



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ROJAS	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MORA	NOMBRES GIOVANA XIMENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1010169390	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 13 MES ENE AÑO 1987 PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C.		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA KR 25 48 A 14 SUR PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C. CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 3175183520 EMAIL giovanaximena@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 BACHILLER ACADEMICO				
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO				
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	DICIEMBRE		AÑO	2003

### EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Especialización universitaria	2	X	ESPECIALIZACION EN ACCION SIN DAÑO Y CONSTRUCCION DE PAZ	9 2014	
Tecnológica	4	X	TECNOLOGIA EN FORMULACION DE PROYECTOS	7 2013	
Universitaria	10	X	SOCIOLOGIA	12 2010	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

## OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto Orden Cronológico:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
Diplomado Derechos humanos, genero y victimas	convenio de cooperacion alta consejeria de Paz,	2022	80
Innovacion en la resolucion de conflictos	Instituto Distrital de la Participacion y Accion	2022	48
Comunicacion asertiva y efectiva para el liderazgo-	Escuela Superior de Administracion Publica	2022	16
Bootcamp Desarrollo Web Full Stack	BIT – Bogotá Institut of Tecnology con el apoyo del	2019	160
DESARROLLO HUMANO Y FAMILIA EN LA	PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA	2016	120
LA DIMENSIÓN PSICOSOCIAL EN LA ATENCION	UNIVERSIDAD EL ROSARIO	2013	43

## 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	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	X		Colombia
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	www.scj.gov.co	
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO
3779595	DIA 1 MES 2 AÑO 2022		DIA 5 MES 12 AÑO 2022
CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	
CPS 894/2022	Direccion de Acceso a la Justicia- Linea	Av. Calle 26 # 57 – 83 Torre 7 Piso 1 Local	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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 Consortio Bogota te Nutre 2020	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD direccion@aticomedores.co	
TELÉFONOS 6021144	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 2 AÑO 2021		FECHA DE RETIRO DIA 28 MES 2 AÑO 2021
CARGO O CONTRATO CPS 8235/2020	DEPENDENCIA Componente Social	DIRECCIÓN Calle 106 No. 45-A-76	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Consortio Bogota te Nutre 2020	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD admin@aticomedores.co	
TELÉFONOS 6021144	FECHA DE INGRESO DIA 7 MES 12 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DIA 27 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO CPS 8235/2020	DEPENDENCIA Componente Social	DIRECCIÓN Calle 106 No. 45-A-76	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD KAPITAL GROUP	PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD contacto@kapitalgroup.com.co	
TELÉFONOS 3108000355	FECHA DE INGRESO DIA 24 MES 10 AÑO 2020		FECHA DE RETIRO DIA 15 MES 12 AÑO 2020
CARGO O CONTRATO CPS 428/2020	DEPENDENCIA JUSTICIA	DIRECCIÓN Carrera 16 No. 96-64, Oficina 209	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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 Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD grojasm@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3383000	FECHA DE INGRESO DIA 17 MES 2 AÑO 2020	FECHA DE RETIRO DIA 16 MES 8 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO CPS 761/2020	DEPENDENCIA SUBDIRECCION LOCAL DE CIUDAD	DIRECCIÓN Carrera 70 sur no 34-05 sur	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Integración Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD grojasm@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3808331	FECHA DE INGRESO DIA 8 MES 2 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DIA 7 MES 1 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO CPS 1928/2019	DEPENDENCIA Nutricion y Abastecimiento	DIRECCIÓN Carrera 70 No 34-05 Sur Arborizadora alta	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 380833158412	FECHA DE INGRESO DIA 23 MES 1 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DIA 22 MES 12 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO CPS 3111/2018	DEPENDENCIA SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO	DIRECCIÓN CARRERA 7 NO 32-16	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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 Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 32797973913	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 2 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DIA 20 MES 1 AÑO 2018	
CARGO O CONTRATO CPS 1475/2017	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral Local	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32-16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DIA 14 MES 6 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DIA 30 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO CPS 10204/2016	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32-16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DIA 11 MES 2 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DIA 10 MES 6 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO CPS 3517/2016	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 16	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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 Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DIA 12 MES 2 AÑO 2015	FECHA DE RETIRO DIA 29 MES 1 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO CPS719/2015	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral Local	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DIA 12 MES 12 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DIA 11 MES 2 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO CPS 10472/2014	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral Local	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3279797	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 11 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DIA 11 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO CPS 823/2014- SUSPENSION	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral Local	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 16	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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 Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 3972727	FECHA DE INGRESO DIA 3 MES 2 AÑO 2014	FECHA DE RETIRO DIA 5 MES 8 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO CPS 823/2014	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral Local	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria Distrital de Integracion Social	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD integracion@sdis.gov.co	
TELÉFONOS 32797973913	FECHA DE INGRESO DIA 1 MES 11 AÑO 2013	FECHA DE RETIRO DIA 31 MES 1 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO CPS 8392/2013	DEPENDENCIA Subdireccion para la Gestion Integral Local	DIRECCIÓN Carrera 7 No 32 16	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaria Distrital de Gobierno	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD grojasm@secgobierno.gov.co	
TELÉFONOS 3387000	FECHA DE INGRESO DIA 9 MES 3 AÑO 2012	FECHA DE RETIRO DIA 9 MES 2 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO CPS 243/2012	DEPENDENCIA Derechos Humanos y apoyo a la justicia	DIRECCIÓN Calle 11 No 8 17	



# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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 Secretaría Distrital de Gobierno	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD grojasm@secgobierno.gov.co	
TELÉFONOS 3387000	FECHA DE INGRESO DÍA 7 MES 3 AÑO 2011		FECHA DE RETIRO DÍA 22 MES 2 AÑO 2012
CARGO O CONTRATO CPS 518/2011	DEPENDENCIA Derechos Humanos y apoyo a la justicia	DIRECCIÓN Calle 11 No 8 17	

4

## TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	3
Pública	8	11
Total	9	2





# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-dic-2022

Fecha Validación: 22-dic-2022

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. - 22-dic-2022

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



*Caja de Compensación Familiar*  
***Colegio Cafam***

*Sexto a Undécimo de Educación Media*

*Aprobado por Resolución 9151 de Noviembre 14 de 1974*

*Registro Interno No. 10*

*Inscripción S.E. No. 2044*

*Bogotá, D.C., 4 de diciembre de 2003*

*Dane : 311001-019053*

## *Acta de Grado de Bachiller*

*En la ciudad y fecha, los suscritos Rector y Secretaria General del Colegio Cafam, comprobada la situación legal y académica de el/la estudiante que cursó y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media procedieron a otorgar el título de Bachiller Académico a:*

*Giovana Ximena Rojas Mora*

*T.I. No. 870113-59750 de Bogotá, D.C.*

*Es fiel copia tomada del acta original general No. 10 de fecha diciembre 4 de 2003 que consta de 547 alumnos graduados, comienza con el nombre de Acosta Mora Nury Katterine y se cierra con el nombre de Walteros Díaz William Giovany.*

*En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.*

*Jairo*  
Jairo Hernando García Rivero

C.C. No. 17.106.544 de Bogotá

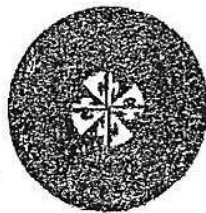
Rector

*Mayeli*  
Mayeli Porras Matfús

C.C. No. 63.337.386 de Bucaramanga

Secretaria

República de Colombia



# LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional  
Teniendo en cuenta que

**Giovana Ximena Rojas Mora**

C.E. 1.010.169.390 de Bogotá

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias  
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

**Socióloga**

En constancia se firma y sella en Bogotá, D.C.  
a los 2 días del mes de Diciembre de 2010

El Rector General

*W. Balaguna*

El Decano de Facultad

*[Signature]*

El Secretario General

*[Signature]*

Registro Interno No. 1846.335.13-10-10

Folio 46 Libro 15



# Universidad Santo Tomás

PRIMER CAUSTRIO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

## ACTA DE GRADO 2312

En la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia el día 2 del mes de diciembre del año 2010, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General del Padre José Antonio Balaguera Cepeda, O.P., y como Secretario General el Doctor Héctor Fabio Jaramillo Santamaría, celebró sesión solemne y pública con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

### SOCIOLOGA

Código SNIES 1079

a: **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**

1010169390 Bogotá, D.C.

El graduando emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que la acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Héctor Fabio Jaramillo Santamaría (Hay un sello)

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal. Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., el día 2 de diciembre de 2010.

