



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual Lista de Chequeo Recurso Humano	Código:	GCR-P1-F14		 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	11		
		Fecha:	22 de Julio de 2022		
		Página:	Página 01 de 01		
		Elaborado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Asesora Juridica		
Revisado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Asesora Juridica				
Aprobado por:	VALERIE SANGREGORIO G. Jefe Oficina Asesora Juridica				
NOMBRE CONTRATISTA: LIZETH SOLANYI TORRES					
No. De contrato: 295-2023					
Marque con una x el tipo de Contratación Directa:					
a) Prestación de servicios profesionales (X)					
b) Apoyo a la gestión ()					
ETAPA PRECONTRACTUAL					
		APLICA		FOLIO	
		SI	NO		
Responsabilidad de la entidad	Solicitud de Contratación	X			
	Certificación suscrita por el Representante Legal de la entidad que justifica la celebración de más de un contrato con el mismo objeto (Cuando aplique)	X			
	Estudio Previo	X			
	Matriz de Riesgos del proceso contractual	X			
	Certificado de insuficiencia o inexistencia de personal de planta.	X			
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	X			
Documentos aportados por el candidato	Hoja de vida personal	X			
	Fotocopia legible documento de identidad	X			
	Situación militar definida		X		
	Documentos soporte de Formación Académica	X			
	Tarjeta profesional (Cuando aplique)	X			
	Certificado de inscripción y/o vigencia de matrícula profesional expedido por la autoridad competente (Cuando aplique). (Debe estar vigente).	X			
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la autoridad competente que regula y vigila la respectiva profesión. (Debe estar vigente) (Cuando aplique)	X			
	Certificaciones Laborales	X			
	Formato de verificación de experiencia e idoneidad Prestación de Servicio.	X			
	Formato Único de Hoja de Vida (Departamento Administrativo Servicio Civil Distrital) en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP.	X			
	Formato de Bienes y Rentas SIDEAP	X			
	Antecedentes Disciplinarios expedido por Procuraduría General de la Nación (Debe estar vigente)	X			
	Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería Distrital (Debe estar vigente)	X			
	Antecedentes Judiciales - Policía Nacional (Debe estar vigente)	X			
	Antecedentes Fiscales - Contraloría (Debe estar vigente)	X			
	Verificación - Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC - Art. 183, Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia. (Debe estar vigente)	X			
	Consulta de inhabilidades de delitos sexuales Ley 1918 de 2018	X			
	Certificación bancaria reciente- cuenta para abono de pagos	X			
	Formulario de inscripción del Registro Único Tributario - RUT (DIAN) - debidamente actualizado	X			
	Registro de Información Tributaria - RIT -(SHD) - debidamente actualizado	X			
Certificado de afiliación a las entidades administradoras del Sistema de Seguridad Social Integral, Salud y Pensión, mediante el cual acredite estar activo y/o vigente al sistema de seguridad social.	X				
Examen médico Pre-ocupacional	X				
ETAPA CONTRACTUAL					
		SI	NO	FOLIO	
Contrato		X			
Constancia de Publicación en SECOP del contrato		X			
Registro Presupuestal - Revisión y verificación de acuerdo al numeral 15 del procedimiento "Contratación Prestación de Servicios profesionales de apoyo a la gestión - Código GTH-P15 Versión 2".		X			
Garantías		X			
Comunicación designación al supervisor debidamente suscrita y radicada en el sistema de gestión documental respectivo.		X			
Por medio de la siguiente firma certifico que el contenido del expediente contractual tanto en físico como en SECOP es el mismo que aparece en la anterior lista de Chequeo:					
FIRMA 					
NOMBRE Jenny Muñoz					
(Responsable de la Elaboración del contrato)					

ETAPA CONTRACTUAL	OBSERVACIONES	APLICA		FOLIO
		SI	NO	
Informes de ejecución del contratista (Organizados de forma cronológica) y *Certificación para Pago expedido por el supervisor.				
Modificaciones y/o aclaraciones al contrato con su respectiva justificación, y los CDPs y RPs (Cuando aplique)				
Acto Administrativo imposición de multa y/o declaratoria de incumplimiento y/o caducidad con soportes (Cuando aplique)				
Otros Informes (Cuando aplique)				
Informe de ejecución final del contratista y paz y salvo(s)				
ETAPA POSTCONTRACTUAL	OBSERVACIONES	SI	NO	FOLIO
Acta de liquidación suscrita con sus soportes (Si aplica)				
<p>NOTA 1: La dependencia responsable, deberá verificar la totalidad de los documentos que adjunta.</p> <p>NOTA 2: Todos los documentos deben ser publicados en el Secop.</p> <p>NOTA 3: Los supervisores son responsables de la publicación de todos los documentos de ejecución del contrato.</p> <p><u>Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es Copia No Controlada.</u></p> <p><u>El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.</u></p>				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	Solicitud de Contratación	Código	FT-25-PR-COT-14	 Sistema Integrado de Gestión Por un Desarrollo Positivo. Trabajo con Calidad
		Versión	3	
	Asociado al procedimiento Elaboración de Estudios Previos y de Solicitud de Contratación	Página	1 de 1	

Fecha de la solicitud:	30 de Enero de 2023
Fecha de recepción en la Oficina Asesora Jurídica:	
Nombre y dependencia del Director(a) que presenta la solicitud:	WILLIAM EDUARDO GARCIA MACHADO DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE EMPLEO
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación, con el fin de brindar la orientación laboral a las personas buscadores de empleo que acceden a la ruta de empleabilidad por los canales presenciales y virtuales de la Agencia Pública de Empleo del Distrito.
Proyectos de inversión o rubros de funcionamiento:	O23011601180000007863
Presupuesto oficial disponible:	Cincuenta y cuatro millones novecientos un mil pesos m/1 (\$54,901,000.00)
Nombre y Documento de la Persona o Entidad a invitar:	LIZETH SOLANYI TORRES CC 1,013,623,750
Documentos adjuntos:	Se adjuntan los documentos necesarios para adelantar el proceso de Contratación solicitado.

