIVERSITY OF MICHIGAN

25



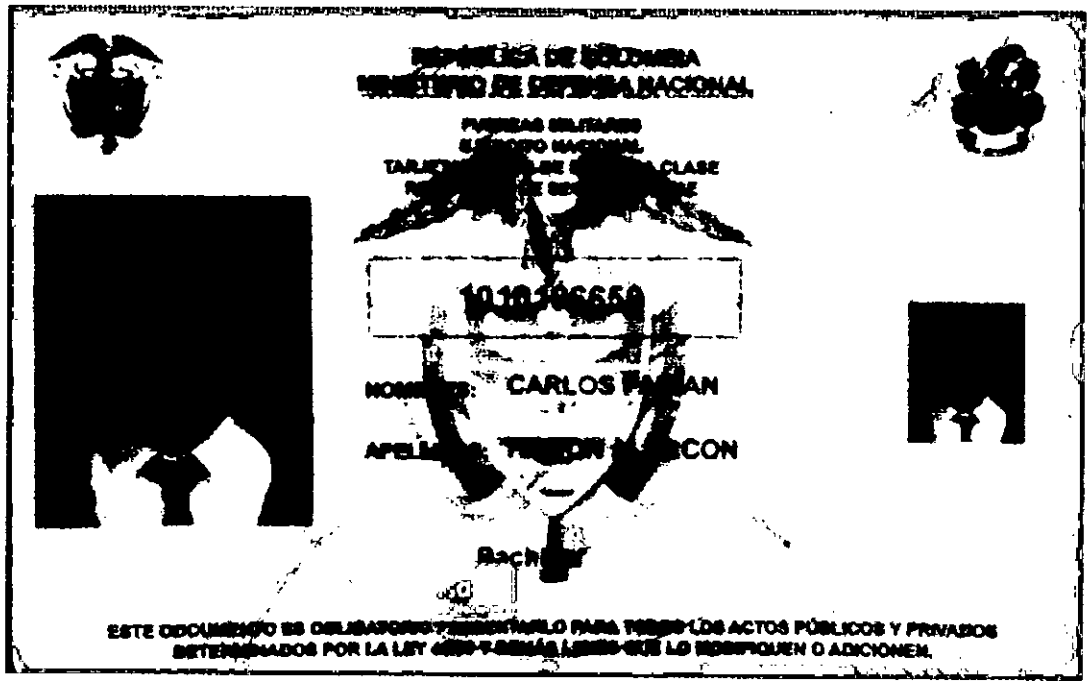
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.010.196.659
HAMON ALARCON
APELLIDOS
CARLOS FABIAN
NOMBRES



FECHA DE NACIMIENTO 28-FEB-1991
VILLA DE LEIVA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.70 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
05-MAR-2009 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

P-1500150-00154488-M-1010196659-20090417 .0010745033A 1 28767749



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

TARJETA DE IDENTIDAD CLASE

1010[illegible]659

NOMBRES: CARLOS FABIAN

APELLIDOS: [illegible] CON

Bach[illegible]

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY [illegible] QUE LO MODIFIQUEN O ADICIONEN.

PERTENECE A LA RESERVA DE:

FECHA DE 1a LÍNEA	FECHA DE 2a LÍNEA	FECHA DE 3a LÍNEA
2021	2031	2041

FECHA DE EXPEDICIÓN: 08/06/2018

DISTRITO MILITAR: 001

P229813

CR. ELKIN ALFONSO ARGOTE HIDALGO
DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

RUT

001

2. Concepto: 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14437819328

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 1 0 1 0 1 9 6 6 5 9

6. DV: 1

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

13. Buzón electrónico: 3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida — 2

25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía — 1 3

26. Número de identificación: 1 0 1 0 1 9 6 6 5 9

27. Fecha expedición: 2 0 0 9 0 3 0 5

Lugar de expedición: 28. País: COLOMBIA — 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. — 1 1

Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. — 0 0 1

31. Primer apellido: HAMON

32. Segundo apellido: ALARCON

33. Primer nombre: CARLOS

34. Otros nombres: FABIAN

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA — 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. — 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. — 0 0 1

41. Dirección principal: CR 68 D 24 A 50 IN 1 AP 903

42. Correo electrónico: hamon.carlos@urosario.edu.co

43. Código postal:

44. Teléfono 1: 2 2 7 6 8 0 2

45. Teléfono 2: 3 2 1 3 0 5 7 5 7 5

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	Número establecimientos
46. Código: 6 9 1 0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 1 5 0 9 2 4	48. Código: 4 7 5 4	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 3 0 1 1 5	50. Código: 1	2	51. Código:	52.

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Obligs.	1	2																								

12 Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código:										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Firme	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. Anexo: SI [ ] NO [X]

60. No. de Folios: 0

61. Fecha: 2 0 1 7 1 1 0 9

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en la misma podrá ser sancionada.
Artículo 15 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

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

964. Nombre: HAMON ALARCON CARLOS FABIAN
965. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 09-11-2017 09:09:52AM

DOCUMENTO GENERADO 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

28

Fecha:27/01/202(

CONTRIBUYENTE	C.C. 1010196659	CARLOS FABIAN HAMON ALARCON

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 53 73 62 Teléfonos: 2276802

Dirección electrónica: FABIANHA911@HOTMAIL. Ciudad: BOGOTÁ, D.C. Municipio: BOGOTÁ DC

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: SIMPLIFICADO Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 18/01/2013 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos:

Actividad 1: 4754 - Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomesticos de uso doméstico, muebles y equipos de iluminación

Actividad 2: 69102 - Actividades jurídicas en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

29

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 13:55:44 horas del 27/01/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1010196659**
Apellidos y Nombres: **HAMON ALARCON CARLOS FABIAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

29
30

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3326586

Bogotá D.C., 24 de Enero de 2020 - 22:28 pm

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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., la identificaci?n CÉDULA DE CIUDADANÍA No: **UN MIL DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE**

1010196659

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

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

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

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

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 1_VP3QP_2822
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 140854896

WEB
22:23:32

32
31

Bogotá DC, 24 de enero del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS FABIAN HAMON ALARCON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010196659:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

31
32

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 24 de enero de 2020, a las 22:27:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1010196659
Código de Verificación	1010196659200124222728

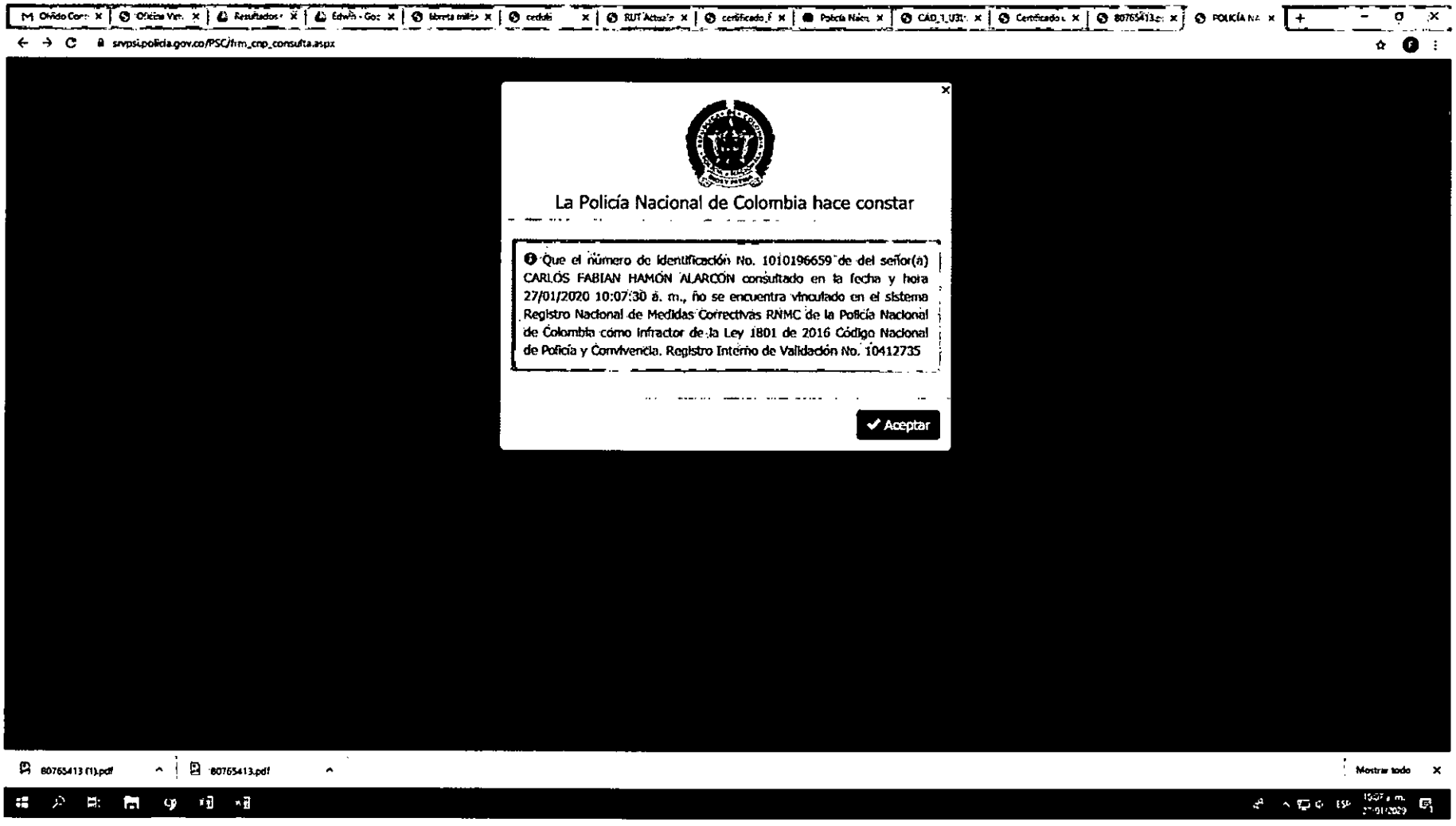
Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

33


srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 1010196659 de del señor(a) CARLOS FABIAN HAMÓN ALARCÓN consultado en la fecha y hora 27/01/2020 10:07:30 a. m., ño se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 10412735
Aceptar
80765413 (1).pdf
80765413.pdf
Mostrar todo