El Secretario General.

  
**HECTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARIA**



REGIONAL DISTRITO CAPITAL  
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

## ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 526065 - 19/07/2013

# EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

## CONSIDERANDO

**Que: GIOVANA XIMENA ROJAS MORA, Con Cedula de Ciudadania No. 1.010.169.390**

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE  
OTORGARLE EL TÍTULO DE:

# TECNÓLOGO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por  
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
Autenticidad del Documento  
Bogotá - Colombia

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ  
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

# LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



TENIENDO EN CUENTA QUE

*Giovana Ximena Rojas Mora*  
C.C. 1.010.169.390 de Bogotá, D.C.

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS REGLAMENTARIOS  
DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO LE CONFIERE EL TÍTULO DE

*Especialista en Acción sin Daño y  
Construcción de Paz*

EN LA CIUDAD DE Bogotá D.C., a los 10 días del mes de septiembre de 2014

*F-11-12*  
DECANATURA DE FACULTAD

*Mantuy*  
RECTORÍA

*Beatriz K...*  
SECRETARÍA GENERAL

REGISTRO No. 982, Folio 66 del Libro de Diplomas No. 8

DE LA SEDE DE Bogotá

FACULTAD DE Ciencias Humanas

37513

THOMAS GREG & SONS.



**LA SUSCRITA DIRECTORA  
DE EDUCACIÓN CONTINUADA  
DE LA UNIVERSIDAD DEL ROSARIO  
NIT: 860.007.759-3**

**CERTIFICA**

*Que GIOVANA XIMENA ROJAS MORA, asistió a cuarenta y tres (43) horas del Curso Semipresencial La Dimensión Psicosocial en la Atención y Reparación a las Víctimas del Conflicto Armado, organizado por este Colegio Mayor entre el 22 de octubre de dos mil doce (2012) y el 25 de enero de dos mil trece (2013), con una intensidad de cincuenta y cuatro (54) horas académicas.*

*Se expide en Bogotá, D.C., a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil trece (2013).*

*Cordialmente,*



**DIANA MARIA SILVA LIZARAZO**  
**Directora**  
**Educación Continuada**



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA**  
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES  
EDUCACIÓN CONTINUA  
FACULTAD DE TEOLOGÍA

Certifica que

**GIOVANNA XIMENA ROJAS MORA**

*C.C. N° 1.010.169.390*

Asistió al Diplomado

**DESARROLLO HUMANO Y FAMILIA EN LA  
CONTEMPORANEIDAD**

Realizado del 26 de septiembre al 2 de diciembre de 2016 con una intensidad de 120 horas.  
En constancia se expide el presente certificado y se refrenda con la respectiva firma.



**Luis Guillermo Sarasa Gallego, S.J.**

Decano

Facultad de Teología

Bogotá, D.C., diciembre de 2016

**6370799130**



CERTIFICA QUE

**GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**

CC 1010169390

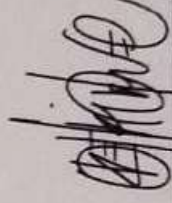
COMPLETÓ CON ÉXITO EL BOOTCAMP

**DESARROLLO WEB FULL STACK**

12/08/19 al 15/11/19 - 160 horas



ANDRÉS SANCHEZ  
DIRECTOR ACADEMICO



CÉSAR FORERO  
DIRECTOR



# LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

## Dirección Territorial Cundinamarca

Dirección de Capacitación - Cundinamarca

CERTIFICA QUE:

**GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**

**C.C 1.010.169.390**

**PARTICIPÓ en el CURSO**

## **COMUNICACIÓN ASERTIVA Y EFECTIVA PARA EL LIDERAZGO - BAJO EL ENFOQUE DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**Realizado en Fusagasugá, Cundinamarca entre el 19 de Abril y el 3 de Mayo de 2022**

