SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Certificado de Supervisión o Interventoría

Código: PA03-PR09-F02 | Versión: 2.0

I. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de Expedición			Supervisor				RADICACIÓN
DD	MM	AAAA	Nombre:	JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA	No. de Celular	Fecha	
29	09	2022	Cargo:	DIRECTORA DE COTRATACION	3223072573	Consecutivo	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o Razón Social del Contratista: CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA — Nº C.C. / NIT: 52414732

Dirección: CLL 14 N. 4 - 60 CASA 21 ETAPA 1 - LA CALERA — No. Celular: 3124436595

Correo electrónico: vanerincon@gmail.com

CONTRATO — Tipo: Contrato — Clase: Servicios

Fecha: 2022/08/25 — No.: 20221641 — Fecha de inicio: 2022/08/29 — Plazo de Ejecución: 5 Meses 0 Días

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RUT o RIT

Código de la Actividad	6910
Régimen Tributario	Responsable de Iva
Declarante de Renta	SI
Rentas de Trabajo	SI
Rentas de Capital	NO
Rentas no Laborales	NO
Régimen Simple	SI

OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista se obliga con la Dirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado en derecho a fin de adelantar oportunamente las actividades contractuales requeridas para el desarrollo de los proyectos de inversión y/o funcionamiento que estén a cargo de la entidad conforme a los términos de ley y atendiendo la normatividad vigente para la materia y los procedimientos dispuestos para tal fin.

FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El contrato resultante se pagará de la siguiente manera: PRIMER PAGO: Se realizará un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor. PAGOS SUBSIGUIENTES: Se realizarán pagos iguales en mensualidades vencidas, cada uno equivalente a SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7.910.400) M/CTE incluido IVA. ÚLTIMO PAGO: Si es procedente, el último pago será por el saldo respectivo, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe mensual de actividades por parte del supervisor y la entrega de los formatos que la entidad exija para tal fin. NOTA: Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas y estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto.

III. PERÍODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AAAA	Hasta	DD	MM	AAAA
	29	8	2022		30	8	2022

PARA CONTRATISTA PERSONA NATURAL

VR. CONTRATO MENSUAL	$ 7.910.400	Días Trabajados	2
VALOR DEL PAGO	$ 527.360	Pensionado	NO
VALOR IVA	$ 84.200	No Paga Pensión	
Base Ingreso Cotización	$ 443.160		$ 1.000.000
No. Autorización o Planilla	No aplica		

Aportes Seguridad Social

Salud 12,5%	$ 125.000		Entidad	SANITAS
Pensión 3%/16%	$ 160.000		Entidad	PROTECCION
Fondo Solidaridad *	$ 0		Entidad	
ARL*	$ 5.200	0.0522%	Entidad	POSITIVA
AFC* o PV	$ 0		Entidad	
			Entidad	

IV. CERTIFICACIÓN

$ 527.360 — QUINIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.L

Tipo de pago: Pago Mensual — Número total de pagos: 6 — Número de pago actual: 1

V. ESTADO PRESUPUESTAL

1. Valor total contrato	$ 39.552.000	SALDO AMORTIZACIÓN	No. Disponibilidad Presupuestal	920	Fecha	2022/08/21
2. Adición	$ 0	Garantias	No. Disp. Presupuestal Adición		Fecha	
3. Valor cancelado	$ 0		No. Registro Presupuestal	816	Fecha	2022/08/27
4. Valor a cancelar	$ 527.360	Anticipo	No. Registro Presupuestal Adición		Fecha	
5. SALDO =(1+2-3-4)	$ 39.024.640		Código cuenta presupuestal	O23011605560000007589		

VI. TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	No. Cuenta	Si es cuenta extranjera, indicar:
51 - Banco Davivienda S.A.	Ahorros	008970260108	Código SWIFT:

VII. OBSERVACIONES

ID: 222693

Firma del Contratista — C.C. / NIT 52414732

Firma supervisor — C.C. / NIT 1018412379

Firma Supervisor o Interventor — C.C. / NIT

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	
	Informe de actividades del contratista	
	Código: PA03-PR09-F03	Versión: 1.0

I. INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Fecha de Expedición			Supervisor o Inteventor		No. Celular
DD	MM	AA	Nombre:	JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA	3223072573
29	09	2022	Cargo:	DIRECTORA DE COTRATACION	

II. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	No. C.C. / NIT	52414732
CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA		

TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO	X	CONVENIO		No.	20221641

OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista se obliga con la Dirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado en derecho a fin de adelantar oportunamente las actividades contractuales requeridas para el desarrollo de los proyectos de inversión y/o funcionamiento que estén a cargo de la entidad conforme a los términos de ley y atendiendo la normatividad vigente para la materia y los procedimientos dispuestos para tal fin.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde	DD	MM	AA	Hasta	DD	MM	AA
	29	8	2022		30	8	2022

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

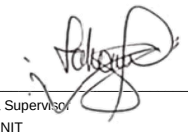
OBLIGACIONES PARA EL PERIODO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS PRESENTADOS (en caso que aplique, se debe informar el lugar donde reposan las evidencias de las actividades, bienes y/o servicios entregados)
Apoyar a la Dirección de Contratación en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados, a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos inherentes al proceso de contratación y elaboración de las evaluaciones jurídicas.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Apoyar la generación de líneas de organización y unificación en materia de procesos de selección contractual.	Se realizó reunión con la Directora de Contratación, con el fin de generar las líneas y actividades a ejecutar, en el marco del presente contrato.	Acta reunión con linea de trabajo.
Realizar la revisión jurídica y documental de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes, obras y servicios presentados ante la Dirección.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Crear alertas a las áreas donde se origina la necesidad de la contratación sobre los mecanismos de selección que se requieren y frente al cumplimiento del plan anual de adquisiciones.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Brindar acompañamiento a los diferentes comités, audiencias y reuniones que requieran un desarrollo jurídico contractual.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Verificar la publicación en el portal de contratación estatal ? SECOP II y la página web de la Entidad, de los documentos de los procesos de selección objetiva y de la contratación sometida a regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica

Solicitar los registros presupuestales de los contratos nuevos y adiciones que le sean asignados, así como el seguimiento en la expedición de éstos.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Alimentar las bases de datos que contengan la información relacionada con los procesos de selección y contratos que se encuentren en trámite en la Dirección de Contratación, reportando cualquier modificación efectuada a éstos	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Brindar la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad en la ejecución de las acciones de mejora de los diferentes planes de mejora, que tiene la dirección, indicadores de gestión, actualización de procedimientos y proyección de informes solicitados	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Entregar oportunamente la información a su cargo para la generación de los informes y conceptos que se requieran, en el marco de sus obligaciones contractuales.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Acudir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo y demás actuaciones colegiadas que le sean asignadas o delegadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato.	Se asistió de manera oportuna a la reunión realizada con la supervisora del presente contrato, Directora de Contratación, con el fin de generar las líneas y actividades a ejecutar, en el marco del presente contrato.	Acta reunión con linea de trabajo.
Dar respuesta de forma oportuna a los derechos de petición y a las solicitudes de los entes de control que le sean asignadas.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Acudir oportunamente a todas las capacitaciones, talleres y sensibilizaciones que se programen por parte de la entidad.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.	Durante el presente período de tiempo no se ejecutó la presente actividad.	No aplica
¿En el marco del contrato a pagar contempla la adquisición de bienes para dar cumplimiento al objeto del contrato, tales como bienes de señalización, semaforización, maquinaria y equipo, equipos de comunicación y computación, equipos de transporte, entre otros? Si su respuesta es SÍ, deberá adjuntar el comprobante de ingreso de almacén. No se tramitará ninguna cuenta sin dicho soporte.		NO

ID: 222693



Firma del Contratista
C.C / NIT 52414732



Firma Supervisor
C.C / NIT 1018412379

Firma Supervisor o interventor
C.C / NIT

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
NIT 52.414.732-1
CL 14 4 60 ET 1 CA 21 CONJ VILLAS DE TUNJAQUE
Tel: (57) 3124436595
La Calera - Colombia
vanerincon@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. 3

Señores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3649400
Dirección	Calle 13 Nº 37-35	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	29/09/2022, 21:22
Expedición	29/09/2022, 21:22
Vencimiento	29/09/2022

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Honorarios del Contrato de Prestación de Servicios 2022-1641: El contratista se obliga con la Dirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado en derecho a fin de adelantar oportunamente las actividades contractuales requeridas para el desarrollo de los proyectos de inversión y/o funcionamiento que estén a cargo de la entidad conforme a los términos de ley y atendiendo la normatividad vigente para la materia y los procedimientos dispuestos para tal fin durante el periodo comprendido entre el 29 de agosto al 30 de agosto del 2022.	1.00	527,360.00

Total items: 1

Valor en Letras:
Quinientos veintisiete mil trescientos sesenta pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Otros $ 527,360.00

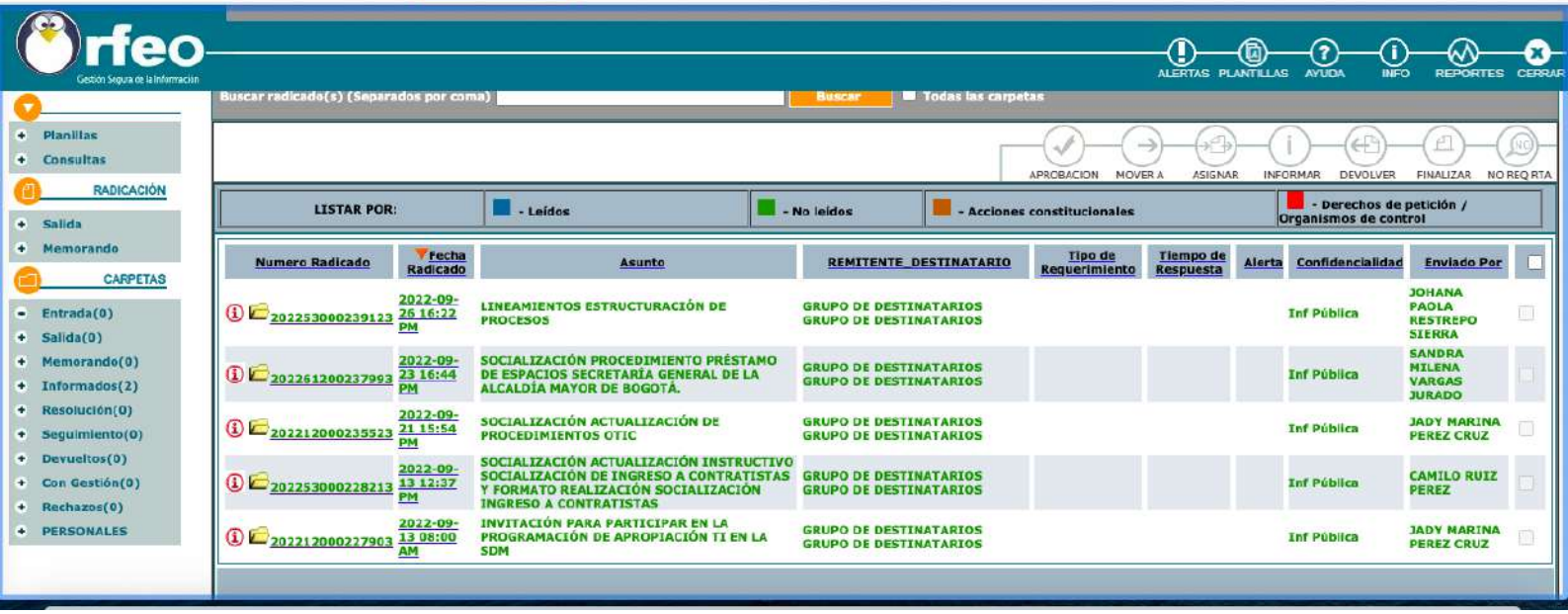
Total Bruto	443,159.66
IVA 19%	84,200.34
Total a Pagar	527,360.00

Observaciones:
Favor consignar en: DAVIVIENDA, Cuenta de Ahorros N° 008970260108.