34

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio Agustiniano Suba

Autorizado por La Secretaría de Educación de Santafé de Bogotá,
según Resolución No. 8418 del 02 de Diciembre de 1997

Confiere a:

Carlos Julián Ramos Alarcón

T.I. [illegible] de Bogotá D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

COLEGIO AGUSTINIANO SUBA · AMOR Y CIENCIA ·

P. Alvaro [illegible]
Rector(a)

[illegible] E. 43980
Secretario(a)

Acta No. 22 Diploma No. 1070

Dado en Bogotá D.C. a 01 de Diciembre de 2008

No requiere registro, "según Decretos No 921 del 6 de Mayo de

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO

Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

EL RECTOR Y CLAUSTRO DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO A TODOS LOS QUE VIEREN ESTAS LETRAS, SALUD EN EL SEÑOR

POR EL TENOR DE LAS PRESENTES OS HACEMOS SABER QUE Carlos Fabian Ramón Alarcón IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Nº 1.010.196.650 de Bogotá D.C. UNO DE NUESTROS alumnos DESPUÉS DE GRADUARSE BACHILLER, HA OÍDO CON LAUDABLE PUNTUALIDAD Y APLICACIÓN LAS LECCIONES DE NUESTRA facultad DE Jurisprudencia EN TODA LA EXTENSIÓN QUE PIDEN NUESTRAS TRADICIONES Y REGLAMENTOS, HABIENDO DADO MUESTRAS PLENAMENTE SATISFACTORIAS DE SU APROVECHAMIENTO EN TODOS LOS ESTUDIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS, POR LO CUAL, EN VIRTUD DE NUESTRAS VENERANDAS CONSTITUCIONES, LAS LEYES 89 DE 1892, 39 DE 1903, 30 DE 1992 Y EL ARTÍCULO 69 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, CONFERIMOS EN NOMBRE Y POR AUTORIDAD DEL COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO, AL PRECITADO alumno EL CARÁCTER Y TÍTULO DE Abogado CON TODOS LOS DERECHOS, HONORES Y PREEMINENCIAS PROPIOS DE LOS MAESTROS DE ESTE NUESTRO CLAUSTRO. PARA QUE CONSTE LE EXPEDIMOS LAS PRESENTES LETRAS, FIRMADAS POR EL RECTOR, EL VICERRECTOR, EL DECANO, SELLADAS CON EL SELLO MAYOR DEL COLEGIO, REGISTRADAS EN EL Nº 46684, LIBRO 36, FOLIO 57 Y REFRENDADAS POR LA SECRETARIA EN EL AULA MÁXIMA DE ESTE COLEGIO MAYOR, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, D.C., A LOS veinticuatro DÍAS DEL MES DE septiembre DEL AÑO DEL SEÑOR DE dos mil quince (2015).

EL RECTOR

EL DECANO

EL VICERRECTOR

LA SECRETARIA GENERAL

REAL CÉDULA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 1661 - RESOLUCIÓN 68 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 1995

11024

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

Por cuanto *Carlos Fabián Hamón Alarcón* C.C.Nº *1010196659*
ha cumplido con todos los requisitos exigidos por este Colegio Mayor, cursando y aprobando el correspondiente programa académico, le confiere el título de:

Especialista en Derecho Administrativo

Registrado bajo el Nº *55910* Folio *311* Libro *41* y refrendado por la Secretaria General del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, en la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia, a los *veintidós* (*22*) días del mes de *marzo* de dos mil *dieciocho* (*2018*).

El Rector

La Vicerrectora

El Decano

La Secretaria General

01637

Real Cédula del 31 de diciembre de 1651 Resolución 58 del 16 de septiembre de 1895

17315

UNIVERSIDAD DEL ROSARIO
Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario - 1653

Personería Jurídica Res. 58 del 16 de Septiembre de 1895, expedida por el Ministerio de Gobierno

FACULTAD DE JURISPRUDENCIA
Programa de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Acta individual de Grado No. 11243 - 55910

En la ciudad de Bogotá D.C., el día veintidos (22) de marzo de dos mil dieciocho (2018) siendo las 9:00h, se llevó a cabo el acto de graduación por el cual el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario confirió el título de:

ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO

a

CARLOS FABIÁN HAMÓN ALARCÓN

Identificado con Cédula de Ciudadanía. No. 1010196659, quien cumplió con los requisitos académicos y reglamentarios y las normas legales y recibió el diploma No. 17315, registrado bajo el No. 55910 del libro No. 41 folio 311.

Esta acta se encuentra contenida en el Acta General de Grado No. 11243 firmada por:

JUAN CARLOS FORERO RAMÍREZ	DECANO
OTTO TABOADA GUTIÉRREZ	SECRETARIO ACADÉMICO

Para constancia se firma en Bogotá D.C. República de Colombia, a los veintidos (22) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

CATALINA LLERAS FIGUEROA
SECRETARIA GENERAL

Código de Verificación a474bb59-ea28-4365-bbce-bd75a901777b

38

EL(LA) SUSCRITO(A) COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos de esta entidad, se encontró que HAMON ALARCON CARLOS FABIAN, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1010195659 de Bogota, suscribió el contrato No. 323 de 2016 con esta Superintendencia, bajo las siguientes condiciones:

Objeto:	Prestar los servicios profesionales a la Dirección General Territorial en el análisis y evaluación del avance en los trámites de las direcciones territoriales, ubicar puntos críticos y establecer esquemas de control para el adecuado cumplimiento de los términos establecidos
Fecha de Inicio:	11 de febrero de 2016
Fecha de Terminación:	11 de agosto de 2016
Plazo:	Seis (6) meses y (0) días
Valor Total:	$ 21,000.000.00
Valor Adicionales:	$ 3,500.000.00
Estado Actual:	TERMINADO NO REQUIERE LIQUIDACIÓN

El contrato No. 323 de 2016 se suscribió conforme a la normatividad vigente y en ningun caso este genera relación laboral ni prestaciones sociales, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente documento se expide en Bogotá D.C., a los 31 de mayo de 2017

VICTOR ALEJANDRO RHENALS LOPEZ
COORDINADOR GRUPO DE CONTRATOS Y ADQUISICIONES

38
39

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Suba

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20186120011273
Fecha: 09-04-2018
20186120011273

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA

Fabian Hamon

CERTIFICA,

Que, entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA,** NIT 899.999.061-9 y **CARLOS FABIÁN HAMON ALARCÓN,** identificado (a) con C.C. No. 1.010.196.659 se suscribió el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.: 115 de 2018.

OBJETO: "Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local".

SUSCRIPCIÓN: Veinticuatro (24) de enero de dos mil dieciocho (2018).

PLAZO DE EJECUCIÓN: Ocho (08) meses.

FECHA DE INICIO: Veintiséis (26) de enero de dos mil dieciocho (2018).

FECHA DE TERMINACIÓN: Veinticinco (25) de septiembre de dos mil dieciocho (2018).

VALOR DEL CONTRATO: Hasta por la suma de Treinta y cinco millones doscientos mil pesos ($ 35.200.000), M/cte.

VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: Cuatro millones cuatrocientos mil pesos ($4.400.000) M/cte.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Clasificar 40 expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de Establecimientos de comercio, Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología, y diligenciar la base de datos en la cual relacione: clasificación de los expedientes asignados por vigencia, las etapas procesales correspondientes, concepto emitido luego de la revisión Jurídica, actuación jurídica a seguir.
2. Revisar e impulsar Jurídicamente mínimo 40 expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir, conforme a la naturaleza del proceso sancionatorio, y diligenciar la base de datos en la cual relacione: clasificación de los expedientes asignados por vigencia, las etapas procesales correspondientes, concepto emitido luego de la revisión Jurídica, actuación jurídica a seguir, causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo, razones legales para no archivar actuación administrativa.
3. Proyectar mínimo 10 actos administrativos correspondientes, conforme a la normatividad

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20186120011273
Fecha: 09-04-2018
20186120011273

vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los tramites procesales represados y presentarlos al profesional especializado 222 – 24 del área de gestión policiva de la Alcaldía Local para su revisión, (en los que se incluyan resoluciones, formulaciones de cargos, mínimo 3 recursos y 3 revocatorias), actos administrativos que se identificarán de la verificación y el seguimiento a la base de etapas procesales elaborada y se concertarán con el contratista mensualmente y Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo tramite.
4. Dar respuesta mensualmente a mínimo a 30 derechos de petición que se reasignen, los cuales corresponderán peticiones de relacionadas con actuaciones administrativas que fueron asignadas por reparto para revisión e impulso e incluirlas en la base de datos indicada por el apoyo a la supervisión.
5. Registrar en el aplicativo SI ACTUA el trámite realizado de los expedientes asignados mensualmente y las respuestas tramitadas relacionadas con dichos expedientes, con el fin de dar el cierre respectivo.
6. Apoyar mínimo 2 operativos y visitas mensuales que se requieran asignadas por el líder del proceso y/o el apoyo a la supervisión de los demás temas requeridos.
7. Ajustar los proyectos de acto administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional especializado 222 – 24 del área de gestión policiva de la Alcaldía Local o quien este designe.
8. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.
9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.
11. Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
12.Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato

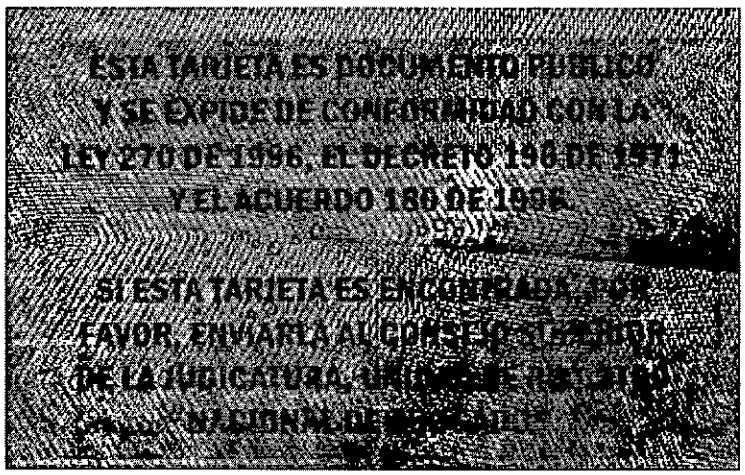
ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los nueve (09) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018), a solicitud del interesado según radicado 2018-611-008563-2.