**Con una intensidad de 16 horas, Se expide en FUSAGASUGÁ, el 4 de Mayo de 2022**

JAVIER LEONARDO GUTIERREZ NAVARRO

Director Territorial Cundinamarca- ESAP



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

# EL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC-

Certifica que:

**GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**

CON DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN N°:

**1.010.169.390**

Realizó y aprobó en la Escuela de la Participación el curso  
**"Innovación en la resolución de conflictos"**  
del Ciclo de Formación "Innovación ciudadana para la participación" en la modalidad Virtual, el cual  
aportó al fortalecimiento de las capacidades dialógica-controversial y creativa que se expresan en la  
reflexividad, la escucha y la generación de acuerdos a partir de estrategias innovadoras.

Con una duración de 48 horas.

*En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C. República de Colombia  
a los once (11) días del mes de julio de 2022.*



**Alexander Reina Otero**

Director IDPAC



**IDPAC**



## CONVENIO DE COOPERACIÓN



ALTA CONSEJERÍA  
DE PAZ, VÍCTIMAS Y  
RECONCILIACIÓN



**OEI**

Hacen constar que:

**GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**

Con cédula de ciudadanía No. 1010169390

Cumplió los requisitos establecidos para certificarse en el diplomado **Derechos Humanos, Género y Víctimas**, con una intensidad de 80 horas, durante el periodo comprendido del 28 de junio al 28 de julio 2022.



Código de verificación para  
autenticidad del certificado.

Fecha de finalización:

July 30, 2022



## Diplomado Derechos Humanos Género y Víctimas

inicio del  
diplomado virtual:

**Martes**  
28 de Junio  
del 2022

Finalización  
diplomado virtual:

**Jueves**  
28 de Julio  
del 2022

Duración:

**80 hrs**

Certificación:

**Mínimo**  
**85%**  
en cada  
módulo

Plataforma:

**Moodle**

**OEI**

Hacemos que la  
cooperación suceda



## A QUIEN INTERESE

LA SUSCRITA DIRECTORA DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO  
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.,

## CERTIFICA QUE:

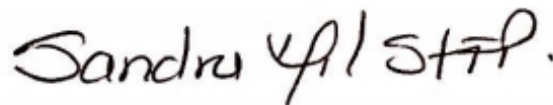
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	GIOVANA XIMENA ROJAS MORA
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	cédula de ciudadanía No. 1.010.169.390
<b>SUSCRIBIÓ EL SIGUIENTE CONTRATO CON LA ENTIDAD</b>	
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>SCJ-894-2022</b>
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato de Prestacion Servicios Profesionales
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES DE INNOVACIÓN, EDUCACIÓN Y FORTALECIMIENTO EN RED DE LA LÍNEA DE PREVENCIÓN DE COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA EN LAS DIFERENTES LOCALIDADES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la construcción en las acciones de innovación, educación y fortalecimiento en red de la línea de prevención de comportamientos contrarios a la convivencia del CNSCC en la ciudad, funcionarios públicos y autoridades de policía.</li> <li>2. Articular espacios de diálogo e interacción con la ciudadanía, actores, organizaciones y agrupaciones sociales, para identificar necesidades relacionadas con la convivencia que puedan ser abordadas a través de la estrategia de prevención del CNSCC.</li> <li>3. Apoyar las acciones de la estrategia de innovación, educación y fortalecimiento en red de la línea de prevención de comportamientos contrarios a la convivencia del CNSCC con las autoridades locales de policía y demás instituciones interesadas.</li> <li>4. Realizar el reporte de actividades y diligenciamiento de los diferentes medios de archivo establecidos por la supervisión del contrato para el seguimiento de las acciones de la línea de prevención.</li> <li>5. Ejecutar el contrato a través de los puntos, canales y medios idóneos, así como tiempos establecidos por la entidad para la atención al público, y reportar novedades y/o accidentes que se puedan generar en las jornadas desarrolladas en cumplimiento de las actividades contractuales.</li> <li>6. Asistir y participar en los espacios, reuniones y demás actividades a los cuales sea convocado y que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.</li> </ol>	
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$38,801,268.00
<b>PLAZO INICIAL DEL CONTRATO</b>	ONCE (11) MES(ES) Contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
<b>FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>	26/01/2022
<b>FECHA DE INICIO</b>	01/02/2022.
<b>FECHA DE TERMINACION:</b>	31/12/2022.