**WILLIAM
 EDUARDO GARCIA
 MACHADO**

 Firmado digitalmente por
 WILLIAM EDUARDO GARCIA
 MACHADO
 Fecha: 2023.02.01 16:11:44
 -05'00'

WILLIAM EDUARDO GARCIA MACHADO
DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 18-01-2023 21:17

Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0000529 Fol:2 Anex:0 FA:0

ORIGEN 50000 - DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO /
DIANA FABIOLA LEON GUERRERO

DESTINO 20000 - SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONOMICO / MARIA
ISABEL SASTRE RAMIREZ

ASUNTO CERTIFICADO OBJETO IGUAL JURÍDICOS SEF- ORIENTACIÓN

OBS



DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO PRIMERO DEL DECRETO No. 2209 DE 1998

EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

MANIFIESTA:

Que el Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el artículo 75 creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Que la Resolución No. 201 de 2022 *“Por medio de la cual se delegan unas funciones en materia contractual en la Secretaría de Desarrollo Económico”* resolvió delegar en el Subsecretario de Despacho Código 045, Grado 08 de la Subsecretaría de Desarrollo Económico, la facultad de celebrar todos los contratos, convenios y en general todos los negocios jurídicos o acuerdos de voluntades que se deriven del adelantamiento de las diferentes modalidades de selección de contratistas/asociados consagradas en la normatividad vigente aplicable con independencia de su régimen legal y de su cuantía, relacionados únicamente con los proyectos de Inversión de la Entidad.

Que el Decreto Distrital 437 de 2016 *“Por el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico”*, en su artículo 18 dispuso como funciones de la Subdirección de Empleo y Formación, entre otras, las siguientes:

“a. Diseñar, estructurar y promover la implementación de planes, programas y proyectos dirigidos a optimizar los servicios de gestión, orientación y colocación de empleo en el Distrito capital para mejorar las condiciones de productividad, disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.” ... , “c. Orientar, estructurar e implementar las políticas, programas y proyectos dirigidos al incremento de la demanda de trabajo a través de acciones que permitan la articulación efectiva con las necesidades del tejido productivo de la ciudad para incrementar la inserción laboral, disminuir el desempleo friccional y apoyar la productividad de las empresas de la ciudad.” ... ,” e. Promover la democratización de las oportunidades en la colocación laboral de las entidades del Distrito Capital a través de herramientas que permitan apoyar el acceso de toda la población a oportunidades laborales, disminuir brechas y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.”

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015: “(...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar”.



Que la Secretaría cuenta con el cual es liderado por la Dirección de

proyecto de inversión No. 7863 el Desarrollo Empresarial y Empleo denominado "Mejoramiento del Empleo Incluyente y Pertinente en Bogotá.", cuyo objetivo general es "Mejorar el acceso a oportunidades de empleo pertinente en Bogotá, principalmente en mujeres y jóvenes", y la meta proyecto "Promover 33.694 empleos para personas", en el que se contempla la contratación de recurso humano. Por lo anterior, para el cumplimiento de las precitadas funciones, y en atención a la complejidad y el volumen de ellas, la Subdirección de Empleo y Formación, cuenta con la necesidad de contar con más de un contratista para el efecto.

En consecuencia, y con el fin de cumplir a cabalidad con el referido proyecto de inversión, se establece la necesidad de contratar diez (10) personas cuyo objeto contractual consiste en: "Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación, con el fin de brindar la orientación laboral a las personas buscadores de empleo que acceden a la ruta de empleabilidad por los canales presenciales y virtuales de la Agencia Pública de Empleo del Distrito."

Que, conforme a la sustentación anterior, el Director de Desarrollo Empresarial y Empleo, recomienda al ordenador del gasto autorizar dicha contratación, con base en las necesidades expuestas.

Se expide la presente en Bogotá D.C., a los (17) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)




SEBASTIÁN MARULANDA ROBLEDO
Ordenador del Gasto

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Andrés Polania, contratista SEF	FAP
Revisó:	Lina Paola Virguez Carrillo / Contratista / Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo	LPV
Aprobó:	Bernardo Brigard Posse, Subdirector de Empleo y Formación Angelica María Solano / Directora de Desarrollo Empresarial y Empleo (e)	BBP AMS

Firmado digitalmente por : **DIANA FABIOLA LEON GUERRERO**
Fecha : 18-01-2023 21:17

8	7	6	5
Específico	General	General	Específico
Interno	Interno	Externo/Interno	Externo
Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución
Operacionales	Técnico	Sociales o Políticos	Operacional
Incumplimiento de normas ambientales, y de planes de manejo ambiental establecidos por la SDDE	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas.	Cambios de políticas gubernamentales y de condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato	Que los servicios del contrato no sean realizados de acuerdo con lo indicado en el objeto del contrato
Perturba la ejecución del contrato	Produce paralización de la ejecución de las actividades objeto del contrato.	Afectación en la cabal ejecución del contrato	Mala calidad en los servicios contratados
2	1	1	3
3	2	3	3
5	2	4	6
Medio	Medio	Medio	Alto
Contratista	Entidad	Entidad	Contratista
El contratista debe cumplir con los marcos ambientales,	Revisión por parte del supervisor.	Entregar al contratista la información completa de los cambios en la ejecución del contrato.	Solicitar al contratista que los servicios prestados se realicen de acuerdo con lo requerido por el supervisor
1	1	1	1
1	1	1	2
2	2	2	3
Bajo	Bajo	Bajo	Bajo
Si	Si	No	No
Entidad estatal/Contratista	Entidad Estatal	Entidad estatal/Contratista	Entidad estatal/Contratista
Desde la suscripción del contrato	A partir del día en que se da inicio al contrato	Desde el final de la ejecución contractual	Desde la suscripción del contrato
Hasta la finalización del plazo de ejecución	Hasta el día que se firma el acta de liquidación.	Hasta la liquidación del contrato	Hasta la finalización del plazo de ejecución
Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental PIGA de la SDDE	El supervisor mediante los informes de ejecución	El supervisor tendrá presente los términos para liquidar.	Dar estricto cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental PIGA de la SDDE
Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