Elaborado por software Siigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Siigo. Siigo S.A.S Nit: 830.048.145-8

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764033723318 aprobado en 20220816 prefijo desde el número 1 al 100 Vigencia: 6 Meses**
- Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa
CUFE: c796021adf9fa1dd1ec5a8cb3e9a86b1d9e0254ca8630ddc97227406c367f98ab07aaa16a6329d3ee512c84b6e61438e

Compartiendo esta pestaña en meet.google.com Dejar de compartir Ver la pestaña: meet.google.com



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	
	Información tributaria necesaria para realizar los descuentos de ley	
	Código: PA03-PR09-F05	**Versión: 1.0**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA

NIT 52414732

ACTIVIDAD ECONÓMICA PARA INDUSTRIA Y COMERCIO 6910

¿EN CUÁL REGIMEN DE IVA ESTÁ REGISTRADO? Responsable de Iva

TARIFA NA

CIUDAD DONDE REALIZA LA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE A ESTE PAGO BOGOTA

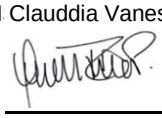
¿ES ENTIDAD ESTATAL?	SI		NO	X
¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?	SI		NO	X
¿ES AUTORETENEDOR?	SI		NO	X
¿ES DECLARANTE DEL IMPUESTO A LA RENTA?	SI	X	NO	
¿ES RESPONSABLE DE INDUSTRIA Y COMERCIO EN BOGOTÁ?	SI	X	NO	
¿LA ACTIVIDAD ESTA EXCLUIDA DE INDUSTRIA Y COMERCIO?	SI		NO	X

Adjuntar fotocopia de la(s) y/o Resoluci{on(s) respectiva(s) **N°**

* SI CORRESPONDE A UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, FAVOR ADJUNTAR LAS RESOLUCIÓN DE DISTRIBUCIÓN DE PARTICIPACIÓN DE LOS CONSORCIADOS

* ADJUNTAR FOTOCOPIA DEL RUT

NOMBRE DEL RESPON Clauddia Vanessa Rincón Rueda

FIRMA 

C.C. No. 52414732

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría Movilidad	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	
	Formato certificación de ingresos	
	Código: PA03-PR09-F04	**Versión: 1.0**

Fecha de elaboración y presentación:	DD: 29	MM: 09	AA:2022
Nombre: CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA			
Identificación tributaria: 52414732			

		MARQUE CON UNA X Sí	No
1	Soy Residente en Colombia	X	
2	Ha contratado o vinculado por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos, dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la prestación del servicio.		x
3	Tienes Dependientes económicos * Ingresos mensuales superiores a $4.500.000		X
4	Tiene Medicina Prepaga da / Póliza de Salud* Ingresos mensuales superiores a $4.500.000		x
5	Paga Intereses de viviend Ingresos mensuales superiores a $4.500.000		x
6	Realiza Aportes a cuentas AFC o Pensiones Voluntarias		x

IMPORTANTE: La información se debe anexar en los siguientes casos: Para los contratos en ejecución. En los contratos nuevos en la primera cuenta. De Igual manera se debe actualizar a más tardar el día 31 **de marzo** de cada periodo gravable o al inicio de su vinculación con la SDM. Sí esta información es suministrada extemporáneamente, solamente se tendrá en cuenta para los pagos o abonos en cuenta posteriores a su entrega y actualización. **NO se modificarán ni ajustarán retenciones ya practicadas**.



Firma del Contratista

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE GESTION JURÍDICA	
	Realización Socialización Ingreso a Contratistas	
	CÓDIGO: PA05-IN04-F01	VERSIÓN : 3.0

BIENVENIDO(A) A LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

El presente formato busca ser utilizado como instrumento para consignar los pormenores de la socialización del Contratista sobre los lineamientos de la SDM, con el objetivo de realizar las actividades asignadas para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

A. INTRODUCCIÓN AL EQUIPO DE TRABAJO

TEMA	FECHA	SUPERVISOR	FIRMA CONTRATISTA
Presentar el equipo de trabajo del área o Dependencia al nuevo Contratista.	30/08/2022		
Estructura funcional de la dependencia (misión, visión objetivos de la SDM)	30/08/2022		
Objetivos estratégicos de la entidad	30/08/2022		
Procesos, procedimientos, directrices de gestión aplicables a las obligaciones contenidas en el Contrato.	30/08/2022		
Socialización del Sistemas Integrado de Gestión bajo el estándar MIPG (que está integrado por el Sistema de Gestión de Calidad, Gestión Documental y Archivo, Gestión de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental, Control Interno y Gestión Antisoborno)	30/08/2022		
Compromiso Antisoborno, Manual de Integridad y PAAC	30/08/2022		
Entrega de una lista de nombres y extensiones de las personas que trabajan en la SDM.	30/08/2022		

B. CURSO PLATAFORMA VIRTUAL SOCIALIZACIÓN INGRESO A CONTRATISTAS

Registre la fecha de expedición del certificado del curso: DD/MM/AÑO

C. SOCIALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

TEMA	FECHA	SUPERVISOR	FIRMA CONTRATISTA
Ubicación al contratista en el puesto de trabajo	**30/08/2022**		
Obligaciones asignadas acordes al Contrato de Prestación del servicio.	30/08/2022		
Instrucción sobre las actividades que se desprenda del Contrato de Prestación de Servicio.	30/08/2022		
Roles y aporte a otros procesos.	30/08/2022		

D. LINEAMIENTO USO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS EN LA SDM

Incluir aquellas herramientas o sistemas de información que el Contratista requiere para el desarrollo de sus obligaciones.

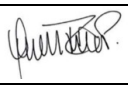
HERRAMIENTA	Aplica para el Proceso SI/NO	Objetivo de la Herramienta(Para que se va a utilizar)	FECHA	SUPERVISOR	FIRMA CONTRATISTA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG	
	PROCESO DE GESTION JURÍDICA	
	Realización Socialización Ingreso a Contratistas	
	CÓDIGO: PA05-IN04-F01	VERSIÓN : 3.0

E. OTRAS ACTIVIDADES NECESARIAS

Incluir otras actividades que se consideren necesarias para facilitar al Contratista el cumplimiento de sus obligaciones Contractuales.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD			FECHA	SUPERVISOR	FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE: Claudia Vanessa Rincón Rueda	C.C. 52414732
CARGO: Contratista	DEPENDENCIA : Dirección de Contratación
	
FIRMA DEL CONTRATISTA	**FIRMA DEL SUPERVISOR**

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co…
9 Incumplimientos

Volver

Iniciar ejecución >

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3953837
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 hora de tiempo transcurrido *(25/08/2022 9:25:21 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	2022-1641
Objeto del contrato	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD A PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO A FIN DE ADELANTAR OPORTUNAMENTE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION Y/O FUNCIONAMIENTO QUE ESTEN A CARGO DE LA ENTIDAD CONFORME A LOS TERMINOS DE LEY Y ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA MATERIA Y LOS PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS P
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	○ Sí ◉ No
Duración del contrato	5 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	25/01/2023 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	○ Sí ◉ No *
Obligaciones Ambientales	○ Sí ◉ No *
Obligaciones pos consumo	○ Sí ◉ No *
Reversión	○ Sí ◉ No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA

Número de documento 52414732

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA* ***Fecha de aprobación:*** *25/08/2022 9:36:13 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Paulo Andrés Rincón Garay* ***Fecha de aprobación:*** *25/08/2022 9:51:32 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_3953837_Firmado