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web  
[https://sgd.scj.gov.co/servicio\\_ciudadano\\_contratista/verificacion](https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion) 618E4076343F041D69DD5421C11D821A

La vinculación del contratista se realizó por la modalidad de "Contrato de Prestación de Servicios", bajo los principios de libertad y autonomía, por lo que no es posible establecer horario ni tiempo de dedicación

Así mismo, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, estos contratos en ningún caso generan relación laboral.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 05 días del mes de Diciembre de 2022, atendiendo la solicitud efectuada via Web.



**SANDRA MILENA SANTAFÉ PATIÑO**  
**Directora de Operaciones para el Fortalecimiento**

para verificar la validez de este documento digite el siguiente código en el sitio web  
[https://sgd.scj.gov.co/servicio\\_ciudadano\\_contratista/verificacion](https://sgd.scj.gov.co/servicio_ciudadano_contratista/verificacion) 618E4076343F041D69DD5421C11D821A

Avenida Calle 26 # 57- 83  
Edificio Torre 7. Piso 13.  
PBX: 3779595. Ext. 1223  
Código Postal: 111321





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0089 del 1 de febrero de 2022

### **“Por la cual se reconocen unas prestaciones sociales”**

#### **LA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

*En uso de sus atribuciones legales, en especial las señaladas en la Resolución No. 1090 del 03 de octubre de 2016, y*

#### **C O N S I D E R A N D O**

*Que la señora **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.010.169.390, estuvo vinculada a la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO durante el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, en el empleo Temporal de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 13, al momento de su retiro.*

*Que mediante Resolución No.0068 del 24 de enero de 2022, se aceptó la renuncia del señor **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**, a partir del 25 de enero de 2022.*

*Que, de acuerdo con lo anterior, la señora **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA** tiene derecho al reconocimiento y pago de las prestaciones sociales que se mencionan a continuación:*

**PRIMA DE VACACIONES.** *Por el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, la suma de trescientos sesenta y cuatro mil quinientos doce pesos, moneda corriente (\$364.512)*

**INDEMNIZACION POR VACACIONES.** *Por el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, la suma de quinientos diez mil trescientos diecisiete pesos, moneda corriente (\$510.317).*

**PRIMA DE NAVIDAD.** *Por el período comprendido entre el 1 y el 24 de enero de 2022, la suma de ciento treinta mil seiscientos setenta y seis pesos, moneda corriente (\$130.676).*

**CESANTÍAS.** *Por el período comprendido entre 1 y el 24 de enero de 2022, la suma de ciento treinta y un mil cuatrocientos dos pesos, moneda corriente (\$131.402).*

**INTERESES DE CESANTÍAS.** *Por el período comprendido entre el 1 y el 24 de enero de 2022, la suma de quince mil setecientos sesenta y ocho pesos, moneda corriente (\$15.768).*

**BONIFICACION POR RECREACION.** *Por el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, la suma de cuarenta y ocho mil seiscientos dos pesos, moneda corriente (\$48.602).*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## Continuación Resolución Número 0089 del 1 de febrero de 2022 Página 2 de 3

### **“Por la cual se reconocen unas prestaciones sociales”**

**Que las prestaciones sociales antes relacionadas ascienden a la suma de un millón doscientos un mil doscientos setenta y siete pesos, moneda corriente (\$1.201.277).**

Que a la señora **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**, se le canceló el salario correspondiente del mes enero de 2022, lo cual ascendió a la suma de un millón novecientos veintinueve mil setecientos setenta y un pesos, moneda corriente (\$1.929.771), por razones de corte de nómina.