9	General	Interno	Ejecución	Operativo	No liquidar el contrato en los plazos acordados por lo establecidos por la Ley.	Detrimento patrimonial. Pérdida de competencia para liquidar en sede administrativa. Incertidumbre del estado del contrato. Falta de paz y salvo por las partes.	2	3	5	Medio	Contratista/Entidad	El supervisor del contrato será responsable de verificar que el contrato se liquide respetando los términos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	2	2	4	Bajo	Si	Entidad estatal/Contratista	Desde el final de la ejecución contractual	Hasta la liquidación del contrato	El supervisor tendrá presente los términos para liquidar.	Mensual
---	---------	---------	-----------	-----------	---	--	---	---	---	-------	---------------------	---	---	---	---	------	----	-----------------------------	--	-----------------------------------	---	---------

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico</p>	<p>Certificación para Contratación de Prestación de Servicios</p>	Código	FT-10-PR-COT-10	 <p>Sistema Integrado de Gestión Por un Desarrollo Positivo. Trabajo con Calidad</p>
		Versión	3	
	Asociado al procedimiento Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	Página	1 de 1	

LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

CERTIFICA:

(Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998)

Fecha:	22 de Enero de 2023
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación, con el fin de brindar la orientación laboral a las personas buscadores de empleo que acceden a la ruta de empleabilidad por los canales presenciales y virtuales de la Agencia Pública de Empleo del Distrito.
Certificación	El (la) Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) de la Secretaría de Desarrollo Económico, certifica que de conformidad con lo establecido en el Decreto 2209 de 1998 y demás normas legales aplicables a los contratos de prestación de servicios y una vez revisada la planta de empleos de la Secretaria de Desarrollo Económico, se constató que no existe personal suficiente de planta con el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual.


FRANCISCO JAVIER OBANDO MONTENEGRO (E)
 Subdirector Administrativo y Financiero

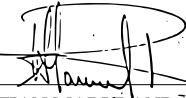
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Código	FT-01-PR-PRE-03	
		Versión	3	
		Página	1 de 1	

El objeto de la solicitud de disponibilidad presupuestal, es obtener la certificación acerca de disponible y libre de afectación para respaldar un proceso contractual cuyo valor máximo

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 23-01-2023 15:17
 Al Contestar Cite Este No.: 2023IE0000779 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 50000 - DIRECCIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO /
 DIANA FABIOLA LEON GUERRERO
DESTINO 20000 - SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO / MARIA
 ISABEL SASTRE RAMIREZ
ASUNTO SOLICITUD DE CDP - LIZETH SOLANYI TORRES
OBS

Fecha elaboración solicitud:	22 de Enero de 2023
Fecha recepción de la solicitud en la Dirección de Gestión Corporativa:	
Dependencia solicitante:	DIRECCION DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y DE EMPLEO
Monto a certificar:	Cincuenta y cuatro millones novecientos un mil pesos m/l (\$54,901,000.00)
Descripción general del objeto de la contratación:	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación, con el fin de brindar la orientación laboral a las personas buscadores de empleo que acceden a la ruta de empleabilidad por los canales presenciales y virtuales de la Agencia Pública de Empleo del Distrito.
Producto(s) del presupuesto orientado a resultados:	EMPLEO INCLUYENTE Y PERTINENTE (\$54,901,000)
Concepto del Gasto (Para presupuesto de inversión): Descripción Rubro - Fondo	10-01-O232020200883118Servicios de gestion y administracion empresarial (oficina central) [] (\$54,901,000) 1-100-F001 - VA-Recursos Distrito
Meta(s):	Promover empleos para personas--3602004-- (\$54,901,000)
Línea plan de contratación:	7863068
Rubro(s) a afectar:	O23011601180000007863 \$ 54,901,000 Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá
Solicitante:	ANGELICA MARIA SOLANO OLIVEROS 




 SEBASTIAN MARULANDA ROBLEDÓ ^{MES}
 Ordenador del Gasto (Res. 201-2022)
 SUBSECRETARIO DE DESPACHO



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 311

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

OBANDO
MONTENEGRO
FRANCISCO
JAVIER

Firmado digitalmente
por OBANDO
MONTENEGRO
FRANCISCO JAVIER
Fecha: 2023.01.24
09:53:32 -05'00'

FRANCISCO JAVIER OBANDO MONTENEGRO
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011601180000007863	Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá	O232020200883118 Servicios de gestión y administración empresarial (oficina central)	1-100-F001 VA-Recursos distrito	54.901.000
			Total	54.901.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN, CON EL FIN DE BRINDAR LA ORIENTACIÓN LABORAL A LAS PERSONAS BUSCADORES DE EMPLEO QUE ACCEDEN A LA RUTA DE EMPLEABILIDAD POR LOS CANALES PRESENCIALES Y VIRTUALES DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DEL DISTRITO.

Se expide a solicitud de ANGELICA MARIA SOLANO OLIVEROS Cargo SUBDIRECTOR TECNICO DE LA SUBDIRECCION DE FINANCIAMIENTO E INCLUSIÓN FINANCIERA DE LA DDE mediante oficio número 2023IE0000779 de ENERO 23.

Bogotá D.C. ENERO 24 DE 2023

Documento firmado por: FRANCISCO JAVIER OBANDO MONTENEGRO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: FOBANDO 24.01.2023

Elaboró: LFGONZALEZD 23.01.2023

Impresión: 24.01.2023-09:49:03 FOBANDO 0000380930 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.

LIZETH SOLANYI TORRES

Profesional en Psicología
Especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo



PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Psicología y especialista en gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con conocimiento y experiencia laboral en el diseño, implementación, ejecución y evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), procesos en el área de organización de gestión del talento humano, realizando procesos de reclutamiento, selección, aplicación e interpretación de pruebas psicotécnicas, vinculación, contratación, inducción y capacitación de personal de diferentes niveles jerárquicos; creación y actualización de perfiles por competencias.