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	DIRECCION DE CONTRATACION
Proceso de Contratación	SDM-CPS-1733-2022
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	39.552.000 COP

Volver Iniciar ejecución >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

920_21-08-2022 CDP No validado 39.552.000 COP 39.552.000 COP 00-00-00 Editar
Saldo de CDP 39.552.000 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer 39.552.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO
Firmado digitalmente por VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO
Fecha: 2022.08.27 15:20:16 -05'00'

Número : 816

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116055600000007589	Desarrollo de la gestión jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	39.552.000
			Total	**39.552.000**

CDP :920

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 20221641

Objeto:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD A PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO A FIN DE ADELANTAR OPORTUNAMENTE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION Y/O FUNCIONAMIENTO QUE ESTEN A CARGO DE LA ENTIDAD CONFORME A LOS TERMINOS DE LEY Y ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA MATERIA Y LOS PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS PARA TAL FIN

Beneficiario : 1000375267 CC 52414732 CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. AGOSTO 26 DE 2022

Documento firmado por:VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: VAESTRADA 26.08.2022

Elaboró: ASALVAREZG 26.08.2022

Impresión: 26.08.2022-17:58:57 VAESTRADA 5000354562 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
NIT 860.011.153-6

CERTIFICA QUE:

Verificada la base de datos de la compañía se encontró que la señora CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52414732, contratista de la empresa SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, con NIT No. 899999061, tiene un registro como INDEPENDIENTE desde el 25/08/2022 y fecha fin de contrato 25/01/2023 con riesgo 1.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202201018524383.

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de Agosto de 2022.

MIS_4_1_3_FR15 v_04

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Impreso por Internet el 29/08/2022 8:50:08 p. m.
ISCDC: 29/08/2022 8:50:08 p. m.

ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 2022-1641, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA.

En las instalaciones de la **Secretaría Distrital de Movilidad**, se reunieron **JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.412.379 de Bogotá, en representación de la Secretaría Distrital de Movilidad y en su calidad de supervisora por una parte, y por la otra **CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.414.732 de Bogotá, en su calidad de contratista; con el fin de dejar constancia de la iniciación de la ejecución contractual, en los siguientes términos.

OBJETO:	El contratista se obliga con la Dirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado en derecho a fin de adelantar oportunamente las actividades contractuales requeridas para el desarrollo de los proyectos de inversión y/o funcionamiento que estén a cargo de la entidad conforme a los términos de ley y atendiendo la normatividad vigente para la materia y los procedimientos dispuestos para tal fin.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) meses
FECHA DE INICIO:	29 de agosto de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de enero de 2023
VALOR:	Treinta y nueve millones quinientos cincuenta y dos mil pesos ($39.552.000) M/CTE incluido el IVA
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	No.920 del 21 de agosto de 2022, por valor de Treinta y nueve millones quinientos cincuenta y dos mil pesos ($39.552.000) M/CTE
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 816 del 27 de agosto de 2022, por valor de Treinta y nueve millones quinientos cincuenta y dos mil pesos ($39.552.000) M/CTE
GARANTIAS	N/A
	N/A
	N/A

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron, dada en Bogotá a los 29 días del mes de agosto de 2022.

JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA
C.C. No. 1.018.412.379
Supervisora

CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
C.C No. 52.414.732
Contratista

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIO PREVIO
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

AGOSTO DE 2022

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Movilidad es una entidad pública creada por medio del artículo 105 del acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"*, Que el artículo 107, consagró que el Sector movilidad está integrado por la Secretaría Distrital de movilidad, cabeza de Sector y por otras entidades adscritas y vinculadas.

Su estructura administrativa fue modificada por el Decreto 672 de 2018; el cual, en su artículo 3 "estructura organizacional", en el numeral 5.3., estableció la creación de la Dirección de Contratación, como dependencia de la Subsecretaría de Gestión Jurídica.

Concordante con lo anterior, por medio del artículo 35, se estableció la estructura organizacional y las funciones de la Dirección de Contratación:

"Artículo 35. Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación las siguientes:

1. *Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Movilidad.*
2. *Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.*
3. *Liderar y vigilar la aplicación de normas, políticas y directrices relacionados con la gestión contractual de la entidad.*
4. *Orientar los procesos de contratación en su etapa precontractual, de conformidad con la normatividad vigente.*
5. *Dirigir en los aspectos jurídicos los procesos de contratación en sus etapas contractual y poscontractual, de conformidad con la normatividad vigente.*
6. *Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Jurídica los parámetros y procedimientos de la Dirección de Contratación.*
7. *Acompañar jurídicamente a los ordenadores del gasto en el procedimiento administrativo sancionatorio.*
8. *Realizar el control de legalidad a las liquidaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.*
9. *Administrar y custodiar los expedientes contractuales, hasta el momento de su entrega al archivo central.*
10. *Proyectar las resoluciones que impulsen o decidan la actividad contractual de la Secretaría Distrital de Movilidad.*
11. *Informar periódicamente a la Subsecretaría de Gestión Jurídica los resultados de su gestión.*
12. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia."*

En cumplimiento de lo antes mencionado, la Dirección de Contratación debe coordinar todos los procedimientos relacionados con la contratación de la entidad, lo cual supone el desarrollo de un gran número de actuaciones, en este entendido debe estudiar, asesorar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos jurídicos en relación con los asuntos de competencia de la entidad ya descritos, que siendo transversales tienen incidencia directa en el adecuado cumplimiento de las funciones verticales de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Así las cosas, la Dirección de Contratación requiere efectuar la contratación de personal que realice seguimiento, revisión jurídica y documental de las solicitudes de contratación presentadas por los ordenadores del gasto, así como estudiar, conceptuar, absolver, proyectar, evaluar, revisar y emitir una serie de documentos jurídicos relacionados con la actividad contractual de la entidad, y de igual forma adelantar las actividades inherentes al desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos requeridos por la entidad y todos los temas derivados o relacionados con la contratación de esta, por lo que requiere contar con el apoyo especializado de un profesional en derecho, a fin de poder dar cumplimiento a la misión institucional y a las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación, como se acredita con la certificación que en tal sentido expide la dirección de talento humano.

La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), dentro de la línea **SGJ-354**

2. OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga con la Dirección de Contratación de la Secretaria Distrital de Movilidad a prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios como profesional especializado en derecho a fin de adelantar oportunamente las actividades contractuales requeridas para el desarrollo de los proyectos de inversión y/o funcionamiento que estén a cargo de la entidad conforme a los términos de ley y atendiendo la normatividad vigente para la materia y los procedimientos dispuestos para tal fin.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

El contratista en desarrollo de su objeto contractual apoyará a la Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad en el seguimiento a la revisión jurídica

y documental de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes, obras y servicios presentados ante la Dirección por los ordenadores del gasto; además de la creación de alertas sobre los mecanismos de selección que se requieren.