Que, de acuerdo con lo anterior, el exfuncionario está obligado a reintegrar a la administración el valor correspondiente del 25 al 31 de enero de 2022 relacionado a continuación:

ASIGNACIÓN BÁSICA \$ 385.954

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reconocer a la señora **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.010.169.390, la suma de un millón doscientos un mil doscientos setenta y siete pesos, moneda corriente (\$1.201.277), por los siguientes conceptos:

**PRIMA DE VACACIONES.** Por el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, la suma de trescientos sesenta y cuatro mil quinientos doce pesos, moneda corriente (\$364.512)

**INDEMNIZACION POR VACACIONES.** Por el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, la suma de quinientos diez mil trescientos diecisiete pesos, moneda corriente (\$510.317).

**PRIMA DE NAVIDAD.** Por el período comprendido entre el 1 y el 24 de enero de 2022, la suma de ciento treinta mil seiscientos setenta y seis pesos, moneda corriente (\$130.676).

**CESANTÍAS.** Por el período comprendido entre 1 y el 24 de enero de 2022, la suma de ciento treinta y un mil cuatrocientos dos pesos, moneda corriente (\$131.402).

**INTERESES DE CESANTÍAS.** Por el período comprendido entre el 1 y el 24 de enero de 2022, la suma de quince mil setecientos sesenta y ocho pesos, moneda corriente (\$ 15.768).

**BONIFICACION POR RECREACION.** Por el período comprendido entre el 9 de septiembre 2021 y el 24 de enero de 2022, la suma de cuarenta y ocho mil seiscientos dos pesos, moneda corriente (\$48.602).





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## Continuación Resolución Número 0089 del 1 de febrero de 2022 Página 3 de 3

### ***“Por la cual se reconocen unas prestaciones sociales”***

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Efectuar los descuentos de ley a que haya lugar, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, así como los valores correspondientes a los saldos insolutos de las obligaciones que se le venían descontando por nómina, así:

ASIGNACIÓN BÁSICA (\$385.954)

**ARTÍCULO TERCERO:** Pagar a la señora **GIJOVANA XIMENA ROJAS MORA** la suma neta de ochocientos quince mil trescientos veintitrés pesos, moneda corriente (\$815.323).

**ARTÍCULO CUARTO:** El gasto que ocasione el cumplimiento de la presente resolución, se imputará con cargo a los rubros del presupuesto asignado para la actual vigencia fiscal, así:

O21101010010801	PRIMA DE NAVIDAD
O21101010010802	PRIMA DE VACACIONES
O211010200302	APORTES DE CESANTÍAS A FONDOS PÚBLICOS
O211010300102	INDEMNIZACIÓN POR VACACIONES
O211010300103	BONIFICACIÓN POR RECREACIÓN

**ARTÍCULO QUINTO:** Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, ante este despacho y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación personal o la notificación del aviso.

**ARTÍCULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a

**MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN**  
Directora de Gestión Del Talento Humano

Elaboró: Nancy Guerrero

Revisó: Wellington José Vélez Velasco

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

GDI - GPD – F034  
Versión: 02  
Vigencia:  
22 de noviembre de 2018



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO



NIT 901.397.299-7

**LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO  
BOGOTA TE NUTRE 2020**

**CERTIFICA:**

Que de conformidad con la información que reposa en el archivo del Consorcio, se pudo constatar que la señora **GIOVANNA ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía número 1010169930, suscribió con el **CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2020**, el contrato de prestación de servicios profesionales que se describe a continuación:

CONTRATANTE	CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2020
NIT	901.397.299-7
CONTRATISTA	<b>GIOVANNA ROJAS</b>
OBJETO	EL CONTRATISTA, de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación laboral, utilizando sus propios medios, prestará sus servicios como <b>INTERVENTOR DE COMPONENTE INCLUSIÓN SOCIAL</b> , para la ejecución del contrato 8235 de 2020 objeto es <i>interventoría especializada, administrativa, jurídica, y contable que garantice y verifique la ejecución y cumplimiento del objeto contractual de los contratos o convenios del servicio comedores en el marco del proyecto 1098 "BOGOTA TE NUTRE"</i> suscrito entre el CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2020, y la SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.
FECHA DE INICIO	7 DE DICIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	27 DE DICIEMBRE DE 2020
HONORARIOS DEVENGADOS	\$4.000.000