Docente de formación académica realizando diseño, orientación y evaluación de programas de capacitación en áreas del Gestión del Talento Humano, seguridad y salud en el trabajo, competencias transversales y de desarrollo humano entre otras.

Con competencias laborales de liderazgo, comunicación asertiva, orientación al logro, trabajo en equipo, con amplio conocimiento en el manejo de herramientas digitales como paquete Microsoft office, aplicaciones de Google y sistemas de información y Big Data.



EXPERIENCIA PROFESIONAL

CONSULTORA DE EDUCACIÓN

ENTerritorio - DNP

29 octubre 2020 – 27 mayo 2021

Jefe Inmediato: Carlos Gonzalez

Cargo: Coordinador Técnico



INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre Lizeth Solanyi Torres

Documento 1.013.623.750

Profesión Psicóloga

Nacimiento 22 de Julio de 1991

DATOS DE CONTACTO

Celular +57 300 530 7996

Fijo +571 472 8334

Email soltorres2022@gmail.com

Dirección Calle 6 C # 82 A 25 T2 Apto 301
Bogotá - Colombia

TIEMPO DE EXPERIENCIA

Relacionada + 07 años

Docente + 07 años

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Encargada de realizar un mapeo de los programas de educación técnica o tecnológica que existen en la ciudad, a los que la población clave pueda acceder, identificando los requisitos, procedimientos y actividades a realizar, para generar competencias que faciliten su participación en el mercado laboral.
- Explorar los programas de responsabilidad social que tiene el sector empresarial de la ciudad, en el ámbito de la educación, para identificar posibilidades de sinergia y de alianza estratégica con ENTerritorio.
- Brindar asesoría a los usuarios que acceden a las actividades de promoción y prevención de VIH en población clave, para informarlos sobre la oferta de programas educativos de las instituciones con las que se han establecido acuerdos o alianzas y los pasos que deben llevar a cabo para acceder a los beneficios

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre Lizeth Solanyi Torres
Documento 1.013.623.750
Profesión Psicóloga
Nacimiento 22 de Julio de 1991

DATOS DE CONTACTO

Celular +57 300 530 7996
Fijo +571 472 8334
Email soltorres2022@gmail.com
Dirección Calle 6 C # 82 A 25 T2 Apto 301
Bogotá - Colombia

TIEMPO DE EXPERIENCIA

Relacionada + 07 años
Docente + 07 años



EXPERIENCIA PROFESIONAL

ORIENTADORA LABORAL

Colsubsidio
21 enero 2019 – 25 febrero 2020
Jefe Inmediato: Alexander Rojas
Cargo: Supervisor de Agencia



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Encargada de administración y cargue de información de vacantes en el aplicativo del servicio público de empleo
- Responsable de reclutar personal de acuerdo a las requisiciones de las empresas afiliadas, para perfiles de diferentes áreas sectoriales, a través de las diferentes plataformas de atracción de personal
- Responsable de realizar entrevistas de selección, de acuerdo a las requisiciones de las empresas afiliadas, para perfiles de diferentes áreas sectoriales.
- Generación de informes psicológicos para ser remitidos a las empresas afiliadas a la Caja de Compensación
- Responsable de generación de informes periódicos de gestión de acuerdo a los indicadores establecidos por la gerencia.

ANALISTA DE GESTIÓN Y CONTROL DE PROGRAMAS

Colsubsidio
01 noviembre 2016 – 25 diciembre 2018
Jefe Inmediato: Beatriz Beltrán
Cargo: Supervisor del Área



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Realizar seguimiento a empresas privadas inmersas en los programas de responsabilidad social de Colsubsidio.
- Aprobar procesos gestionados por las empresas para pagos de beneficios.
- Realizar seguimiento a población clave generando apoyo psicosocial en áreas de empleabilidad.
- Generar informes mensuales de seguimientos relacionados con la gestión de empresas asignadas.
- Seguimiento y cumplimiento de KPI's asignados por la gerencia de empleabilidad.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre Lizeth Solanyi Torres
Documento 1.013.623.750
Profesión Psicóloga
Nacimiento 22 de Julio de 1991

DATOS DE CONTACTO

Celular +57 300 530 7996
Fijo +571 472 8334
Email soltorres2022@gmail.com
Dirección Calle 6 C # 82 A 25 T2 Apto 301
Bogotá - Colombia

TIEMPO DE EXPERIENCIA

Relacionada + 07 años
Docente + 07 años



EXPERIENCIA DOCENTE

INSTRUCTORA – MODALIDAD VIRTUAL

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Servicios Financieros
28 de enero 2022 – 11 de abril 2022



PROGRAMAS ACÁDEMICOS ORIENTADOS

Orientar formación académica presencial y virtual de acuerdo a los diseños curriculares establecidos y generados.

- Servicio al cliente
- Ética y comunicación
- Gestión del Talento Humano
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Higiene Laboral

INSTRUCTORA – MODALIDAD VIRTUAL

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Servicios Financieros
15 de marzo 2021 – 22 de diciembre 2021



PROGRAMAS ACÁDEMICOS ORIENTADOS

Orientar formación académica presencial y virtual de acuerdo a los diseños curriculares establecidos y generados.

- Servicio al cliente
- Ética y comunicación
- Gestión del Talento Humano
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Higiene Laboral



FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Universidad ECCI
09-04-2021



PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

Universidad Konrad Lorenz
14-08-2015



BACHILLER ACADÉMICO

Colegio Miravalle
30-11-2007



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FORMACIÓN TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

Servicio Nacional Aprendizaje - SENA
60 horas – marzo 2014

EXCEL AVANZADO

Servicio Nacional Aprendizaje - SENA
2019

ANALISIS DE DATOS Y BIG DATA

Corporación de Educación Tecnológica
de Colsubsidio CET
2018

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Servicio Nacional Aprendizaje - SENA
50 horas - 2021



HABILIDADES

Manejo Excel



Idioma Inglés



Investigación



Personal a Cargo



Sistemas



Trabajo en Equipo



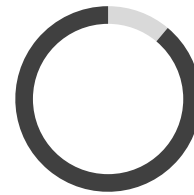
HABILIDADES PERSONALES



LÍDER



INNOVADOR



SERVICIO



COMUNICACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA



PERSONERÍA JURÍDICA 18.537 DE 1981

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA KONRAD LORENZ
Teniendo en cuenta que

Lizeth Solanyi Torres


Documento de Identidad C.C. No.: 1.013.623.750 Expedido en: Bogotá, D.C.