Además, realizará el trámite de las actuaciones en las etapas precontractual, contractual y poscontractual y participará en el desarrollo de los diferentes procesos de selección a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos inherentes al proceso de contratación; elaboración de evaluaciones jurídicas; asistencia a las audiencias en los casos que aplica según los procedimientos adoptados por la normatividad vigente y los manuales de contratación y supervisión e interventoría expedidos por la Secretaria Distrital de Movilidad.

De otra parte, adelantará y verificará la publicación en el portal de contratación estatal – SECOP y la página web de la Entidad, de los documentos de los procesos de selección objetiva y de la contratación sometida a regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, revisará la proyección de actos administrativos de orden general y particular, la elaboración y la presentación de informes que le sean requeridos en el marco de su objeto contractual, asistirá y adelantará mesas de trabajo, entre otras actividades.

4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($33.236.975) M/CTE, más el valor del IVA que corresponde a SEIS MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL VEINTICINCO PESOS ($6.315.025) M/CTE, para un total de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS ($39.552.000) M/CTE incluido el IVA y todos los costos, tasas, gastos, impuestos y deducciones que legalmente se generen.

Dichos recursos son provenientes del proyecto de inversión 7589 “Desarrollo de la Gestión Jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá*”.*

5. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se pagará de la siguiente manera:

PRIMER PAGO: Se realizará un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados por el período comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día calendario de

ese mismo mes, previa presentación del informe de actividades y recibido a satisfacción por parte del supervisor.

PAGOS SUBSIGUIENTES: Se realizarán pagos iguales en mensualidades vencidas, cada uno equivalente a SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS PESOS ($7.910.400) M/CTE incluido IVA.

ÚLTIMO PAGO: Si es procedente, el último pago será por el saldo respectivo, quedando sujeto al recibo a satisfacción del informe mensual de actividades por parte del supervisor y la entrega de los formatos que la entidad exija para tal fin.

NOTA: Los pagos se realizarán en mensualidades vencidas y estarán sujetos a las normas y procedimientos vigentes establecidos para el efecto.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de CINCO (5) meses, los cuales serán contados desde la fecha de suscripción del acta de inicio. El acta de inicio se realizará una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Para la ejecución del objeto contractual se requiere una persona natural que cumpla con el siguiente perfil:

- Título de pregrado en derecho o jurisprudencia
- Título de posgrado en derecho o jurisprudencia
- Tarjeta profesional vigente
- Experiencia profesional de cinco (5) años

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de quién ostente el cargo de Director(a) de Contratación de la Secretaría Distrital de Movilidad o el funcionario que el ordenador del gasto designe.

10. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de la Contratación, Manual de Contratación y Supervisión de la entidad y demás normatividad aplicable, las obligaciones generales del contratista serán las siguientes:

10.1. Allegar el certificado de afiliación a la empresa administradora de riesgos laborales, realizar la inscripción correspondiente en el Directorio de Contratistas de la entidad y aportar todos aquellos documentos que se encuentren estipulados en el estudio previo y el Manual de Contratación como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.
10.2. Presentar los informes mensuales de ejecución de actividades y una vez finalizado el plazo de ejecución, entregar los formatos que la Entidad establezca para tal fin.
10.3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10.4. Contribuir activamente en el cumplimiento de la misión, visión, objetivos estratégicos, política y objetivos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de garantizar un desempeño institucional articulado y armónico.
10.5. Informar dentro de las doce (12) horas siguientes sobre cualquier clase de accidente o incidente que sufra en desarrollo del objeto contractual, o en uso de los bienes dispuestos por la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de realizar el reporte a que hubiere lugar.
10.6. Portar en debida forma los distintivos institucionales que le sean entregados en cumplimiento de su objeto contractual.
10.7. Conocer y acatar los manuales, procedimientos, directivas, circulares y demás regulaciones expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.
10.8. Contar con los elementos tecnológicos para el desarrollo de su objeto contractual.
10.9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

11.1. Apoyar a la Dirección de Contratación en la estructuración, desarrollo, control y seguimiento de los procesos contractuales que le sean asignados, a través de la elaboración de documentos, acompañamiento a las mesas de trabajo de las áreas solicitantes, revisión de los actos administrativos y documentos

inherentes al proceso de contratación y elaboración de las evaluaciones jurídicas.

11.2. Apoyar la generación de líneas de organización y unificación en materia de procesos de selección contractual.
11.3. Realizar la revisión jurídica y documental de las solicitudes de contratación en sus diferentes modalidades de selección para la adquisición de bienes, obras y servicios presentados ante la Dirección.
11.4. Crear alertas a las áreas donde se origina la necesidad de la contratación sobre los mecanismos de selección que se requieren y frente al cumplimiento del plan anual de adquisiciones.
11.5. Brindar acompañamiento a los diferentes comités, audiencias y reuniones que requieran un desarrollo jurídico contractual.
11.6. Verificar la publicación en el portal de contratación estatal – SECOP II y la página web de la Entidad, de los documentos de los procesos de selección objetiva y de la contratación sometida a regímenes exceptuados de la Ley 80 de 1993.
11.7. Solicitar los registros presupuestales de los contratos nuevos y adiciones que le sean asignados, así como el seguimiento en la expedición de éstos.
11.8. Alimentar las bases de datos que contengan la información relacionada con los procesos de selección y contratos que se encuentren en trámite en la Dirección de Contratación, reportando cualquier modificación efectuada a éstos.
11.9. Brindar la información y respaldo necesario al líder del grupo de gestión de calidad en la ejecución de las acciones de mejora de los diferentes planes de mejora, que tiene la dirección, indicadores de gestión, actualización de procedimientos y proyección de informes solicitados.
11.10. Entregar oportunamente la información a su cargo para la generación de los informes y conceptos que se requieran, en el marco de sus obligaciones contractuales.
11.11. Acudir puntualmente a las reuniones, audiencias, mesa de trabajo y demás actuaciones colegiadas que le sean asignadas o delegadas por el supervisor del contrato o jefe inmediato.
11.12. Dar respuesta de forma oportuna a los derechos de petición y a las solicitudes de los entes de control que le sean asignadas.
11.13. Entregar al archivo la documentación generada en virtud del objeto contractual de acuerdo con los parámetros previamente establecidos.
11.14. Acudir oportunamente a todas las capacitaciones, talleres y sensibilizaciones que se programen por parte de la entidad.
11.15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

12. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

12.1. Pagar al contratista el valor del presente contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
12.2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el contratista.
12.3. Suministrar al contratista la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
12.4. Asumir el pago de los aportes a la Administradora de Riesgos Laborales, en los casos que la ley así lo determine.

13. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El tipo de contrato a celebrar es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN[1].**

14. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Dada la naturaleza del objeto a contratar, el contrato a realizar es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la escogencia del contratista se efectuará por la modalidad de selección prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la cual establece que es causal de la modalidad de selección por contratación directa aquella que se refiere a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.4.9., subsección cuarta, sección 1, capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la 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..."*.

[1] **Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Decreto 1082 de 2015. "*Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.*** Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la 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.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". (Negrilla fuera de texto)

15. ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se analiza la presente necesidad.

Para tal fin, la persona a contratar debe acreditar título de pregrado en derecho o jurisprudencia, tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, título de posgrado en derecho o jurisprudencia, experiencia profesional de cinco (5) años, perfil que le garantiza a la Secretaría Distrital de Movilidad, el trámite oportuno y adecuado, además de la calidad requerida para la gestión contractual.

Una vez revisada la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad y de acuerdo a la certificación de insuficiencia o inexistencia de personal de planta, se puede verificar que existe personal en la planta, pero éste no es suficiente para suplir la necesidad planteada por el área, que permita a la dependencia cumplir con las metas e indicadores que hacen parte del proyecto asociado 7589 “Desarrollo de la Gestión Jurídica en la Secretaria Distrital de Movilidad en Bogotá*”,* motivo por el cual se procede con la contratación de personal que cubra las necesidades de la Secretaría Distrital de Movilidad.

De conformidad con lo anterior la entidad recurrió al Banco de Hojas de Vida de Talento no Palanca con el fin de buscar un perfil que se encuadrara en el presente estudio y satisficiera la necesidad del servicio planteada.

En atención a lo anterior y a las condiciones del servicio requeridas, es importante tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución 110158 de 2021 *“Por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad”*, por medio de la cual se establecen los montos mensuales para los diferentes servicios requeridos por la entidad, y de la cual se tomó el valor para el presente contrato.

16. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

La distribución de riesgos del contrato se basa en la política estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado y en lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 (Documento CONPES 3714 de 2011 que puede consultarse en la página del SECOP www.contratos.gov.co).

En el presente capítulo se realiza un análisis del manejo del riesgo en el proceso contractual, desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato

y el vencimiento de las garantías de calidad en caso de su aplicación. Este análisis, además de efectuar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluye las medidas de mitigación de este y el responsable de llevarlas a cabo.

Lo anterior de conformidad con el artículo 4 y 7 de la Ley 1150 de 2007 y a lo señalado en el "Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación" que emitió Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

16.1. CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

La Secretaría Distrital de Movilidad identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, en cuanto a la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato	**3**	**4**	**7**	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	**2**	**4**	**6**	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	**1**	**3**	**4**	Bajo	SDM	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	**1**	**3**	**4**	No	Supervisor del contrato	Formatos para la revisión de los productos e informes.	Mensual, a través de los informes previstos en el contrato.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN			¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
3	General	Interna	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando la Secretaría Distrital de Movilidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos, ya que no se realiza la programación de los pagos en el PAC	Genera mora de la Secretaría Distrital de Movilidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM	Verificación del PAC de manera previa, para poder realizar el pago de las cuentas al contratista.	1	2	3	No	Supervisor del contrato	En el momento de realizar la programación del PAC	Mensualmente, durante la programación y envío del PAC
4	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a la prevista, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	1	2	3	Bajo	SDM Contratista	Las partes convendrán de mutuo acuerdo la forma de retornar al equilibrio contractual, de modo que no se materialice un perjuicio para alguna de las partes.	1	2	3	Si	Contratista SDM	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

17. IDENTIFICACIÓN Y CATEGORÍA DEL RIESGO LABORAL SEGÚN CONDICIONES PRESENTES EN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL[2].

Con base a las actividades a desarrollar, descritas en el presente documento y a la necesidad requerida por la Secretaría Distrital de Movilidad, es oportuno señalar que el personal que ejecutase el objeto contractual dispuesto por este documento se ubicará en la Clase I de riesgo. Dicha clase está orientada hacia *"Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye Ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local"*, según lo consignado en la separación de centros de trabajo elaborada por Positiva Compañía de Seguros S.A./ARP[3] para la Secretaría Distrital de Movilidad.

[2] Según lo dispuesto en la circular interna Número 007 de Julio 02 de 2014, emitida por la Subsecretaría de Gestión Corporativa.
[3] Positiva Compañía de Seguros S.A/ARP Radicado-SDM 74549 de fecha 2013-06-18.

18. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA NO EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, atendiendo a la naturaleza del objeto, plazo y valor de la misma, circunscrita a la modalidad de contratación directa, y que además confluyen herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del contrato, y que la forma de pago se pactó en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Subsección Cuarta, Sección 1, Capítulo 2, del Decreto 1082 de 2015.

Preceptúa la precitada norma lo siguiente: "***Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos*."

19. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Una vez revisados los acuerdos comerciales vigentes que tiene Colombia, se encontró que la contratación a adelantar está cubierta bajo exclusión de aplicabilidad o excepción de los acuerdos, por tratarse de servicios de intelectuales, de investigación y desarrollo, servicios de ingeniería, arquitectura, tal y como lo establecen los capítulos de contratación pública de los diferentes acuerdos.



JOHANNA PAOLA RESTREPO SIERRA
Directora de Contratación

Proyectó: Nestor Medina – Contratista Dirección de Contratación

0113 SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

UNIDAD EJECUTORA 01 - DIRECCIÓN ADM INISTRATIVA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO
Firmado digitalmente por VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO
Fecha: 2022.08.21 12:58:20 -05'00'

VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO

RESPONSABLE PRESUPUESTO

Número : 920

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116055600000007589	Desarrollo de la gestión jurídica en la Secretaría Distrital de Movilidad en Bogotá	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-I027 VA-Derechos de tránsito	39.552.000
			Total	**39.552.000**

Objeto:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD A PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA TECNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DERECHO A FIN DE ADELANTAR OPORTUNAMENTE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION Y/O FUNCIONAMIENTO QUE ESTEN A CARGO DE LA ENTIDAD CONFORME A LOS TERMINOS DE LEY Y ATENDIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA MATERIA Y LOS PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS PARA TAL FIN

Se expide a solicitud de PAULO ANDRES RINCON GARAY Cargo ORDENADOR DEL GASTOmediante oficio número SGJ-354 de AGOSTO 17 DE 2022.

