ALCALDíA MAYOR
OE BOGOTÁ D.c.

NIT 899.999 061-9 Certificación 000059

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

# LA SUSCRITA DIRECTORA JURiDlCA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARiA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA,

## CERTIFICA QUE:

| | |
|---|---|
| NÚMERO Y FECHA DE RADICACIÓN: | 2019-336-001 165-1 del ll de enero de 2019 |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA: | HEICENBER SMITH SABOGAL GARZON |
| IDENTIFICACIÓN: | C.C. No 1 .023.896 .072 |
| NÚMERO DE CONTRATO: | 0609 del 14 de febrero de 2019 |
| NÚMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: | 577 del 5 de febrero de 2019 |
| CLASE DE CONTRATO: | Prestación de Servicios de apoyo a la gestión |
| OBJETO DEL CONTRATO: Apoyar a la Dirección de la Cárcel Distritai en la implementación de fos procesos de clasificación, ordenación, selección natural, foliación, identificación, levantamiento de inventarios, almacenamiento y aplicación de protocolos de eliminación y transferencias documentales de las hojas de vida de las personas privadas de la libertaÿ' | |
| OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Apoyar la ejecución del proceso de clasificación de la documentación de acuerdo con los principios archivísticos de procedencia y orden original. R. Realizar la intervención de la documentación aplicando la metodología prevista para la organización dela misma. mediante la ordenación, depuración, retiro de material metálico, foliación, identificación y almacenamiento respectivo. 9/Verificar y aplicar los procedimientos de transferencia documental. 4/Facilitar el acceso para fa consulta y el control de préstamo de la documentación. 5/ Apoyar la custodia y administración de la documentación que se encuentra en los Archivos de ta Dirección de la Cárcel Distrital.X Recepcionar los documentos que sean entregados, para realizar su proceso de ordenación e incorporación a las carpetas de las hojas de vida de las personas privadas de la libertad, X Proyectar respuesta a las solicitudes realizadas por las personas privadas de la libertad que se encuentran recluidas en la Cárcel Distrital, de acuerdo con la asignación que haga el responsable del Grupo Jurídico. X Garantizar que el proceso de organización de la documentación cumpla con los requisitos de calidad respectivos. YProyectar oficios y memorando que le sean asignados por el responsable del Grupo Jurídico de la Cárcel | |

7
6, 16
11 1321

| | |
|---|---|
| Distrital. p. Digltalizar las hojas de vida de las personas privadas de la libertad y llevar un archivo actualizado. . Tener única y exclusivamente relación profesional con las personas privadas de la libertad en cumplimiento del objeto contractual, quedando prohibido cualquier otro tipo de relación sentimental o afectiva entre el contratista yla persona privada de la libertad. Asistir y prestar apoyo en el proceso de acreditación ante la ACA de acuerdo con los parámetros establecido por la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia yla Dirección del Establecimiento. 1.3. Participar en reuniones o capacitaciones a nivel local, Distrital, Nacional o internacional que en el marco del objeto contractual aporte af desarrollo administrativo del Establecimiento Carcelario previa autorización de la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia."'4.Prestar los servicios objeto del contrato acorde con las metas establecidas en e' Plan de Gestión de la vigencia 2018, establecido por la Dirección de la Cárcel Distrital, 16. Guardar ta debida y completa reserva y confidencialidad sobre la infamación y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato, 164esponder por los elementos y equipos asignados a su cargo para el desarrollo y cumplimiento de sus obligacionescontractuales. 17 Respetar los Derechos Humanos de las persona/s privadas de la libertad. Respetar y acatar el Reglamento Interno de ta Cárcel Distrital. 19. Portar desde el ingreso a la Cárcel Distrital y hasta la salida de la misma el carné de identificación como contratista en lugar visible. así mismo, portar una chaqueta/cuando deba permanecer en el Reclusorio o en el primer piso del Edificio Administrativo. 2d Las demás obligaciones que surjan de las necesidades de la carcel Distrital y que se relacionen con la naturaleza del contrato | |
| OBSERVACIONES: Cesión de fecha 26 de septiembre de 201 8 | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | Veintitres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil cien pesos moneda legal Colombiana ($ 23.453.100) |
| VALOR MESUAL DEL CONTRATO | Dos millones cientotreita y dos mil cien pesos moneda legal Colombiana ($ 2'132.100)/ |
| PLAZO DE EJECUCIÓN. | Once (1 1) meses . |
| FECHA DE INICIO DEL CONTRATO. | 14 de febrero de 2019' |
| FECHA TERMINACIÓN. | 13 de enero 2020 |