Terminó satisfactoriamente el Programa de formación profesional en la modalidad universitaria y cumplió con las exigencias reglamentarias de la Carrera, le confiere el título de

Psicóloga

En testimonio firmamos y sellamos en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 14 del mes de Agosto de 2015.


DECANO


RECTOR


REGISTRO ACADÉMICO

Anotado al Folio 93 del Libro No. 02.
Día 11 Mes 08 Año 2015

05930



Libertad y orden

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional y en su nombre la

Universidad ECCJ

Resolución No. 13370 del 19 de Agosto de 2014 por el M.E.N

Confiere a

Lizeth Solanyi Torres

C.C. 1013623750 de Bogotá D.C.

El título de Especialista en:

Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En testimonio de ello se expide, firma y sella el presente Diploma en la Ciudad de Bogotá D.C.
a los 09 días del mes de abril de 2021



Secretaria General

Rector

Director de Posgrados

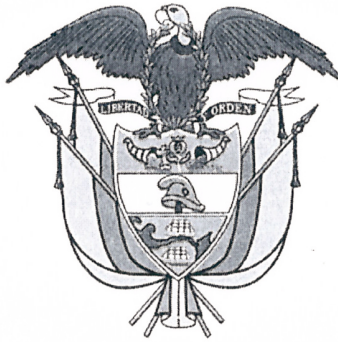
El registro correspondiente a este diploma se encuentra anotado en el libro 3, folios 95, No. de Registro 2088 y reposa en los archivos de esta institución



Código: 1B286B55A001

Verificar





Asociación Alianza Educativa
Colegio Miravalle
Aprobado por la
Secretaría de Educación
Según Resolución No. 8967
del 11 de Diciembre del año 2001

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

En la ciudad de Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de Noviembre del año 2007 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos(as) de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del COLEGIO MIRAVALLE. Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Académica y autorizada por la Secretaría de Educación de Bogotá, D. C., para otorgar el Título de BACHILLER ACADÉMICO, según Resolución No. 8967 del 11 de Diciembre del año 2001.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Torres Lizeth Solanyí

T.I. 91072214779 BTA

Es fiel copia tomada del Acta original general de grado No. Folio No. de fecha Noviembre 30 de 2007 que consta de 64 alumnos(as); comienza con el nombre de Acevedo Romero César Ferney y cierra con el nombre de Zapata Orozco Elsi Janeth.

Dado en Bogotá, D. C., a los 30 días del mes de Noviembre de 2007.

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994 y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, del Gobierno Nacional.

FIRMADA Y SELLADA


Director General

 **RECTORIA**
Alianza Educativa
COLEGIO MIRAVALLE

Rector(a)

 **SECRETARIA**
Alianza Educativa
ACADEMICA
COLEGIO MIRAVALLE

Secretario(a)



Esta tarjeta profesional es personal e Intransferible y acredita a su portador como PSICÓLOGO de conformidad con los Artículos 6 y 12 de la Ley 1090 de 2006 y es requisito legal para el ejercicio profesional en Colombia. Si esta tarjeta es encontrada, agradecemos enviarla al Colegio Colombiano de Psicólogos.

Presidente

www.colpsic.org.co

La suscrita Presidenta del Consejo Directivo Nacional del Colegio Colombiano de Psicólogos - Colpsic,

HACE CONSTAR:

Que **LIZETH SOLANYI TORRES**, identificada con documento de identidad No. CC **1013623750** obtuvo su Tarjeta Profesional de Psicólogo No. 154555 expedida el 18/09/15, por este Colegio al tenor de lo dispuesto en los Artículos No. 6, 7 y 12 de la Ley 1090 de 2006.

Que de acuerdo con el artículo No. 6 de la Ley 1090 de 2006, el portador de la Tarjeta Profesional, está habilitado para el ejercicio profesional de la Psicología en todo el territorio nacional. Este documento es de carácter vitalicio, por tanto, su vigencia es permanente.

Esta constancia se expide sin borrones ni enmendaduras el 19 de enero de 2023.

Nota: De acuerdo con el párrafo del artículo 6 de la Ley 1090 de 2006, el cual señala: "Las tarjetas profesionales, inscripciones o registros expedidas a psicólogos por las Secretarías de Salud de los diferentes departamentos, distritos o municipios del país u otra autoridad competente, con anterioridad a la vigencia de la presente ley, conservarán su validez y se presumen auténticas", la experiencia profesional para los psicólogos graduados antes de la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) se contabilizará desde el momento en que el profesional realizó el respectivo registro, tal como lo ordenaba el artículo 3º de la derogada Ley 58 de 1983. La experiencia profesional para los psicólogos graduados desde la Ley 1090 de 2006 (6 septiembre de 2006) o antes y que no hayan expedido su registro como lo ordenaba la Ley 58 de 1983 se contabilizará desde el momento en que expidió la Tarjeta Profesional con el Colegio Colombiano de Psicólogos.

Cordialmente,



GLORIA AMPARO VÉLEZ DE CLEVES

Presidenta del Consejo Directivo Nacional



TRIBUNALES DEONTOLÓGICOS Y BIOÉTICOS DE PSICOLOGÍA

El suscrito Director Ejecutivo de los Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología certifica que, una vez consultado el sistema de información y reporte de profesionales sancionados por estos Tribunales, NO se encontró que **LIZETH SOLANYI TORRES**, con documento de identificación N° **1013623750**, tenga antecedentes deontológicos disciplinarios en ninguno de ellos.