Bogotá D.C. AGOSTO 20 DE 2022

Documento firmado por: VLADIMIRO ALBERTO ESTRADA MONCAYO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO

Aprobó: VAESTRADA 21.08.2022

Elaboró: GPARRA 20.08.2022

Impresión: 21.08.2022-09:58:51 VAESTRADA 0000298928 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

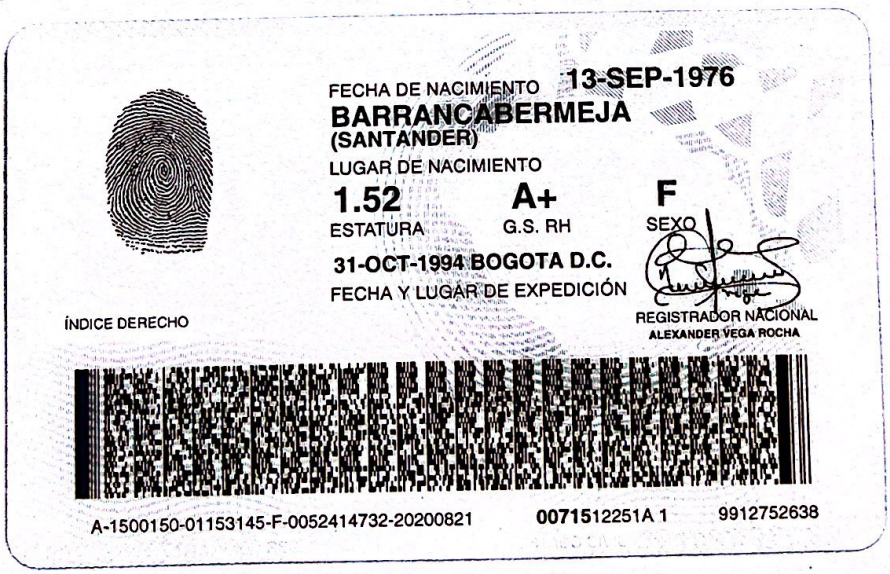
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 52.414.732
RINCON RUEDA
APELLIDOS
CLAUDIA VANESSA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 13-SEP-1976
BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

ÍNDICE DERECHO

A-1500150-01153145-F-0052414732-20200821 0071512251A 1 9912752638

Scanned with CamScanner

Inicio Imprimir

Juan Bautista
SALUD OCUPACIONAL

MEDICINA OCUPACIONAL - AUDIOMETRÍA - OPTOMETRÍA - ESPIROMETRÍA - VALORACIÓN PSICOTÉCNICA - PSICOMETRÍA - LABORATORIO CLINICO - ASESORÍA OCUPACIONAL

Av. Carrera 30 No. 46-86 Teléfonos: 7444003 - Barrio Belalcazar - Bogotá D.C.
www.ocupacionaljb.com

CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL



EXAMEN:	INGRESO	FECHA CERTIFICADO:	20/1/2020 11:53:47 AM	EMPRESA:	PARTICULAR	CARGO	CONTRATISTA
NOMBRE:	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA	CEDULA:	52414732	EDAD	43 Años	TELEFONO	

CONCEPTO APTITUD

CONCEPTO	CONCEPTO
APTO	
ESPECIFIQUE	

SE CERTIFICA QUE EL TRABAJADOR/ASPIRANTE SE EVALUO EN LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

ENFASIS OSTEOMUSCULAR	X		

RECOMENDACIONES

1.	HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA – EJERCICIOS DE ESTIRAMIENTO MUSCULAR (PAUSAS ACTIVAS) – DIETA BAJA EN GRASAS, HARINAS Y AZUCARES PARA REDUCIR PESO – EJERCICIO CARDIOVASCULAR PERIÓDICO – CONTROL EN EPS CON NUTRICIÓN, SE DA REMISIÓN – CAPACITACIÓN DE BUENOS HÁBITOS ALIMENTARIOS - USO DE LENTES SEGUN NECESIDAD, CONTROL PERIODICO POR OPTOMETRIA - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO.
2.	
3.	

REMISION A EPS: NO

Yo, CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA identificado(a) con C.C. No.52414732, de manera libre y voluntaria autoricé al profesional abajo mencionado a realizar el examen médico y/o examenes complementarios y dejo constancia de que tuve la oportunidad de manifestar mi consentimiento para la realización del examen médico ocupacional y/o examenes complementarios. Certifico que la información que he suministrado es verdadera, completa y acepto el manejo confidencial que le dé JUAN BAUTISTA SALUD OCUPACIONAL a la misma. Autorizo que se suministre la información necesaria a las personas o entidades contempladas en la legislación para el buen cumplimiento del Sistema de Gestion en Salud y Seguridad en el trabajo.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON BASE EN LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DEL PACIENTE, LA HISTORIA CLINICA ES UN DOCUMENTO PRIVADO Y SOMETIDO A RESERVA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DE SALUD, SEGÚN RESOLUCION 2346 DE 2007 DEL MINISTERIO DE SALUD, DECRETO2174 DE 1996 Y RESOLUCION 1918 DE 2009.

Dr. Santiago Ortiz Hoyos Especialista SG-SST Res. 25-0843	
Médico Especialista	Aspirante o Trabajador
Santiago Ortiz Hoyos R.M. 1136883709 L.S.O. 25-0843 de 2018	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA C.C. No.:52414732

FOR-PSI-02

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52414732
NOMBRES Y APELLIDOS	Rincon Rueda,Claudia Vanessa
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/03/2020
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Rincon Rueda,Claudia Vanessa, a los 25 días del mes de julio del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

ADRES

La salud es de todos Minsalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	52414732
NOMBRES	CLAUDIA VANESSA
APELLIDOS	RINCON RUEDA
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
MUNICIPIO	LA CALERA

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.S.	CONTRIBUTIVO	01/03/2020	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: | 08/18/2022 16:41:52 | **Estación de origen:** | 192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **RINCON RUEDA CLAUDIA VANESSA** identificado(a) con **CC** número **52.414.732** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 12 de agosto de 2006 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 80% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO
2. El 20% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 25 de julio de 2022.