| | |
|---|---|
| ESTADO DEL CONTRATO | Finalizado |





El señor presta sus servicios a la Entidad mediante vinculación por la modalidad de contrato de Prestación de Servicios Profesionales" éste se ha desarrollado bajo los principios de libertad y autonomia, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación del contratista.

La presente certificación se expide en tres (03) hojas, una impresa por ambas caras y ta otra en una sola cara, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a los dieciocho dias (18) del mes de enero de 2019, Átendiendo la petición efectuada por la coritratista y puede ser confirmada con la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la línea telefónica 3779595 Ext: 1223.

ANASTASIA JULIAO NACITH
Directora Jurídica y Contractual

Proyectó: AEvaco H. Garzon — Dirección Juridica y Contractual



# Fundación Construyendo una Nueva Vida
# CONSTRUVIDA

NIT 900211247-2

*"Dios ama al dador alegre"*

## CERTIFICACION

Certifico que el señor **HEICENBER SMITH SABOGAL GARZON**, identificado (a) con cedula de ciudadanía número **1.023.896.072** Expedida en Bogotá, laboro en nuestra Fundación en el cargo de atención a personal vulnerable y Gestión Social, atendiendo las solicitudes de la comunidad, realizando visitas, diligenciando los formularios con la respectiva información y organizando base de datos, en el periodo comprendido entre el 07 de noviembre 2012 hasta el 30 de noviembre de 2015.

Su labor se caracteriza por el buen ánimo, excelentes relaciones interpersonales; gran iniciativa, responsabilidad y sana disposición al servicio social

Se expide la presente a solicitud del interesado a los once (**11**) días del mes de agosto de 2020

Cordialmente.

FUNDACION CONSTRUYENDO UNA NUEVA VIDA

**YOBAN SANABRIA MANRIQUE**
**Director Fundación.**

**Archivo: Mis Documentos**

**Dirección: calle 27ª N 2-12 Bogotá D.C., teléfonos (1) 5672563 celular 3212077624**
Website: www.fundacionconstruvida.org - E-mail: fundacion.construvida@hotmail.com

LB ELECTRONICA® BUSHER

*LB ELECTRONICA BUSHERS S.A.S*
*NIT 900.556.622-2*

## A QUIEN INTERESE:

Por medio de la presente certificamos que el Señor **HEICENBER SMITH SABOGAR GARZON** identificado con Cedula de ciudadanía N° **1.023.896.072** de Bogotá, laboró en nuestra empresa desde el 22 de mayo de 2015 en el cargo de SUPERVISOR DE VENTAS hasta el 05 de octubre de 2016, durante este tiempo se destacó por ser una persona honesta, trabajadora y responsable.

Al Final del Contrato estaba devengando un salario básico mensual promedio de **NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($950.000.oo)** Bajo la modalidad de contrato de OBRA ó LABOR.

La presente se expide a los 20 días del mes de JULIO de 2017, para cualquier información adicional podrá ser atendida en los teléfonos 2438565 562 77 56 Ext 103.

Cordialmente,

*Andrés David Pinilla Castellanos*

*COORDINADOR ADMINISTRATIVO*

*Control.philips@bushers.com*

LB ELECTRÓNICA BUSHERS S.A.S.
NIT. 900.556.622 - 2
Cra. 9 No. 20 - 13 Of. 405