Este certificado tiene validez de tres (03) meses.

Se expide en Bogotá, D.C., el 12 de enero de 2023.


DIRECCIÓN
EJECUTIVA DE
TRIBUNALES
WILLIAM ALEJANDRO JIMÉNEZ JIMÉNEZ
Director Ejecutivo Tribunales Deontológicos y Bioéticos de Psicología

Nota: La información certificada en este documento puede ser verificada en el enlace <https://sara.colpsic.org.co/publico/verificacion-tarjetas> digitando el número de cédula del profesional.





LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LIZETH SOLANYI TORRES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.1.013.623.750**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** **CO1-PCCNTR- 2352432 de 15 de marzo de 2021**
- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el área temática de Formación Virtual, Competencias Básicas y/o Transversales.
- Plazo:** Desde el 15 de marzo hasta el 22 de diciembre de 2021
- Inicio de Ejecución:** 15 de marzo de 2021
- Fecha Terminación:** 22 de diciembre de 2021
- Término de ejecución:** 09 meses y 08 días
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones ciento cuarenta mil pesos m/cte. (\$36.140.000), con mensualidades de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$ 3.900.000).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos Institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Para la formación en modalidad



virtual, seguir lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 vs.4: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional “. 3. Formarse en el curso de Ambientes Virtuales de Aprendizaje de mínimo 40 horas, en caso de no contar con esta certificación, en un periodo no mayor a dos (02) meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato. 4. Participar en capacitaciones y/o programas de inducción periódicamente en el desarrollo y ejecución de la formación en plataformas virtuales 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 6. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 7. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 8. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 16 GTH-F-075 V.05 9. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 10. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 11. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 12. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 13. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 14. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 15. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 16. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”



o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto de 2021. 21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 23. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales reportadas en el aplicativo. 24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3354664 de 23 de enero de 2022
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias Transversales a través de herramientas pedagógicas en los diferentes programas de modalidad virtual en la red de conocimiento de Institucional de Integralidad de la Formación en el área temática de Interacción Consigo Mismo, con los demás, con la Naturaleza y con la Trascendencia - ética, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
Plazo:	Desde el 28 de enero hasta el 30 de septiembre de 2022
Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2022
Fecha Terminación:	30 de septiembre de 2022
Término de ejecución:	08 meses y 03 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones novecientos doce mil setecientos cincuenta pesos m/cte. (\$32.912.750), con mensualidades de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formación asignado según la modalidad en la que se oriente el programa de formación, de acuerdo con las necesidades del




servicio. 2. Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje -GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño ... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. “. 3. Actualizarse en los cursos relacionados con Ambientes virtuales de aprendizaje. 4. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 5. Valorar los conocimientos previos de los aprendices asignados, de acuerdo con la normatividad vigente, dentro de los términos establecidos, realizando el registro oportuno de la información educativa en los aplicativos dispuestos por la entidad. 6. Desarrollar el proceso de formación, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignación de grupos y tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 7. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 8. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar la deserción de los aprendices durante su proceso formativo. 9. Gestionar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 10. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 11. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 12. Gestionar el proceso de inscripción y matrícula de los aspirantes cuando se oriente formación complementaria, de acuerdo con el procedimiento de ingreso vigente. 13. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 14. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 15. Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional. 16. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA y HUB de Innovación. 17. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 18. Colaborar en la divulgación y promoción del portafolio de servicios que ofrece el centro de formación, a través de las diferentes estrategias que se implementen. 19. Desarrollar las actividades de formación de los aprendices asignados que estén realizando la etapa productiva, según la programación de la coordinación académica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 20. actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales técnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 21. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias académicas y/o empresariales, competencias académicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios





financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 22. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 23. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información enviada por el contratista y registrada en el sistema SECOPII, a los 11 días del mes de abril de 2022.

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

VoBo: Diana Marcela Carmona Pérez 
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Revisó: Reyneiro Chaparro Riaño 
rchaparro@sena.edu.co

Proyectó: Jenny Paola González Fajardo 
jpgonzalezf@sena.edu.co



**EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL
- ENTerritorio -**

MARÍA CRISTINA CUERVO TRUJILLO, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.626.656, expedida en Medellín, quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESA NACIONAL PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL – ENTerritorio**, Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero, del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (En virtud del Decreto 492 de 2020) y vigilada por la Superintendencia Financiera, con NIT 899.999.316-1, en adelante denominada ENTerritorio, en su calidad de Gerente del Grupo de Gestión Post-Contractual, de conformidad con el Contrato de Trabajo celebrado el 1 de marzo de 2021 y las Resoluciones 276 del 20 de septiembre de 2019 modificada por la Resolución 24 de fecha 3 de febrero de 2021 y 201 del 30 de diciembre de 2020.

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual del convenio interadministrativo **219139**, suscrito entre **ENTerritorio** y el **FONDO MUNDIAL**; **ENTerritorio** suscribió con **LIZETH SOLANYI TORRES**, el Contrato **2200962** con las siguientes características:

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Razón Social	EMPRESA PROMOTORA DEL DESARROLLO TERRITORIAL - ENTerritorio -		
Dirección	Calle 26 No. 13 – 19, P. 19 –21, 22, 25, 26, 28,29 – 30	Identificación	NIT 899.999.316-1
Teléfonos	594 0407	Ciudad Domicilio	Bogotá D. C.
ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA			
Nombre	LIZETH SOLANYI TORRES	Identificación	C.C. 1.013.623.750
ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES			
Número del contrato	2200962		
Clase de contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA		
Objeto del contrato	APOYAR A ENTERRITORIO EN LA IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA O DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., A LOS QUE PODRÍA ACCEDER LA POBLACIÓN CLAVE PARA GENERAR COMPETENCIAS QUE FACILITEN SU PARTICIPACIÓN EN EL MERCADO LABORAL, EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DEL ACUERDO DE SUBVENCIÓN NO. COL-H-ENTERRITORIO 1840 (CONVENIO NO. 219139), SUSCRITO CON EL FONDO MUNDIAL.		
Valor del contrato	Valor total contratado: \$60.000.000.00 incluidos los impuestos a que haya lugar.	Valor Inicial	\$30.000.000.00
		Valor Adición	\$30.000.000.00
		Valor Total	\$60.000.000.00
Plazo Inicial	SEIS (6) MESES		
Fecha de Firma del contrato	29/10/2020		
Fecha de inicio	29/10/2020		
Prórroga	SUSCRITA EL 28/10/2020	SEIS (6) MESES	
Fecha de vencimiento	29/10/2021		

La presente información fue tomada de los documentos que reposan en la entidad contratante y en el expediente contractual.