NEDIL ARNULFO SANTIAGO ROMERO
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: Hellen Nieto- Apoyo Contratación
Revisó: Julio C. González-Abogado Contratación


REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO
NOMBRES
CARLOS FABIAN
APELLIDOS
HAMON ALARCON
UNIVERSIDAD
DEL ROSARIO
FECHA DE GRADO
24 de septiembre de 2015
CONSEJO SECCIONAL
BOGOTA
1010196859
19 de noviembre de 2015
265208


ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.
SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS

42

Bienvenido www.ramajudicial.gov.co Iniciar Sesión

lunes, 27 de enero de 2020

Sala Disciplinaria - Consulta de Antecedentes Disciplinarios

Buscar por: ○ Funcionario Judicial ◉ Abogado ○ Licencia Temporal

Número Documento: 1010196659 Buscar Imprimir Certificado

República de Colombia
Rama Judicial

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE ABOGADOS

LA SUSCRITA SECRETARIA JUDICIAL
DE LA SALA JURISDICCIONAL DISCIPLINARIA
DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

CERTIFICADO No. **78516**

CERTIFICA

Que revisados los archivos de Antecedentes de esta Corporación, así como los del Tribunal Disciplinario; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el (la) doctor(a) **CARLOS FABIAN HAMON ALARCON** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **No.1010196659** y la tarjeta profesional **No. 265203**

Este certificado no acredita la calidad de Abogado

NOTA: Si el No. de la Cédula, el de la Tarjeta Profesional ó los nombres y/o apellidos, presentan errores, favor dirigirse al Registro Nacional de Abogados.

La veracidad de este antecedente puede ser consultado en la página de la Rama Judicial **www.ramajudicial.gov.co** en el link Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Bogotá, D.C., DADO A LOS VEINTISIETE (27) DIAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE (2020)

Sala Jurisdiccional Disciplinaria

YIRA LUCIA OLARTE AVILA
SECRETARIA JUDICIAL

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

NIT. 800.251.440-6

No. de Radicación: [redacted]

Fecha de Radicación: 27 03 2014

111750081

43

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE

1. Tipo de Trámite	2. Tipo de Afiliación	3. Régimen
A. Afiliación X B. Reporte de Novedades	A. Individual: - Cotizante o Cabeza de Familia X B. Colectiva D. De Oficio - Beneficiario o Afiliado adicional C. Institucional	A. Contributivo X B. Subsidiado

4. Tipo de Afiliado	5. Tipo de Cotizante	Código
A. Cotizante X B. Cabeza de Familia C. Beneficiario	A. Dependiente B. Independiente X C. Pensionado	(a registrar por la EPS)

A. AFILIACIÓN

II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)

6. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Ramon	Alcon	Carlos	Fabian

7. Tipo de documento de identidad	8. Número del documento de identidad	9. Sexo	10. Fecha de nacimiento
CN TI CE CD RC CC X PA SC	1.010.196.559	Femenino Masculino X	28 02 1991

III. DATOS COMPLEMENTARIOS

Datos Personales

11. Etnia	12. Discapacidad	13. Puntaje SISBÉN	14. Grupo de población especial
	Tipo F N M Condición T P		

15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL	16. Administradora de Pensiones	17. Ingreso base de cotización - IBC
		829.000

18. Residencia

Dirección	Teléfono Fijo
Calle 24 B # 21-53 Apto 1002 Torre 1.	

Teléfono Celular	Correo Electrónico
321.3037595	fabiorba9111@hotmail.com

Municipio / Distrito	Zona	Localidad / Comuna	Departamento
Bogotá	Urbana X Rural	Fontibon	Bogotá

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR

Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente cotizante

19. Apellidos y nombres

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

20. Tipo de documento de identidad	21. Número del documento de identidad	22. Sexo	23. Fecha de nacimiento
CN TI CE CD RC CC PA SC		Femenino Masculino	D D M M A A A A

Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales

24. Apellidos y nombres

	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
B1				
B2				
B3				
B4				
[redacted]				

Datos Complementarios

	[redacted]s documento de identidad	26. Número del documento de identidad	27. Sexo	28. Fecha de nacimiento	29. Parentesco
B1			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B2			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B3			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B4			Femenino Masculino	D D M M A A A A	
B5			Femenino Masculino	D D M M A A A A	

	30. Etnia	31. Discapacidad Tipo	Condición	32. Datos de Residencia Municipio/Distrito	Zona	Departamento	Teléfono Fijo y/o Celular	33. Valor de la UPC del Afiliado Adicional (a registrar por la EPS)
B1		F N M	T P		Urbana Rural			
B2		F N M	T P		Urbana Rural			
B3		F N M	T P		Urbana Rural			
B4		F N M	T P		Urbana Rural			
B5		F N M	T P		Urbana Rural			

Selección de la IPS Primaria

	34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS	Código de la IPS (a registrar por la EPS)
C		
U		
B		
B		

-Original: EPS - 1a Copia:EMPLEADOR- 2a Copia: AFILIADO-

V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR, OTROS APORTANTES DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA, INSTITUCIONAL O DE OFICIO

35. Nombre o razón social	36. Tipo documento de Identificación	37. Número del documento de Identificación	38. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)
	NIT TI CE CC PA CD		

39. Ubicación

Dirección | Teléfono Fijo

Correo Electrónico | Municipio / Distrito | Departamento

B. REPORTE DE NOVEDADES

40. Tipo de Novedad

- [ ] 1. Modificación de datos básicos de identificación.
- [ ] 2. Corrección de datos básicos de identificación.
- [ ] 3. Actualización del documento de identidad.
- [ ] 4. Actualización y corrección de datos complementarios.
- [ ] 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código [ ]
- [ ] 6. Reinscripción en la EPS.
- [ ] 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.
- [ ] 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales
- [X] 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.
- [ ] 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando
- [ ] 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
- [ ] 13. Movilidad: [ ] A. Régimen Contributivo [ ] B. Régimen Subsidiado
- [ ] 14. Traslado: [ ] A. Mismo Régimen [ ] B. Diferente Régimen
- [ ] 15. Reporte de fallecimiento.
- [ ] 16. Reporte del trámite de protección al cesante
- [ ] 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
- [ ] 18. Reporte de la calidad de Pensionado

VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD

41. Datos básicos de identificación

Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	Sexo	Fecha de nacimiento	42. Fecha
CN RC TI CC PA CE CD SC		Femenino Masculino	D D M M A A A A	D D M M A A A A

43. EPS anterior	44. Motivo de traslado	45. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
	Código	

VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- [ ] 46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
- [ ] 47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
- [ ] 48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
- [ ] 49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
- [X] 50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
- [ ] 51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
- [ ] 52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- [ ] 53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

VIII. FIRMAS

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario	55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institución o de oficio
X Fabian Hernan 1010196659	

IX. ANEXOS

56. Anexo copia del documento de identidad: CN RC TI CC PA CE CD SC — Cantidad X — TOTAL

- [ ] 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.
- [ ] 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.
- [ ] 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.
- [ ] 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.
- [ ] 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.
- [ ] 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.
- [ ] 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.
- [ ] 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
- [ ] 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.

X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL

66. Identificación de la Entidad Territorial		67. Datos del SISBEN			68. Fecha de Radicación	69. Fecha de Validación
Código del Municipio	Código del Departamento	Número de ficha	Puntaje	Nivel	D D M M A A A A	D D M M A A A A

70. Datos del funcionario que realiza la validación

Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre

Tipo de documento	Número de documento de identidad	71. Firma del Funcionario

Observaciones:

Recuerdo que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones y autorizaciones consignadas en la sección VII del formulario.

E.P.S. Sanitas
27 MAR 2019
RECIBIDO PARA SU ESTUDIO
OFICINA CONSULTORIO CRS

Doc. Identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Fecha de Diligenciamiento
Edwin Pino CC 52.896.660		

44

porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

CARLOS FABIAN HAMON ALARCON, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.010.196.659**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 27 de Enero del 2020.

Cordialmente,

Vicepresidente de Clientes y Operaciones

Tenga en cuenta:

*En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, **¿por qué?** porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.*

44
45

Certificado Bancario

Miércoles, 8 de Enero de 2020

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CARLOS FABIAN HAMON ALARCON identificado(a) con CC 1010196659, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	18313923033	2003/06/12	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Paula Andrea Vélez Gómez

Es el

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Teusaquillo

Sideap 2.0

Última Actualización: 27-ene-2020

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
HAMON	ALARCON	CARLOS FABIAN

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 1010196659

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NUMERO 1010196659 D.M 1

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 28 MES FEB AÑO 1991

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

calle 24b 71 a 53

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 2276802

EMAIL fabianha911@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* abogado
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES SEPTIEMBRE AÑO 2015
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). **TL** (TECNOLÓGICA). **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). **UN** (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). **MG** (MAESTRIA O MAGISTER). **DC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Especialización Universitaria	2	X		ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO	12	2017	
Universitaria	10	X		JURISPRUDENCIA	9	2015	265203

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Fondo de Desarrollo Local Teusaquillo

Sideap 2.0
Última Actualización: 27-ene-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: alcaldia local de suba	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: notifica.judicial@gobiernobogota.gov.co	
TELÉFONOS: 6620222	*FECHA DE INGRESO*: DIA 25 MES 1 AÑO 2018	*FECHA DE RETIRO*: DIA 25 MES 9 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO: abogado de la oficina de obras	*DEPENDENCIA*: oficina de obras	*DIRECCIÓN*: Cra. 91 #145A-32	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	0
Pública	0	8
Total	0	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO ___ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Teusaquillo

Sideap 2.0

Última Actualización: 27-ene-2020

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Teusaquillo

Sideap 2.0

Última Actualización: 27-ene-2020

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, CARLOS FABIAN HAMON ALARCON

IDENTIFICADO CON C.C. ⊗ **C.E.** ○ **T.I.** ○ **No.** 1010196659 **CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:**

País Colombia **Departamento** Bogotá D.C. **Municipio** Bogotá D.C.