Cordialmente,



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

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

2022072506365

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14823703413

(415)7707212489984(8020) 000001482370341 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
5 2 4 1 4 7 3 2	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 4 1 4 7 3 2	1 9 9 4 1 0 3 1

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RINCON	RUEDA	CLAUDIA	VANESSA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	La Calera 3 7 7

41. Dirección principal
CL 14 4 60 ET 1 CA 21 CONJ VILLAS DE TUNJAQUE

42. Correo electrónico vanerincon@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 4 4 3 6 5 9 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
6 9 1 0	2 0 1 6 0 3 0 1	7 0 2 0	2 0 1 6 0 3 0 2			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

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
53. Código	5	4 8																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

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. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 07 - 18 / 19 : 33: 31

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

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

984. Nombre RINCON RUEDA CLAUDIA VANESSA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

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

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

Fecha:26/07/2022

CONTRIBUYENTE	C.C. 52414732	CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 14 4 60 CS 21 Teléfonos: 3124436595

Dirección electrónica: vanerincon@gmail.com Ciudad: LA CALERA Municipio: CUNDINAMARCA

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

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 02/03/2016

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 28/10/2009 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69102 - Actividades jurídicas en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 2: 70202 - ACTIVIDADES DE GESTION EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

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

Fuente: RIT-SHD

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

BOGOTA D.C., **14/06/2022**
DISTRITO
CAPITAL,
COLOMBIA,
A quién interese

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA** con **Cédula de Ciudadanía** número **52414732**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número	**0570008970260108**
Fecha de apertura	**31/07/2006**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COMPROMISO ANTISOBORNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Yo, CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 52414732, expedida en BOGOTÁ, en mi calidad de:

Funcionario: _____	Contratista: ___X___
Si usted es contratista, por favor indique:	
Persona Natural: __X____	Persona Jurídica: _____
Si usted es persona jurídica, por favor diligencie la siguiente información:	
Nombre de la empresa: NA	
NIT: NA	

Con la suscripción del presente documento manifiesto de manera libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva, promesa remuneratoria, directa o indirecta, que conozco el contenido de la Política Antisoborno, y el alcance del Sistema de Gestión Antisoborno de la Entidad. En consecuencia, me obligo a cumplir con los siguientes compromisos:

1. NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, remuneración, utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirectamente de manera interna o externa de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el propósito de obtener beneficios ilegales en el proceso de vinculación y/o la adjudicación, ejecución de las obligaciones contractuales y liquidación del contrato.

2. NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en un favorecimiento por acción u omisión de las funciones del cargo o en las diferentes etapas contractuales.

3. Prevenir el soborno en beneficio de: a) Quien suscribe este documento, b) Un tercero en nombre del socio de negocios. c) El socio de negocios en favor de un tercero, con respecto al contrato correspondiente, proyecto, actividad o relación alguna que tenga o llegase a tener con la Secretaría Distrital de Movilidad.

4. Fomentar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la Entidad que representó, y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.

5. Reportar al Oficial de Cumplimiento Antisoborno, de manera oportuna las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable, a través de los buzones físicos dispuestos por la Entidad para los efectos, o al correo denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co.

6. Adoptar y dar a conocer a los colaboradores la Política Antisoborno, fundamentada en los requerimientos de la Norma ISO 37001, través de procesos de formación e inducción (en los casos en que aplique*).

7. Garantizar la confidencialidad e identidad de los colaboradores de la organización que reporten hechos de corrupción, soborno o fraude**[1]. (Aplica a los contratistas).

8. Reportar y dar traslado oportuno al Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Entidad, de las denuncias de soborno para que sean de su conocimiento, a través de los mecanismos idóneos de denuncia planteados en el Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad. (Aplica a los contratistas).

9. Garantizar que no se adoptarán represalias a los colaboradores, socios de negocio y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituir soborno. (Aplica a los contratistas).

10. Prestar colaboración eficaz y eficiente al Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes, en los eventos en que sea requerida, por la sospecha razonable de un hecho de soborno.

[1] No aplica para contratistas que no tengan colaboradores a su cargo.

11. Aceptar que la Secretaría Distrital de Movilidad puede poner fin a la terminación unilateral del vínculo contractual, en caso comprobado de soborno, agotando y garantizando el debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

La inobservancia de la Política y del Sistema de Gestión Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad dará lugar a la toma de acciones por parte del Oficial de Cumplimiento Antisoborno o al traslado de las denuncias correspondientes a las instancias competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil o penal a que haya lugar.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., el veintiuno (21) de julio de 2022.



_____

FIRMA
C.C. No.52414732

Consentimiento informado controles transversales de la Secretaría Distrital de Movilidad

NOMBRE: CLAUDIA VANESSA RINCÓN RUEDA CEDULA: 52414732

TIPO DE VINCULACION: Funcionario: _____ Contratista: ___**X**_____

La Secretaría Distrital de Movilidad en el desarrollo de la gestión institucional, ha adoptado diferentes directivas y lineamientos, tendientes a implementar medidas que buscan prevenir, detectar y enfrentar el soborno y de esta manera, fortalecer la cultura de integridad y transparencia al interior de la Entidad, respetando en todo momento la dignidad personal tanto del servidor público como del contratista.

Entre las actuaciones propensas a consolidarse como controles transversales para la eficacia y transparencia en la gestión, se hace necesario implementar los siguientes: 1. La aplicación de las pruebas poligráficas con énfasis a la identificación de conformidad con la directriz y las buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno. 2. Análisis de variación patrimonial. 3. La entrega de copia de la declaración de renta y de los movimientos financieros, entre otros.

El suscrito, de manera autónoma, libre y voluntaria, manifestó que autorizó o no, la ejecución por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, de las siguientes acciones:

ACCIÓN	**AUTORIZO**	
	SÍ	**NO**
Pruebas de poligrafía (***preguntas*** *encaminadas con énfasis a la identificación de conformidad con la directriz y buenas prácticas asociadas a la prevención del soborno*).	X	
Análisis de **variación patrimonial** de quien suscribe este documento.	X	
Entregar a la Secretaría Distrital de Movilidad una copia de la **declaración de renta e información de movimientos financieros** de los periodos requeridos por el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría Distrital de Movilidad.	X	

Autorizo que esta información y la que resultare de las acciones una vez aplicadas, sea conocida exclusivamente por el Secretario Distrital de Movilidad, o quien el delegue para los efectos – Oficial de Cumplimiento Antisoborno- en el marco de la confidencialidad debida por parte del gerente público respectivo, y aceptó la política de privacidad y tratamiento de datos personales implementada por la Entidad, en el marco de la Ley 1581 de 2012.

En el evento en el que el gerente público (Oficial de Cumplimiento Antisoborno y/o el Secretario de Movilidad) trasgreda este deber de confidencialidad, se iniciarán los procedimientos administrativos correspondientes.

El presente documento, se suscribe el veintiuno (21) de julio de 2022.



_____

Firma
Nombre: CLAUDIA VANESSA RINCON RUEDA
Documento de Identidad: 52414732