FECHA DE INICIO	1 DE FEBRERO DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE FEBRERO DE 2021
HONORARIOS DEVENGADOS	\$4.000.000

**Funciones:**

1. Conocer e implementar los procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, guías, formatos, instrumentos de visita, fichas técnicas y anexos técnicos establecidos por la SDIS, así como la normatividad sanitaria vigente y los estándares de calidad, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimientos a los contratos, convenios y convenios, de manera que se desarrolle conforme a lo pactado y en las condiciones técnicas contratadas o convenidas.
2. Realizar las visitas de seguimiento en campo requeridas para verificar el cumplimiento del objeto de los contratos y convenios intervenidos, dando cumplimiento a los anexos técnicos y demás lineamientos de la SDIS, en el tiempo definido y en los días que le sean asignados.
3. Diligenciar en letra legible, clara, completa, sin tachones, corrector o enmendaduras y con criterio técnico los instrumentos, actas de visita y otros formatos de Interventoría, dejando copia física de la misma en cada unidad operativa.
4. Realizar la entrega de los soportes físicos de las actas de visita al coordinador/a del componente, en los tiempos establecidos en el anexo técnico.

---

CONTRATO SDIS No 8235--2020

Calle 106 No. 45-A-76, Bogotá D.C.,  
PBX 6021144, e-mail: [direccion@aticomedores.co](mailto:direccion@aticomedores.co)



NIT 901.397.299-7

5. Registrar en la herramienta tecnológica suministrada por la SDIS, la información resultante de las visitas de campo durante el mismo día de realización de la misma.
6. Generar las observaciones, planes de mejoramiento y requerimientos resultantes en las visitas de campo, estableciendo los plazos de cumplimiento requeridos de acuerdo con lo definido en la matriz de tipificación de hallazgos y realizar el seguimiento correspondiente.
7. Reportar oportunamente al coordinador del componente, las alertas evidenciadas durante el ejercicio de la Interventoría.
8. Custodiar la información recopilada en el ejercicio de la Interventoría y garantizar el manejo adecuado de esta, teniendo en cuenta que su carácter es confidencial; para ello se debe guardar soportes físicos y digitales, los cuales deben ser entregados al coordinador del componente una vez se haya finalizado el contrato.
9. Realizar seguimiento en campo a las respuestas de los planes de mejoramiento, requerimientos y medidas contractuales que sean necesarios aplicar a los contratos y convenios objeto de Interventoría.
10. Asistir a las capacitaciones, reuniones y mesas de trabajo que programe la dirección de la Interventoría, el coordinador del componente y la SDIS.
11. Revisar durante la visita de campo, los informes mensuales de ejecución presentados por los contratistas y asociados, diligenciando la lista de chequeo correspondiente y adjuntarlo al acta de visita de campo.
12. Verificar durante la visita de cierre el archivo de ejecución contractual del componente social, atendiendo los lineamientos de gestión documental definidos por la SDIS.
13. Entregar al coordinador/a de componente los insumos necesarios para la proyección de planes de mejoramiento, requerimientos, informes y demás documentos solicitados para el cumplimiento del contrato de interventoría.
14. Proyectar en los casos que por necesidad de servicio se requiera, los informes finales por componente, dando cumplimiento a la metodología establecida por la SDIS, términos y condiciones previstos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el procedimiento, formalidades e instancias previstas por la SDIS.
15. Garantizar la calidad, consistencia, integralidad, coherencia y veracidad de todo informe, acta o documento generado para el programa.
16. Informar oportunamente a la Dirección del proyecto respecto de las modificaciones por cualquier concepto, en el cronograma de visitas establecido.
17. Remitirse exclusivamente a [admin@aticomedores.co](mailto:admin@aticomedores.co) para cualquier duda frente al tema pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales.
18. Respetar el conducto regular establecido conforme a la estructura de organización interna del CONTRATANTE.
19. Utilizar los elementos de identificación suministrados por el CONTRATANTE para el cumplimiento de sus obligaciones. Ante el evento de pérdida o daño de los elementos suministrados, el CONTRATISTA deberá reponerlos con recursos propios. Así mismo realizar la devolución de los equipos entregados para la labor de interventoría al finalizar el contrato.
20. Velar por la conservación de los equipos puestos a disposición del CONTRATISTA por el CONTRATANTE para garantizar su devolución en el estado en el cual fue entregado.
21. Contar con su computador portátil con software necesario y su equipo de comunicación con plan de voz y datos como herramientas de trabajo. El computador deberá tener las especificaciones y software necesario para poder ejecutar las acciones y tareas que hagan parte de sus productos, así mismo, deberá contener un software de antivirus, permanentemente actualizado, que garantice que la información se encuentra libre de virus, malware u otros. EL CONTRATANTE le podrá dar acceso a internet en las oficinas del proyecto siempre y cuando este servicio esté disponible.
22. Entregar una copia de seguridad de la información de su producto con la periodicidad que establezca el director del Proyecto, pero como mínimo una vez al mes.
23. En caso de que el proyecto demande la creación de una cuenta de correo electrónico corporativa para ser utilizada como medio de comunicación por el CONTRATISTA en la ejecución del Contrato de Interventoría el CONTRATISTA se obliga a informar al Área administrativa la clave de acceso, a restringir el uso del