Dirección calle 24b 71 a 53 **Teléfonos** 3213057575 2276802

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
CARLOS HAMON	4243680	Padre
blanca ALARCON	24133848	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION ⊗ PARA RETIRARME ○ PARA ACTUALIZACION ○

PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE ○

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	$ 44.000.000,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	$ 0,00
ARRIENDOS	$ 0,00
HONORARIOS	$ 0,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	$ 0,00
TOTAL	$ 44.000.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Bancolombia	Cuenta de ahorros	18313923033	Quirigua	$ 10.000.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
		$ 0,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
		$ 0,00

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural

(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Fondo de Desarrollo Local Teusaquillo

Sideap 2.0

Última Actualización: 27-ene-2020

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: **SI** ◯ **NO** ⊗ tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
	C.C◯ C.E◯ T.I.◯	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

Fabian Mantilla

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

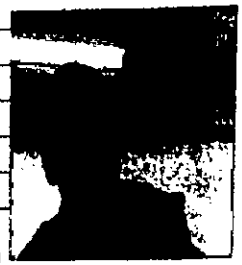
BOGOTÁ D.C. 27-ene-2020

CIUDAD Y FECHA

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

44
50

DATOS DEL PACIENTE. Bogotá D.C, 30/ene./2016 11:29 am



Nombres: CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
Tipo de Documento: CC **Documento** 1010196659
Sexo: M **F. Nacimiento:** 28/feb./1991 **Edad:** 24.9 años
Entidad: PACIENTE PARTICULAR **Cargo:** ABOGADO
Fecha y Hora entrega resultados: 30/ene./2016 11:57 a

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado el Examen Médico Ocupacional de **INGRESO**, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

1	APTO (A) FISICA / MENTALMENTE Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO	Si	X	NO	
2	APTO (A)CON RESTRICCIONES QUE NO IMPIDEN SU DESEMPEÑO	Si		NO	
3	APTO CON PATOLOGIAS QUE PUEDEN AGRAVARSE CON EL TRABAJO	SI		NO	
4	CON RESTRICCIONES TEMPORALES PARA EL CARGO (APLAZADO)	Si		NO	
5	CON RESTRICCION ABSOLUTA PARA EL CARGO	Si		NO	
6	APTO (A) PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	Si		NO	

Tipo de Restricciones ó Limitaciones: NINGUNA

Recomendaciones:

	Evitar sobrecargas mayores a 25 Kg.
	Acudir a consulta médica en su EPS para manejo y control por:
	Nutricionales - Cambios de estilo de Vida
	Valoración o control Optométrico
	Otras:

Se Sugiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica												**Si**	
C.VISUAL	X	C.AUDITIVO		BIOMECANICO		NUTRICIONAL		CARDIOVASCULAR					
RIESGO QUIMICO				PREVENCION DE ALTERACIONES OSTEOMUSCULARES									

Exámenes Realizados:

Medico	X	Osteomuscular énfasis Espalda			Optometria			Agudeza Visual			Visiometria				
Espirometria		Audiometria		Frotis Garaganta		KOH		RH		Coprológico		P. de O			
Glucosa		Hemograma		Serología		P. Alcohol		Drogas			Baciloscopia (BK)				
E.K.G.		Manipulación de Alimentos			Vacuna Tétanos			Enfasis Cardiovascular							
Perfil Lipidico		Psicométrico		F. Hepatica		Alturas		Otros:							

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera. Cualquier omision o falsedad sera causa justa de finalizacion del contrato.

ANALISIS Y CONCEPTO: DR.(A)
LIBIA MOLINA MALAVER
LIC.SC 3602/14
Bogotá D.C, 30/ene./2016 11:29 a

Libia Molina Malaver
R.M. 41610905
E.S.O.
Lic 3602-14

R.M. 41610905
Especialista Salud Ocupacional

Fabian Hamón
Firma Examinado
C.C. No 1010196659

El servicio público es de todos | Función Pública

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

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	**Segundo nombre**	**Primer apellido**	**Segundo apellido**
carlos	fabian	hamon	alarcon

Documento de identificación

C.C. [x] C.E. [ ] T.I [ ] Número: 1010196659

Lugar de Nacimiento

País: Colombia | Departamento: Boyacá | Municipio: Villa de Leyva

Lugar de domicilio

País: Colombia | Departamento: Cundinamarca | Municipio: Bogotá

Nombre de la entidad/organismo/institución/Notaría/Curaduría u otra donde trabaja

Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo

Cargo o función que cumple

Abogado de la Oficina Juridica Obras.

Lugar de sede

País: Colombia | Departamento: Cundinamarca | Municipio: Bogotá

Dirección: calle 39 b N° 19- 30

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LO CONSAGRADO EN LA LEY 2013 DE 2019, QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

1.1 DE INGRESOS BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	44,140,000
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	**44,140,000**

52

b) Las cuentas bancarias que poseo en Colombia y en el exterior son:

TIPO DE CUENTA	SEDE DE LA CUENTA (PAÍS)	SALDO DE LA CUENTA A DICIEMBRE 31 DEL AÑO ANTERIOR
ahorros	Bancolombia	10,000,000

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	PAÍS DE UBICACIÓN	DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN	MUNICIPIO DE UBICACIÓN	VALOR

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

CONCEPTO	SALDO

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

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas y Consejos Directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

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

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO	PAÍS

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN

52
53

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

LA SIGUIENTE INFORMACIÓN LA REGISTRO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 2013 DE 2019, Y CONFORME A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY 734 DE 2002 Y 11 DE LA LEY 1437 DE 2011

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

INFORMACIÓN DEL CONYUGE Y/O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

En la actualidad tengo sociedad conyugal o de hecho vigente **SI** [ ] **NO** [x]

NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)	TIPO DE SOCIEDAD	DOCUMENTO DE IDENTIDAD

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

A continuación, se solicitará información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que sea susceptible de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeña

PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD Y PRIMERO CIVIL

PARENTESCO	NOMBRE COMPLETO (nombres y apellidos)				DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	Primer nombre	Segundo Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	
Padre	luis	carlos	hamon	naranjo	4.243.680
Madre	blanca	ignacia	alarcon	menjura	24,133,848

2.3 DE PARTICIPACIÓN EN GREMIOS, SINDICATOS, GRUPOS SOCIALES O ECONÓMICOS U ORGANIZACIONES CON ÁNIMO Y SIN ÁNIMO DE LUCRO

a) Participación en gremios, sindicatos, grupos sociales o económicos u organizaciones con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera):

GREMIO, SINDICATO, GRUPO SOCIAL O ECONÓMICO U ORGANIZACIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO	PAÍS

2.4. OTRAS INVERSIONES

a) Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

NOMBRE DEL FIDEICOMISO O ENCARGO FIDUCIARIO	CALIDAD	VALOR	PAÍS

b) Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario en Colombia y en el exterior u otros son:

TIPO DE INVERSIÓN	VALOR	PAÍS

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

a) Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta en el último año y los nombres de las instituciones a las cuales hice donaciones son:

NOMBRE	VALOR DE LA DONACIÓN

2.6 POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

a) Escriba otros intereses personales que podrían constituir una posible situación de conflicto de intereses, por ejemplo:
- Actividades que desempeño, negocios, establecimientos que poseo etc.
- Actividades o negocios de mi cónyuge o compañero(a) permanente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de acuerdo con lo descrito en el numeral 2.2
- Actividades o negocios de mi socio de derecho o hecho

DESCRIPCIÓN DEL POTENCIAL CONFLICTO DE INTERESES

55

VERIFICACIÓN REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO

Objeto: "Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo"

A continuación, se refieren las características del perfil requerido por la Entidad para poder desarrollar el objeto Contractual:

Características Requeridas		**VERIFICACIÓN**	
Nombre del Proponente		FABIAN HAMON	
Perfil Requerido	PROFESIONAL EN DERECHO	Abogado	Cumple con el Título profesional de Abogado
Experiencia Requerida y/o Equivalencia	*Mínimo seis (6) meses de experiencia relacionada con el impulso procesal de actuaciones judiciales o administrativas* No aplica equivalencias.	Cumple con la experiencia exigida y relacionada con el objeto.	

DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

DOCUMENTO	CUMPLE /NOCUMPLE
Fotocopia Cedula de Ciudadanía	Cumple
Documentos que acreditan formación y experiencia	Cumple
Situación Militar Definida	Cumple
Fotocopia del RUT	Cumple
Fotocopia del RIT	Cumple
Formato Único de Hoja de Vida	Cumple
Formato Único de Declaración de Bienes y Renta	Cumple
Constancia de Afiliación y Aportes al Sistema de Seguridad Social Vigente	Cumple
Examen Preocupacional	Cumple
Certificación Bancaria	Cumple

Verificación de Antecedentes	Se efectuó por parte de la Entidad la consulta en línea de los antecedentes fiscales , disciplinarios y judiciales así como medidas correctivas, verificando que no reportando registro alguno en la Contraloría , Procuraduría, Personería y Policía Nacional

Concepto emitido por el Verificador: De conformidad con las características propias exigidas para la Contratación Directa por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y luego de verificar los documentos en físico el día 27 de enero de 2020, se pudo establecer que cumple y supera las características mínimas de idoneidad exigidas por la Entidad.

LUISA FERNANDA LOPEZ GUEVARA
Alcaldesa Local de Teusaquillo

Proyectó: Ivanna Hernández Q. Ivanna Hernández Q.
Revisó: German Camilo Almanza Germán Almanza

Fondo de Desarrollo Local

TEUSAQUILLO

Bogotá, D. C.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CPS-006-2020

CONTRATISTA	CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
C.C. No.	1.010.196.659 de Bogotá, D.C.
VALOR:	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.768.000)
OBJETO:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo"