Para constancia se firma en Bogotá, D. C., a los 27 días del mes de mayo del 2021


MARÍA CRISTINA CUERVO TRUJILLO
Gerente del Grupo de Gestión Post-Contractual



Bogotá, 30 de septiembre del 2020

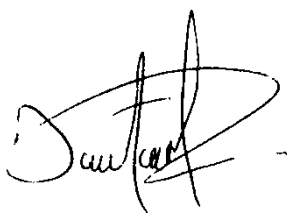
**LA CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR
“COLSUBSIDIO”
NIT: 860007336-1**

HACE CONSTAR:

Que *LIZETH SOLANYI TORRES*, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.013.623.750, trabajó al servicio de la Caja con contratos a término fijo, así:

- Desde el 01 de noviembre de 2016 hasta el 25 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de Analista Gestión y Control de Programas en Departamento de Empleabilidad.
- Desde el 21 de enero de 2019 hasta el 25 de febrero de 2020, desempeñando el cargo de Orientador Laboral en Agencia De Gestión Y Colocación De Empleo Móvil.

Atentamente,



DIEGO FERNANDO PARADA OVIEDO

Asesor Servicios Gestión Humana.

Elaboró: DCMS

Para Confirmación de la información de este certificado por favor escribanos al correo ServicioCliente.ServiciosCompartidos@colsubsidio.com



Protección Social



Salud



Supermercados



Vivienda



Turismo



Crédito



Recreación



Droguerías





Cultura



Educación



Alimentos y Bebidas

	Verificación de experiencia e idoneidad Prestación del Servicio	Código	FT-31-PR-COT-10	
		Versión	2	
	Asociado al procedimiento Contratación Directa de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	Página	1 de 1	

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE PROPONENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha de la verificación:	30 de Enero de 2023
Nombre y cédula de ciudadanía del proponente:	LIZETH SOLANYI TORRES CC 1,013,623,750
Objeto del Contrato:	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Empleo y Formación, con el fin de brindar la orientación laboral a las personas buscadores de empleo que acceden a la ruta de empleabilidad por los canales presenciales y virtuales de la Agencia Pública de Empleo del Distrito.
Verificación de Condiciones y Requisitos:	<p>Educación Básica: <input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple <input type="checkbox"/> N/A</p> <p>Educación Superior Título de pregrado <input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple <input type="checkbox"/> N/A Título de postgrado <input type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple <input checked="" type="checkbox"/> N/A</p> <p>Experiencia: <input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> No cumple <input type="checkbox"/> N/A</p>
Documentos aportados:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Documentos que certifiquen los estudios. 2 Certificaciones de experiencia que contengan como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, periodo de vinculación y objeto. 3 Fotocopia del documento de identidad. 4 Tarjeta profesional (si hay lugar a ello). 5 Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Procuraduría General de la Nación. 6 Certificado de antecedentes disciplinarios, expedidos por la Personería de Bogotá D.C. 7 Verificación del certificado de Antecedentes y Requerimientos Judiciales expedido por la Policía Nal. de Colombia o la autoridad que haga sus veces 8 Certificación bancaria que manifieste la titularidad de una cuenta corriente o de ahorros en entidad bancaria afiliada al SAP para efectos de consignar ahí los pagos derivados del contrato. 9 Formato único de hoja de vida de la Función Pública. 10 Formato de declaración de bienes y rentas de la Función Pública. 11 Fotocopia del RIT. 12 Fotocopia del RUT. 13 Último recibo de pago de los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión. 14 Libreta militar (Si hay lugar a ello).
Certificación:	Se hace constar que el proponente LIZETH SOLANYI TORRES cumple con los requisitos exigidos en el anexo y cuenta con la idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual descrito, por lo cual no se requiere obtener previamente varias ofertas, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

WILLIAM EDUARDO GARCIA MACHADO
Firmado digitalmente por
WILLIAM EDUARDO GARCIA MACHADO
Fecha: 2023.01.30 18:19:38 -05'00'

WILLIAM EDUARDO GARCIA MACHADO
DIRECTOR DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y EMPLEO



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Última Actualización: 27-ene-2023

Fecha Validación: 31-ene-2023

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO TORRES		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES LIZETH SOLANYI	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1013623750			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 22 MES JUL AÑO 1991 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CL 6 C 82 A 25 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 4728334 EMAIL soltorres2022@gmail.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 BÁSICA											TÍTULO			
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				Bachiller Académico			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	FECHA DE GRADO			
										<input checked="" type="checkbox"/>	MES	NOVIEMBRE	AÑO	2007

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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
Especialización universitaria	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	2021	
Universitaria	10	X		PSICOLOGIA	8	2015	154555

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

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Última Actualización: 27-ene-2023

Fecha Validación: 31-ene-2023

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

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 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@sena.edu.co	
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO DIA 28 MES 1 AÑO 2022		FECHA DE RETIRO DIA 11 MES 4 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO Instructor Virtual	DEPENDENCIA Coordinación Virtualización	DIRECCIÓN Carrera 13 # 65 - 10	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioalciudadano@sena.edu.co	
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO DIA 15 MES 3 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO DIA 22 MES 12 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO Instructor Virtual	DEPENDENCIA Coordinación de Economía	DIRECCIÓN Carrera 13 # 65 - 10	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Enterritorio	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD serviciosalcliente@enterritorio.gov.co	
TELÉFONOS 5940407	FECHA DE INGRESO DIA 29 MES 10 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DIA 27 MES 5 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO Consultor Educación	DEPENDENCIA Educación	DIRECCIÓN Calle 26 # 13-19	