Entre los suscritos a saber, por un lado **LUISA FERNANDA LOPEZ GUEVARA** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.018.440.955 en su calidad de Alcaldesa Local de Teusaquillo, nombrada mediante Decreto Distrital de Nombramiento N° 799 del 28 de diciembre de 2017 y Acta de Posesión N°001 del 02 de enero de 2018, quien en adelante se denominará **El FONDO,** y por otro **CARLOS FABIAN HAMON ALARCON** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.010.196.659 de Bogotá, D.C. obrando en nombre propio, quien manifiesta no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución Política y en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y quien en adelante se denominará el(la) **CONTRATISTA**, hemos acordado suscribir el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se celebra directamente con base en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes; el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que, de conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el distrito Capital. **2.** Que, es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto "orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles" . **3.** La Constitución Política prevé en el articulo 2º como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación". **4.** Según lo establecido en el articulo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda Administración Pública garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. **5.** De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes locales cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley y las normas de carácter distrital y local. Así como las decisiones son de las autoridades distritales y locales; igualmente les corresponde dar cumplimiento a las normas vigentes. **6.** Que, dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra el/la DESPACHO ALCALDIA LOCAL que tiene, entre otras, como funciones: a) promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales b) promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia c) las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza d) formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales e) efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio

conforme a las disposiciones vigentes en materia f) realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda g) difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría h) desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en las Alcaldes Locales como autoridad administrativa, política y policiva en lo local i) desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de las entidades y organismos j) coordinar la ejecución en el territorio de los planes, programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo Local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales k) coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación y control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente l) atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia m) adelantar los tramites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios pesas y medidas n) adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción comunal, Juntas de vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley. **7.**. Que, de conformidad con la Sentencia de la Corte Constitucional C-614 de 2009 "...El contrato de prestación de servicios es un contrato estatal que celebran las entidades para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, y sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable...". **8.** Que, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C 2016 a 2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", adoptado mediante Acuerdo No.645 de 2016, establece sin especificaciones que la secretaria cuenta con el(los) proyecto(s) de inversión registrado(s) en el banco de Proyectos de Inversión del Distrito, Proyecto 1329: TEUSAQUILLO MEJOR GOBIERNO LOCAL cuyo objeto es fortalecer la función administrativa de la localidad dentro del marco de transparencia, eficiencia y eficacia del servicio de la ciudadanía. **9.** De acuerdo con lo anteriormente expuesto, existe la necesidad de la Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación" Según lo establecido en el artículo 209 de la constitución política, es pilar de toda Administración Publica garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. De conformidad con lo previsto en el artículo 86 del Decreto 1421 de 1993 corresponde a los alcaldes locales cumplir y hacer cumplir las constituciones, la ley y las normas de carácter distrital y loca. Así como las decisiones son de las autoridades distritales y locales; igualmente les corresponde dar cumplimiento a las normas vigentes **10.** Que dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local de Teusaquillo se encuentran: liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. Dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Local se encuentra el Área de Gestión Policiva Jurídica que tiene, entre otras, como funciones: "orientar y supervisar el trámite de los asuntos jurídicos relacionados con seguridad, tranquilidad ambiente y recursos naturales, derecho de reunión, protección de bienes y privacidad, actividad económica, urbanismos, espacio público, y libertad de la circulación, y las demás asignadas por la constitución la ley para el cumplimiento de la misión institucional. Y adelantar y controlar el reparto de las distintas actuaciones de gestión policiva de la localidad, en las respectivas inspecciones de policía, de forma oportuna y de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin, entre otras. **11.** Que de acuerdo con lo anteriormente expuesto Existe la necesidad de contar con la prestación de servicios de un (1)

profesionales para el Área de Gestión Policiva de la Alcaldía Local de Teusaquillo, teniendo en cuenta que no existen profesionales del Derecho de planta, para la sustanciación e impulso de las actuaciones administrativas y preliminares relacionadas con Establecimientos de Comercio, Espacio Público e infracciones al régimen de obras y urbanismo, que hace parte de la estrategia planteada para dar alcance al plan de descongestión de la oficina gestión policiva de la Alcaldía local de Teusaquillo pues actualmente se cuenta con alrededor 1200 actuaciones Administrativas de Establecimientos de Comercio, para espacio público existen 500 actuaciones administrativas y 1200 actuaciones respecto a infracciones al régimen de obras y urbanismo. **12.** Que en atención a las metas de depuración que se tienen planteadas como metas de plan de desarrollo se hace necesario contratar los cinco profesionales antes señalados, para poder cumplir con el impulso y depuración de trámites administrativos en el marco de la meta establecida por el cabeza de sector en su Circular 015 de 2017 y demás disposiciones establecidas. **13.** Que, en atención a los requerimientos planteados en los estudios previos y el perfil valorado, el (la) **CONTRATISTA** es idóneo para la ejecución del mismo. **14.** Que la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el certificado de no existencia de personal No. 17899 del 24 de enero de 2020, en el que consta que no existe en la planta de personal de la Secretaría de Gobierno el talento humano requerido para cumplir con el objeto del presente contrato. **15.** Que, por lo expuesto, las partes acordamos celebrar el presente Contrato que se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, junto con las normas que las modifiquen o adicionen, por las leyes civiles y comerciales y por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:** El contrato que se pretende celebrar, tendrá por objeto: "Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo" **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.768.000) CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO:** a) a) El primer pago vencido se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato. b) mensualidades vencidas de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.942.000)** cada una; c) El saldo del contrato se cancelará al vencimiento del plazo previa presentación de los siguientes documentos: En el caso de personas naturales: - Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor de contrato, y el contratista. Cuenta de Cobro o documento equivalente (cumpliendo los requisitos de ley) A) Régimen común: Factura o documento equivalente cuando aplique B) Régimen simplificado: Formato cuenta de cobro y certificación bajo gravedad de juramento. -Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. -Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, en proporción al valor mensual del contrato, conforme los términos dispuestos en el Decreto 1273 de 2018. **Nota:** Para los pagos correspondientes se requiere: presentación de informe de actividades debidamente firmado por el contratista, cuenta de cobro (cuando aplique), certificación de ORFEO (cuando aplique) y certificación de cumplimiento del supervisor del contrato incluido copia de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo y en proporción al valor cobrado. **Nota:** Para efectos del último pago, deberá entregar certificación de gestión documental, constancia por parte del Almacén del F.D.L. de entrega de elementos a cargo, certificación de ORFEO (cuando aplique) y constancia de entrega de la información a su cargo al supervisor del contrato. **Nota:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago; por ello en caso que el Contratista se clasifique en dicho régimen como consecuencia del valor de los honorarios recibidos por el contrato suscrito, el valor del IVA será asumido por la entidad contratante.

Parágrafo Primero. *- La Supervisión del presente contrato para la expedición del último certificado* de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al **CONTRATISTA** el paz y salvo expedido por la Alcaldía Local, en el cual conste que entregó los bienes muebles dados para su utilización, si a ello hubiere lugar, y la entrega de todos y cada uno de los productos contratados, señalados en las obligaciones del (de la) **CONTRATISTA**. **Parágrafo Segundo**: En lo sucesivo, para efectos del trámite del pago mensual ante la Tesorería Distrital, la Supervisión expedirá el certificado de cumplimiento de las obligaciones ejecutadas de conformidad con los parámetros establecidos para el efecto. **Parágrafo Tercero.** - Cuando el(la) **CONTRATISTA** determine trasladarse de EPS, de Fondo de Pensiones o ARL, a los cuales se encuentra afiliado, deberá informar dicha situación de manera previa al **FONDO**; así mismo al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud, pensiones y riesgos Laborales. **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO: CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la fecha que indique el acta de inicio, suscrita por el/la contratista y el/la supervisor/a del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACION PRESUPUESTAL:** Para la erogación presupuestal del presente contrato, el **FONDO** cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 221 del 27 de enero 2020, con cargo al proyecto 1329 "Teusaquillo, Mejor Gobierno Local", del presupuesto de la vigencia fiscal de 2020. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES 1.** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda **2.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **3.** Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno. **4**.Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.4.Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. **5**. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas en materia de ética y valores expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato. **6.** No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. **7.** Entregar para efectos del último pago la certificación de gestión documental, constancia de entrega de equipos de cómputo, y certificación de ORFEO (cuando aplique). **8.** Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP- y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. **9.** De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social y la Directriz que de éste haga la Secretaría Distrital de Gobierno, el contratista se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional y allegar el respectivo certificado a LA SECRETARÍA, en los términos y plazos establecidos en la precitada normal. **10.** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago, conforme a la normatividad vigente. **11.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA, y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. **12**. Abstenerse de asesorar o adelantar procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de

conformidad con el artículo 17 del decreto Distrital 654 de 2011. **13.** Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marinadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a los expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad". **14.** Brindar apoyo y prestar sus servicios al Plan Integral de Seguridad y Convivencia cuando se considere necesario, de acuerdo a las competencias e instrucciones de la gerencia del proyecto a cargo. **CLÁUSULA SEPTIMA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EL CONTRATISTA: 1**. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología. **2**. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía Local, para su revisión. **3**. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio. **4.** Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite. **5.** Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo. **6**. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe. **7.** Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron. **8**. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011. **9.** Registrar en el Aplicativo "SI ACTUA" el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo. **10.** Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. **11.** Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. **12.** Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **13.** Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato. **CLÁUSULA OCTAVA - GARANTÍA ÚNICA:** El (la) **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO Nit. 899.999.061-9 una Garantía Única, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare el CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (6) meses más. **Parágrafo Primero.** - La constitución de dicha garantía podrá realizarse en los términos del Decreto 1082 de 2015. **Parágrafo Segundo. -** Los costos relacionados con la constitución de las garantías, deberán ser asumidos por el(la) **CONTRATISTA. Parágrafo Tercero:** En caso de adición, modificación, prórroga, suspensión del presente contrato o de cualquier otro evento, el(la) **CONTRATISTA** se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con la normatividad que rige la materia. **CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o a quien este designe. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en la normatividad y los manuales vigentes 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. El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión, en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del

contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero servidor público de la Entidad. En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al **CONTRATISTA** y al anterior supervisor(a). **CLÁUSULA DECIMA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. - MULTAS Y SANCIONES: A) MULTAS.** La mora por parte del (de la) **CONTRATISTA** en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1 %) del valor total del contrato y que, sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El(la) **CONTRATISTA** y el **FONDO** acuerdan que el valor de las multas se descontará por el **FONDO** del saldo a favor del (de la) **CONTRATISTA** si lo hubiere respecto del presente contrato o de cualquier relación jurídico negocial, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior, el **FONDO** adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **B) PENAL PECUNIARIA:** El(la) **CONTRATISTA** reconocerá al **FONDO** a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta del diez ciento (10%) del valor total del contrato, de acuerdo con la certificación emanada por parte del SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al **CONTRATISTA** si los hubiere respecto de este contrato o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídica negocial entre las partes, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **Parágrafo Primero:** La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de ésta sanción. **Parágrafo Segundo:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato. **Parágrafo Tercero:** El incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones principales o accesorias al objeto del presente contrato será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente cláusula; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación (es) respecto del objeto principal del contrato, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del presente contrato, previo acuerdo, podrán acudir a los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, tales como la conciliación y la transacción. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El(la) **CONTRATISTA** declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla inmerso(a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el(la) **CONTRATISTA**, éste(a) cederá el contrato previa autorización escrita del **FONDO**, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN:** El(la) **CONTRATISTA** *no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente* contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito del **FONDO.** **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: **1.** Los estudios previos. **2.** La Constancia expedida por el Ordenador del Gasto del **FONDO**, sobre la idoneidad y experiencia del **CONTRATISTA**. **3.** La hoja de vida del **CONTRATISTA** con sus respectivos

soportes. **4**. La aceptación de los estudios previos efectuada por el CONTRATISTA. **5.** Las actas que durante la ejecución del presente contrato llegaren a suscribir las partes. **6.** El Manual de contratación vigente y aplicable por el **FONDO** y todas aquellas adiciones o modificaciones sobre el mismo. **7.** El certificado de disponibilidad presupuestal. **8**. La Certificación de no existencia de personal expedida por la Secretaria Distrital de Gobierno de Bogotá D.C. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. - INDEMNIDAD DEL FONDO:** El(la) **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **FONDO**, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el **FONDO**, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del **CONTRATISTA**, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **FONDO.** El(la) **CONTRATISTA** será responsable de todos los daños causados al **FONDO**, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del **FONDO. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA -. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato es de Prestación de Servicios Profesionales, por lo tanto, no generará ningún tipo de relación laboral entre el(la) **CONTRATISTA** y el **FONDO. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - AFILIACIÓN ARL:** Según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012, el Decreto reglamentario 723 de 2013, el(la) **CONTRATISTA** deberá afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 del referido decreto. **Parágrafo:** En el evento en que el(la) **CONTRATISTA** celebre o realice simultáneamente varios contratos, debe estar afiliado al Sistema de Riesgos Laborales por la totalidad de los contratos suscritos, en una misma Administradora de Riesgos Laborales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA .- REQUERIMIENTOS AMBIENTALES** El CONTRATISTA garantiza que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generará daño o perjuicio a la Alcaldía o a terceros por esta causa; por lo tanto, las sanciones que por este concepto impongan las autoridades ambientales competentes estarán a cargo exclusivamente del CONTRATISTA, así como asistir y cumplir con las actividades y capacitaciones del programa institucional de gestión ambiental. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, y la creación y aprobación del proceso contractual en el sistema SECOP I; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal, la aprobación de la Garantía Única y de la suscripción del acta de inicio. El(la) **CONTRATISTA** dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la firma del presente contrato, deberá aportar a la Oficina de Jurídica del **FONDO** la Garantía Única. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de prestación de servicios no será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: **1.** Muerte del contratista. **2.** Incapacidad permanente del contratista. **3.** Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. **4**. Terminación anticipada por mutuo acuerdo. **5**. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. **6.** Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. **7**. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. **8**. Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. **9**. Cuando se haya pactado cesión de derechos patrimoniales de autor. **10**. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO: Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

En constancia se firma por las partes en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2020.

LUISA FERNANDA LOPEZ GUEVARA
Alcaldesa Local de Teusaquillo

CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
C.C. 1.010.196.659 de Bogotá, D.C

Proyecto: Ivanna Hernández Ivanna Hernández Q.

Aprobó: German Almanza Germán Almanza

39
60

013 - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO
01 - UNIDAD EJECUTORA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 195

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1329-000	Teusaquillo mejor gobierno local	15,768,000
	Total:	**15,768,000**

CDP No. 221

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 6

OBJETO: APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO RAD 20206320000253

BENEFICIARIO : CARLOS FABIAN HAMON ALARCON identificado con CC 1010196659

Modalidad de Seleccion: N/A Acto Administrativo (Resolución, Decreto, Acuerdo, etc.)

Bogotá D.C., 27 de enero del 2020.

RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
ANA DELIA PENAGOS RICO

60
61

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	NORTE	15	15-46-101013452	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
28	01	2020	27	01	2020	00:00	28	01	2021	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL	IDENTIFICACIÓN
HAMON ALARCON, CARLOS FABIAN	CC: 1010.196.659

DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO
CL 24 B NRO. 71 A - 53 TORRE 1	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3213057575

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:	IDENTIFICACIÓN
DISTRITO CAPITAL - FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO	NIT: 899.999.061-9

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
CALLE 52 N. 13-64	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. CPS-006-2020 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

[redacted]

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	27/01/2020	28/01/2021	$1,576,800.00

ACLARACIONES

[redacted]

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******20,000.00	$ *******7,000.00	$ *******5,130.00	$ **********32,130.00	$ ********1,576,800.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MIREYA DIAZ M.D.V. CIA LTDA	977045	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 7 80-28 - TELEFONO: 2121808 - BOGOTA, D.C.

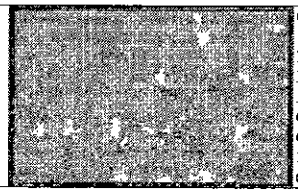
15-46-101013452

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1 Tipo de Amparo:



Cumplimiento a Favor de Entidades Estatales	x
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	
Pago anticipado	
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	
Estabilidad y calidad de la obra	
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	
Calidad del servicio	
Responsabilidad Civil Extracontractual	
Calidad de los bienes	

2. Expedida Por:
NOMBRE DE LA ASEGURADOR SEGUROS DEL ESTADO S.A.

3. Fecha de expedicion:

DIA	MES	AÑO
28	1	2020

4.N° de poliza 15-46-101013452

5. Beneficiario-tercero: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

6. Número Contrato o convenio: Cps 006 2020

7. Objeto del Contrato: " Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo"

8. Tomador:
NOMBRE DEL CONTRATISTA CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
SE APRUEBA LA POLIZA DESCRITA, POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES, RESPECTO DE LOS SIGUIENTES AMPAROS:

9. Tipo de Amparos	valor del contrato	Porcentaje	valor del Contrato	Valor Asegurado ($)	10. Vigencia					
					Fecha Inicial			Fecha Final		
					Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cumplimiento del Contrato	$ 15.768.000	10%	$ 15.768.000	$ 1.576.800	27	1	2020	28	1	2021
TOTAL										

Observaciones

Por el pago de los perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones contractuales en desarrollo del Contrato de prestación de servicios 006 de 2020

Elaborado por JOSÉ ANTONIO ZAWADZKY

Aprobado por: JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS

Alcalde Local de Teusaquillo (E

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO

ACTA DE INICIO

Contrato No.:	CPS-006 de 2020
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Objeto del contrato:	"Apoyar jurídicamente la ejecución de las acciones requeridas para la depuración de las actuaciones administrativas que cursan en la Alcaldía Local de Teusaquillo"
Nombre del Contratista:	CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
Identificación del Contratista:	10.010.196.659 de Bogotá D.C.
Fecha de inicio:	28 de enero de 2020
Plazo de ejecución:	4 meses
Fecha prevista de terminación:	27 de mayo de 2020
Valor del Contrato	$15.768.000
No. Certificado de Registro Presupuestal:	195 del 27 de enero de 2020
No. Póliza:	15-46-101013452

En las instalaciones de la Alcaldía Local de Teusaquillo se reunieron **JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS** identificado con cédula de ciudadanía número **19.585.703** de Bogotá, D.C. en su calidad de Alcalde Local de Teusaquillo (E) en representación legal del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo y **CARLOS FABIAN HAMON ALARCON**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **1.010.196.659** de Bogotá D.C., en calidad de contratista y de esta forma dar inicio a la ejecución del contrato relacionado anteriormente.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

Por la Alcaldía Local de Teusaquillo,

JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS
ALCALDE LOCAL DE TEUSAQUILLO (E)
SUPERVISOR

Contratista,

CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
CONTRATISTA
C.C. No. 1.010.196.659 de Bogotá D.C.

64

FONDO DE DESARROLLO LOCAL
TEUSAQUILLO
FECHA: 03 MAR 2020
RECIBIDO:
20206310004312

Bogotá D.C.

Doctor(a)
JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS
Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo
Calle 39b No 19-30
Ciudad

ASUNTO: **Informe de Actividades PERIODO: 28/01/2020 A 29/02/2020**
Contrato: CPS-06-2020 DEL 27 DE ENERO DE 2020

Respetado(a) Doctor(a)

Atentamente y para los fines pertinentes le estoy enviando el informe de gestion para la programacion de PAC con la siguiente informacion y en el respectivo orden del PERIODO: 28/01/2020 A 29/02/2020

1. Informe de Actividades para todo tipo de contrato con sus respectivos soportes.
2. CD
3. Planilla del Pago de Salud, pensión y Riesgos profesionales.
4. DOCUMENTO EQUIVALENTE (Cuenta de cobro y certificacion bajo gravedad de juramento en el formato establecido)

5. Informe financiero
6. Certificado de Cumplimiento
7. COPIA DE DOCUMENTO EQUIVALENTE -Cuenta de cobro- (SUELTO)

Fabian Hamon
CARLOS FABIAN HAMON
C.C. 1,010,196,659

15,13

37

65

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 de 4 PERÍODO: 28 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DE 2020	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	06 DE 27 DE ENERO DE 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS FABIAN HAMON
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	CC 80765413 DE BOGOTÁ D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (4) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($15.768.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CUATRO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($4.336.200)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1329-000
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DE 2020
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	27 DE MAYO DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO.

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología.	Se clasifico el expediente por infraccion al regimen de obras y urbanismo con el fin de proceder al respectivo impulso procesal.	Se proyecto impulso en los términos de Ley a los siguientes expedientes de establecimientos de comercio, obras y urbanmismo: 077 de 2016 20206330059541	Expediente/ CD 077 2016
Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la alcaldía Local para su revisión.	Se realizó solicitud de visita técnica para verificar el estado del expediente y continuar con el trámite procesal pertinente, con el fin de verificar si la obra cumple o no con lo autorizado en licencia.	077 DE 2016	Expedientes/ CD
Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado para y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.	Fue revisado el expediente asigando como se evidencia en productos.	077-2016	Expedientes/ CD
Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo trámite	No se realizó durante el periodo requerido	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.
Analizar y determinar de los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad	No se realizó durante el periodo requerido	No se realizó durante el periodo requerido	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.