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Última Actualización: 27-ene-2023

Fecha Validación: 31-ene-2023

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 COLSUBSIDIO	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioscompartidos@colsubsudio.com	
TELÉFONOS 7420100	FECHA DE INGRESO DIA 21 MES 1 AÑO 2019		FECHA DE RETIRO DIA 25 MES 2 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO Orientador Laboral	DEPENDENCIA Empleabilidad	DIRECCIÓN Calle 26 2550	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD COLSUBSIDIO	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD servicioscompartidos@colsubsudio.com	
TELÉFONOS 7420100	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 11 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DIA 25 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO ANALISTA DE GESTION Y CONTROL DE	DEPENDENCIA EMPLEABILIDAD	DIRECCIÓN CALLE 26 25 - 50	

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	3	3
Pública	1	4
Total	4	7



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico



Última Actualización: 27-ene-2023

Fecha Validación: 31-ene-2023

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 INCOMPATIBILIDAD 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).

Bogotá D.C. - 27-ene-2023
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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 213340750



WEB
21:57:24
Hoja 1 de 01

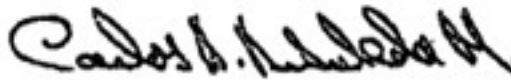
Bogotá DC, 12 de enero del 2023

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) LIZETH SOLANYI TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1013623750:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. 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 238 Ley 1952 de 2019)

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>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.

Bogotá D.C., 19 de Enero de 2023 - 21:39 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., el señor(a) **LIZETH SOLANYI TORRES**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA** de BOGOTA D.C.

1013623750

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:

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 238 - Ley 1954 de 2019).

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. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2º, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

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.



WILLIAM JAVIER MURCIA ACEVEDO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador (601)382 0450/80 - www.personeriabogota.gov.co

Código de verificación: **1_VWRSV_3821**. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:55:38 PM horas del 12/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1013623750**

Apellidos y Nombres: **TORRES LIZETH SOLANYI**

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.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



Todos los derechos reservados.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de enero de 2023, a las 21:55:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1013623750
Código de Verificación	1013623750230112215507

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/01/2023 10:00:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1013623750** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **50422902** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:49:15 horas del 01/02/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1013623750**, Apellidos y Nombres **TORRES LIZETH SOLANYI**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO**, con NIT **899999061-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **LIZETH SOLANYI TORRES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1013623750**, se encuentra afiliado/a desde **16/10/2009** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 12 de enero de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

CE-006 - 0000000100 – 2023

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 1013623750
NOMBRES Y APELLIDOS	Torres ,Lizeth Solanyi
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/06/2017
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Torres ,Lizeth Solanyi, a los 12 días del mes de enero del año 2023.

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



SERVICIOS INTEGRADOS DE SALUD OCUPACIONAL S.I.S. CONSULTORIA LTDA
NIT. 900.151.015-2

VIGILADO Supersalud

Certificado de Aptitud
Ingreso Laboral

	Fecha: 06/Nov/2020, Hora: 08:37:05 a.m.	HC: # 8353	
	Apellido: Torres	Nombre: Lizeth Solanyi	Edad: 29 años
	Tipo Doc: CC	Nro Identidad: 1013623750	Sexo: Femenino
	Empresa: Servicio Nacional De Aprendizaje Sena		Nacim: 22Jul/1991
	Cargo: Instructor		Rh: O+

Exámenes Realizados							
Audiometria Tamiz	Normal	Visiometria	Normal	Glicemia	Normal	Valoracion Psicologica	Normal
Examen Medico Ocupacional		Osteomuscular	Normal	Cuadro Hematico Tipo I	Normal	Perfil Lipidico	Normal
Examen Cardiovascular	Normal						

Concepto
 Apto Con Condiciones (que No Intervienen En Su Trabajo).

Recomendaciones

S.V.E.	Estilo de Vida Saludable
* Sve Osteomuscular	* Dieta, Ejercicio * énfasis En Actividad Física Regular
Medicas	Laborales
* Control Periodico Ocupacional	* Higiene Postural * Emplear Pausas Activas

Otras: Valoración Por S.o. Anual, vigilar Peso, correccion Optica Esfuerzo Visual...

Observaciones

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Para dar cumplimiento a la resolución 2346 del 2007 emanada del ministerio de protección social, el trabajador, cuyos datos y firma constan en este documento, presta su consentimiento para someterse a las pruebas médicas y complementarias necesarias para valorar su aptitud laboral, conforme a los riesgos en su puesto de trabajo, y a que el contenido y resultado de las mismas esté a disposición del personal encargado de la vigilancia de salud de su empresa

Los Hallazgos fueron consignados en historia clínica ocupacional que desarrolla los contenidos establecidos en la resolución 2346 de 2007

- Notas:
- 1) El contenido de la historia clínica ocupacional tiene carácter confidencial y su custodia esta regulada por la resolución 1918 del 05 de Junio de 2009 del cual transcriben a continuación algunos apartes: "La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estara a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la genero en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica". "En ningún caso los empleadores podrán tener, conservar o anexas copia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador"
 - 2) Este examen no reemplaza el realizado por Indumil para porte de armas
 - 3) S.I.S. OCUPACIONAL es responsable del tratamiento de datos personales atendiendo los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013

JARWIN RODRIGUEZ C.
MED. ESP.S.O
R.M. 252246



Calle 65 No 11-61 Teléfono. (1) 2 49 61 96 - 315 893 15 01
info@serviciosintegradosdesalud.com / [Facebook.com/siscentromedico/](https://www.facebook.com/siscentromedico/)
www.serviciosintegradosdesalud.com