66

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo			
Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía , o quien este designe.	Se realizaron las correcciones y ajustes indicados por el Coordinador del área de obras de la oficina Jurídica.	Se realizaron las correcciones y ajustes indicados por el Coordinador del área de obras de la oficina Jurídica, al expediente 077 de 2016 de la oficina de obras.	Expedientes/ CD 077-2016
Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.
Apoyar en los trámites necesarios a la alcaldía local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437/2011.	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.	No se ha presentado requerimiento por parte del Grupo de Gestión Jurídica.	Expedientes/ CD
Registrar en el aplicativo SI ACTUA el tramite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar el cierre respectivo.	Se registraron la actuaciones administrativas asignadas	Se registró en SIACTUA EXP 077 de 2016	SIACTUA 077 2016
Asistir a la reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	No se realizan requerimientos de reuniones durante el periodo	No se realizan requerimientos de reuniones durante el periodo	CD
Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimientos de las obligaciones pactadas.	Se realiza el informe de actividades	Se realiza el informe de actividades	CD
Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	No se realizó durante el periodo requerido	No se realizó durante el periodo requerido	CD/EXPEDIENTES

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Certificados de propiedad horizontal, los cuales se revisaron por medio del aplicativo asignado por la Secretaria de Gobuierno (BIZAGI) Contestados derechos de peticion, respuesta al ente de control Veeduria y respuestas a Personeria.	Certificados de propiedad horizontal, los cuales se revisaron por medio del aplicativo asignado por la Secretaria de Gobuierno (BIZAGI) Casos Aplicativo Bizagi: 563899 561513 567272 566073 564590 563899 587318 582759 581777 581610 572366 572159 568075 605915 550190 548416 486421 520571 543825 622393 626591 627369 630224 632966 636659 644024 640597 637241 648510 652221 539861 660456	CD- BIZAGI- lista de asistencia propiedad horizontal.

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		663087 666814 664935 637220 685387 688079 689391 690525 693264 695608. Contestados derechos de peticion, respuesta al ente de control Veeduria y respuestas a Personeria. 20206330052701, 20206330052701, Tutela 202063300000093, 20206330056431, 20206330056491, 20206330056541, 20206330056041, 20206330058041 20206330058501 Control licencia 20206330059221, 20206330059511, 20206330061551, 20206330000893, 692274 20206330061101 20206330060841 Atender a los usuarios de propiedad horizontal tal y como se evidencia en la lista de asistencia realizada.	

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.			

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	Compensar	Positiva	Colfondos

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: Carlos Fabián Hamon** **Cédula: 1.010.196.659 de Bogotá**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: José Rafael Vecino Oliveros** **Cargo: Alcaldesa Local de Teusaquillo** **Firma:**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

REGISTRO DE ATENCION AL USUARIO P.H.

ABOGADO RESPONSABLE: FABIAN HAMON

Nº	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN										DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	WINSTON BOBBY C	3.160.482										otros		
2	EVER WALTERS	79.445.348										7-2-20	cardozo10_3@hotmail.	
3	Yajaira Alarcón Torres	1051598918										7-02-20	Yiseet@gmail.com	Yajaira Alarcón
4	Moisés Chaparro	19.236643										7 02 2020	moshuap@hotmail.com	
5	Luz Estrella Varón	60714773										2020-02-10	admon@bci.co	
6	Miguel Rodríguez	4090275										2020 02 10	miguelodriguez@globa	
7	Daniel Perez	79882596										2020 0210	danperez@hotmail	
8	Viviana Tovar Jaimes	41781721										2020-02-11	vivianatovarjaimes@outlook	
9	Dayana Natalia Castillo	1078461										2020-02-11	dayanatalia11@hotmail.com	
10	Ricardo Montes	1998317										2020-02-11	ricmon2@gmail	
11	Francisco Alejandro	51.799480										2020 11-02	6192	
12	[illegible] Hurtado	5237164										2020-11-02	Jaram.40@hotmail	
13	[illegible]	41.653.766										2020-11-02		
14	Adriana Sánchez	51973414										2020-12-11	adrymoon@hotmail.com	
15	Jose S. Forero F.	19.071740												
16	Luz Stella Ochoa	41664480										2020-02-12	bahia1ph@yahoo.com.co	
17	JUAN PABLO ORTIZ	79'945.170										2020-02-13	jportiz16@gmail.com	
18	Ana Liliana Suarez	52036 52										2020-02-13	alilianasuarez@hotmail.com	
19	Olga de Cardozo	46352240										2020-02-14	olgadecardozo@gmail.com	
20	Ana Liliana Suarez	52023652										2020-02-14	alilianasuarez@hotmail.com	
21	CAMILO SILVA CAMACHO	1925799										2020-02-14	edificiolamorena@yahoo	
22	Alfonso Nieto	13362970											Alfonsonietoklein@gmail.com	

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

REGISTRO DE ATENCION AL USUARIO P.H.

70

ABOGADO RESPONSABLE: FABIAN HAMON

Nº	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN										DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Carlos Jorge López I	12.115.925										17-Feb-2020	pajimlop@yahoo.com	
2	Eva Walters	79.445.348											evalozo10.3@hotmail	
3	Cristino Rodriguez	51.943.509										18-Feb-2020	cristirodribe@hotmail.com	
4	Ricardo Montes	19391317										18 Feb 2020	ricamor23@hotmail.	
5	E.P. de Montes	41.632.653										18-Feb-2020	[illegible]	
6	CAMILO SILVA CAMACHO	19255199												
7	Carlos E Alarco	80351604										18-Feb-2020	Calarco2004@hotmail.com	
8	Clara Inés Fonseca	38219218										19-02-2020	Clarafonseca [illegible]	
9	Constanza Melo.	20713565											Conimelo@gmail.com.	
10	Olga Salotta	38.257.672											luciamottap@hotmail.com	
11	Claudia H Espinosa	51588357											Clamoresmar@gmail	
12	Ramon Esperanza M	19405426												
13	Oscar Quevedo	79945448										19-02-20		
14	Ricardo Martinez	19395317										20.02.20	ricamor23@hotmail.com	
15	Eva Walters	79.445.340											evalozo10.3@hotmail.com	
16	SANDRA P. SANCHEZ	39.564.792										20-02-2020	sawarianamyp@hotmail.com	
17	Fabio Hernando Morales	80095736										20-02-2020	fabio.morales@cunmincultura.gov.co	
18	Eva Walters	79.445.348										20-02-20		
19	Fulvium Hernandez	1018447670										21-02-20		
20	Luz Cerón	51635984										21.02.20		
21	Cristo Gutierrez	52101841										21-02-20	Julietagutierrez1127@	
22	SANDRA SANCHEZ	39.564.792										24.02/2020	Beatriz Rodriguez	
	Juan Rodriguez	19234280										24.02/2020		

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

REGISTRO DE ATENCION AL USUARIO P.H.

71

ABOGADO RESPONSABLE: FABIAN HAMON

Nº	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN										DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Ricardo Martinez	19875317										2020. 02-25	ricamar2000@gmail	
2	Blanca Alicia Gutierrez	21.725764										2020 02 25	blanqui@hotmail.com	
3	Ayo Valencia	33378966										2020 02 27	acrivagu@hotmail.com	
4	Berenice Palacio	41.713.253										25-02-2020	Berbarpalacio@Hotmail	
5	Jose Edgar Alarcon	13874090										25-02-2020	alarcon032@hotmail.com	
6	Juanita Muñoz	51.829.757										26-02-2020.	admondelrefugio@hotmail.com	
7	Berenice Palacio	41.713.252										26.02.2020	Berbarpalacio@Hotmail.	
8	Laura Mylena Pinto	1019008384										26 02 2020	laurito8509@gmail.com	
9	Cecilia Romero	41408577										26 02 2020	3107712408	
10	Ma. Gloria Vargas	41501711										26-02-2020	glorvasi@hotmail.com	
11	Cecilia Romero	41408577										3 03 2020	cecilia.romero65@Hotmail	
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

72

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION (U C S O)	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	1010196659	carlos fabian hamon alarcon	U		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2020	2	2020	4121035

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA / PRIVADA / MIXTA	PEQUEÑO / GRANDE / INDEPENDIENTE	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
calle 24 b #71 a 53	BOGOTÁ, D.C.	11001	BOGOTÁ D. C.	11	2956381		fabianha911@hotmail.com	7490	0	1	2020/03/09	578063313

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC MATERNIDAD No AUT	LIC MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA OBL	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC.	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ OBLIG	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS044	801097473-5	197.300	0		0		0	197.300	0	0	0	197.300	0		0	0	197.300	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No AFIL
230301	800224808-8	252.500	0	0	0	0	0	0	252.500	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	8.300		0	0	8.300
DIAS MORA	**INTERES MORA COTI**	**SUBTOTAL APORT COTIZ**	**No. RADICAC SALDO A FAVOR**	**SALDO A FAVOR**	**FONDO SOLIDARIDAD**	**TOTAL A PAGAR**
0	0	8.300		0	83	8.300

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	ANTES DE AJUSTE AL PESO Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	252.500	252.500
SALUD	197.300	197.300
RIESGOS LABORALES	8.300	8.300
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	458.100	458.100

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC						LIQUIDACION DE APORTES				
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUSPEN TEMPORAL	EXTranjero	Nº HORAS DE LA JORNADA	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1010196659	HAMON ALARCON CARLOS FABIAN	EPS044	230301																				1.578.000	1.578.000	0	1.578.000	0			252.500	0	0	197.300	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

73

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010196659	carlos fabian hamon alarcon		calle 24 b #71 a 53	2956381	fabianha911@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2020-01	2020-01	I	03/03/2020	41035702	$46.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS044	MEDIMAS EPS SAS	901097473-5	19.800	0		0		0	18	300	0	20.100	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	25.300	0	0	0	0	18	400	0	25.700	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	900				900	18	100	1.000			9	1.000	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

41035702

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	19.800	20.100
Pensión	1	25.300	25.700
Riesgos Laborales	1	900	1.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	46.000	46.800

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1010196659	carlos fabian hamon alarcon		calle 24 b #71 a 53	2956381	fabianhe911@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ. D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-01	2020-01	I	03/03/2020	41035702	$46.800

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES													PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Estudio	Extranjero	Cotiza Exterior	Pensionado	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	1010196659	HAMON ALARCON CARLOS FABIAN	58	0			N	X																730301	157.800	25.300	0	0	0	0	EPS044	157.800	19.800	14-73	157.800	1	800		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Formato Creado por Contabilidad

FECHA: 3 de marzo de 2020

CARLOS FABIAN HAMON
Calle 24 b 71 a 53
3203660865
carlos.hamon@gobierno.gov.co

CUENTA DE COBRO y CERTIFICACION BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO No. 1

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO
NIT 899.999.061-9

DEBE A:
CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
No. De cédula de ciudadania 80.765.413 de Bogotá D.C.

LA SUMA DE: 4.336.200 — PERIODO: 28 de enero a 29 de febrero de 2020

SON: CUATRO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE

Por concepto de: Por el desarrollo del contrato de prestacion de servicios CPS-05-2020 DEL 27 DE ENERO DE 2020 cuyo objeto es:"APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO".

CIIU: 6910

INFORMACION DEL CONTRATO

FECHA DE INICIO:	28/02/2020	Valor inicial Contrato	15.768.000
PLAZO PRORROGA		Valor Adición 1	
FECHA DE TERMINACIÓN (con	27/05/2020	Valor Adición 2	0
DURACION	4 MESES	Valor Total Contrato	15.768.000

Yo: CARLOS FABIAN HAMON ALARCON Identificado como aparece al pie de mi firma
me permito manifestar bajo la gravedad del juramento que de conformidad con el art. 330 del Estatuto Tributario mis ingresos se encuentran clasificados de acuerdo con la determinacion celular informada a continuación:

1 Pertenecen a rentas de trabajo — SI [X] NO [ ]

2 He contratato o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados a esta actividad — SI [ ] NO [X]

Concepto	SI	NO
☐ Pertenezco al Régimen Simplificado del Impuesto a las ventas	X	
☐ Soy declarante del Impuesto sobre la Renta y Complementarios		X
☐ Efectúo aportes VOLUNTARIOS a pensión (Diferentes a los Obligatorios)		X
☐ Efectúo aportes a cuentas AFC (ahorro fomento para la construcción)		X
☐ Intereses en préstamos para adquisición ÚNICAMENTE de vivienda		X
☐ Medicina Prepagada		X
☐ Dependientes		X

Aportes A Seguridad Social	
IBC	1.734.480,00
SALUD	216.810,00
PENSION	277.516,80
ARL	9.053,99

Anexar Documento Que Certifiquen la información

CERTIFICO QUE: Los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención. (Decreto Nacional 2271 del 18 de junio de 2009, al reglamentar parcialmente el Estatuto Tributario Nacional, en su artículo 4°, parágrafo 1°; concepto SHD 1195-2009).
DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA PRESENTE CERTIFICACION ES VERAZ Y SE PUEDE COMPROBAR EN CUALQUIER MOMENTO, PARA LO CUAL OTORGO LAS AUTORIZACIONES CORRESPONDIENTES.

Favor consignar a la cuenta de BANCO: Bancolombia No. CUENTA:183-139230-33
TIPO DE CUENTA: AHORROS

Fabian Hamon

FIRMA CONTRATISTA
CARLOS FABIAN HAMON ALARCON

Nombre de Supervisor y/o apoyo a la supervisión **JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS**

CONTROL DE EJECUCIÓN
CPS-06 DEL 27 DE ENERO DE 2020
CARLOS FABIAN HAMON ALARCON

FECHA DE INICIO	28/01/2020			RP 1	195
FECHA FINAL	27/05/2020			RP 2	
RUBRO PRESUPUESTAL	3-3-1-15-07-45-1329-000				
VALOR CONTRATO	15.768.000	VALOR MENSUAL			3.942.000
VALOR ADICION 1	0	VALOR DIARIO			131.400
VALOR ADICION 2	0	No DIAS			33
TOTAL CONTRATO	15.768.000	VR PARCIAL			4.336.200

No	PERIODO / FACTURA	No PLANILLA	VALOR AUTORIZADO	% EJECUCION	SALDO
1	Enero- febrero	41035702-576063313	4.336.200	27,50%	11.431.800
2				0,00%	11.431.800
3				0,00%	11.431.800
4				0,00%	11.431.800
5				0,00%	11.431.800
6				0,00%	11.431.800
7				0,00%	11.431.800
8				0,00%	11.431.800
9				0,00%	11.431.800
10				0,00%	11.431.800

VALOR EJECUTADO	4.336.200
PORCENTAJE DE EJECUCION TOTAL	27,50%

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista CARLOS FABIAN HAMON ALARCON sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

periodo comprendido entre el 28 DE ENERO DE 2020 Y EL 29 DE FEBRERO DE 2020

Contrato:	No. CPS 006 DE 2020
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Contratista:	CARLOS FABIAN HAMON ALARCON
Cédula o NIT	No. 1.010.196.659
Objeto:	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACTUACIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALALDIA
Plazo del contrato:	4 MESES
Fecha iniciación:	28 DE ENERO DE 2020
Fecha de terminación:	27 DE MAYO DE 2020
Prórroga(s)	N/A
Valor inicial pactado:	$15.768.000
Valor adicional:	N/A
Valor a pagar:	$4.336.200 (No. de pago: 1)
Numero de PIN:	41035702-576063313
Periodo cotizado.	28 DE ENERO AL 29 DE FEBRERO DE 2020

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma a los 03 días del mes de marzo dos mil veinte.

Interventor o Supervisor,

JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS
Alcaldesa Local de Teusaquillo
C.C. No. 19.585.703

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO

No Radiación: _____ Fecha: 03 de marzo de 2020 Clase de contrato. PRESTACION DE SERVICIOS

No. de Pago: PAGO No 1 DE 4 Contrato No 006 DE 2020

Nombre del Contratista: CARLOS FABIAN HAMON ALARCON

ACTIVIDAD	TRAMITE			
	DEPENDENCIA	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA TRAMITE**	**FECHA DE RECIBIDO**	**FECHA DE SALIDA**
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA: Carta dirigida al supervisor del contrato Informe de gestión o avance Factura o documento equivalente Certificación de aporte de pagos parafiscales y seguridad social Y los demás requisitos pactados	Supervisor o interventor			
ELABORA CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO	Supervisor o interventor			
RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTES PARA REPROGRAMACIÓN DEL PAC Y PAGO REALIZAR CONSOLIDACIÓN	Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)			
RECIBIR Y REVISAR DOCUMENTOS Acta de recibo parcial y/o certificación de cumplimiento o de Liquidación Factura o documento equivalente Elabora Cálculo de impuestos RELIZAR CAUSACIÓN	Profesional con funciones de Contador			
EFECTUAR LA REPROGRAMACION DEL PAC Y REGISTRAR PARA PAGO EN EL APLICATIVO. Recibe y verifica el listado de los documentos Reprograma PAC Elabora y aprueba Orden de Pago Revisa y valida Planilla Firma digital	Profesional con funciones de Presupuesto			
Revisa Planilla Firma digital	Alcalde(sa) Local			
Recibe y archiva en el **Expediente Único** los documentos soporte del pago	Profesional con funciones de abogado del FDL			

Observaciones o Aclaraciones:

Registro devoluciones:

FECHA DEVOLUCION	OBSERVACIONES	FECHA RECIBIDO	RECIBE

Calle 39 B No. 19-30 - Conmutador: 2 87 00 94 – Información Línea 195
Bogotá D.C. – Colombia Página Web: www.gobiernobogota.gov.co

OP 254
no tiene PAC

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría General

ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO
FORMATO CÁLCULO DE IMPUESTOS

Contrato No. CPS 005-2020 **Fecha :** MARZO 13 DE 2020
NOMBRE CARLOS FABIAN HAMON ALARCON **N.I.T.** 1.010.196.659
PERIODO: 28/01/2020 AL 29/02/2020
PAGO No. 1/ 4
CONCEPTO APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCADIA LOCAL TEUSAQUILLO

PAGO	CODIGO	BASE	%	VALOR
VALOR TOTAL	5-1-11-79-01			4.336.200
RETEFUENTE HONORARIOS	2-4-36-15-002	-	19,00%	-
RETEFUENTE SERVICIOS	2-4-36-05		0,00%	-
RETEFUENTE ARRENDAMIENTO	2-4-36-06	-	0,00%	-
RETEFUENTE COMPRAS	2-4-36-08	-	0,00%	-
RETEFUENTE - C.O.P.	2-4-36-26	-	0,00%	-
RETEIVA	2-4-36-25	-	0,00%	-
RETEICA	2-4-36-27	3.841.873	0,966%	37.112
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	2-4-40-23-01	-	0,00%	-
ESTAMPILLA UN. PEDAGOGICA	2-4-36-90-06	-	0,00%	-
OTROS AJUSTES DE RETENCIÓN				-
TOTAL DESCUENTOS				37.112
NETO A PAGAR	24-90-54			4.299.088

AGO A LA CUENTA **19-08-01-01**

JOAQUIN SALINAS TIBADUSO
Contador FDLT

ANA DELIA PENAGOS RICO
Responsable Presupuesto

Elaboró: Luz Marina Parra

NOTA. APORTA SEGURIDAD SOCIAL DE FEBRERO 2020

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital Hacienda

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No. : 254

Usuario Dilig. : APENAGOS
Fecha de Impresión 13-01-2020
Estado 000000000

Entidad:	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO							
Código:	013	Unidad Ej.:	01	Fecha de Diligenciamiento	MARZO 13 de 2020	Consec.Ent.		

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:	CARLOS FABIAN HAMON ALARCON				Régimen	
Dirección:	CR 68 D 24 A 50 IN 1 AP 903			Teléfono y Fax	7276802	
C.C o NIT:	1010196659	Banco/Sucursa	BANCOLOMBIA S A	Cuenta No/Clase	18313923033	A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	No.:	6	Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio	PARCIAL
Acta de Recibo No.:		Nombre del Interventor	JOSE RAFAEL VECINO OLIVEROS		

Detalle

APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO RAD 20206320000253

Tipo de Orden de Pago: VIGENCIA ACTUAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

Rubro	Fuente	Detalle	Valor
3-3-1-15-07-45-1329-000	01	10	$4,336,200.00

Fuente	Detalle
01 Recursos del Distrito	10 10% de Ingresos Corrientes

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor Aplicación(Gasto)
221	3.3.1.15.07.45.1329.000	195	Teusaquillo mejor gobierno local	$4,336,200.00

VR BRUTO	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS	$4,336,200.00

4.MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

Descripción	% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES
Valor Bruto				$4,336,200.00
RETEICA 9.66 X MIL	.966	$3,841,873.00	2-4-35-27	$37,112.00

TOTAL DESCUENTOS		$37,112.00
VALOR NETO a Girar	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO PESOS	$4,299,088.00
		Código Contable

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones	Acreedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)
	Nombre
	Cédula / Firma

P46.