---

CONTRATO SDIS No 8235--2020

Calle 106 No. 45-A-76, Bogotá D.C.,  
PBX 6021144, e-mail: [direccion@aticomedores.co](mailto:direccion@aticomedores.co)



NIT 901.397.299-7

correo corporativo solo para el Contrato de Interventoría y a mantener la información, documentos, informes, datos, y otros entregables almacenados debidamente dentro del Google Drive de la cuenta corporativa que soporte esa plataforma, conforme al Listado Maestro definido para el Contrato de Interventoría 8235 de 2020.

24. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Interventoría, seguimiento, y control del Programa y en especial deberá cumplir a todas las actividades, normas instrucciones consignadas en el ANEXO TECNICO DEL CONCURSO No. SDIS-CMA-005-2020 que dio origen al CONTRATO No. 8235 de 2020 suscrito entre el CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2020 y la SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL SDIS – PARAGRAFO.- EL CONTRATISTA se obliga a tener absoluto conocimiento del ANEXO TECNICO, las Fichas, Técnicas, Formatos, Actas, Protocolos, Manual de Interventoría de la SDIS y por tanto responderá por cada uno de los aspectos allí contemplados. El contratista manifiesta que conoce los citados documentos y se obliga a prestar sus servicios atendiendo a los lineamientos ahí consignados
25. El contratista entregará oportunamente y aplicando los principios de calidad del dato, en documentos legibles, coherentes, consistentes, sin tachaduras o enmendaduras, debidamente firmados

Esta certificación se expide en Bogotá D.C a los 20 días del mes de marzo de 2021, en el marco de un contrato de prestación de servicios profesionales de naturaleza civil y no genera vínculo laboral, ni prestaciones a cargo del Consorcio.

Cordialmente,

  
**GLORIA GUZMAN GOMEZ**  
Representante Legal  
**CONSORCIO BOGOTA TE NUTRE 2020**  
Contrato SDIS No. 8235-2020

Bogotá D.C. 29 de marzo de 2021.

**EL REPRESENTANTE LEGAL  
DE KAPITAL GROUP SAS**

**CERTIFICA QUE:**

La sra. **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.010.169.390 de Bogota, se desempeño como Coordinador tecnico de 4 municipios del Departamento de Nariño , desde el 24 de octubre hasta el 15 de Diciembre de 2020 con contrato de prestación de servicios, dentro del contrato No.428 del 2020 suscrito entre KAPITAL GROUP SAS y el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO.

**Objeto del contrato:** Realizar la coordinación operativa y técnica de la gestión local conducente al desarrollo de las acciones correspondientes a las Fases I y II del Marco de Implementación de la Conciliación en Equidad – MICE.

**Obligaciones del contrato**

1. Elaborar el plan de trabajo y cronograma detallado de actividades aprobado por el supervisor.
2. Coordinar las actividades del equipo de gestores locales de los municipios de Policarpa, El Rosario, Santa Barbara y La Tola del departamento de Nariño de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico no. 1.
3. Coordinar, a partir del trabajo de campo realizado en los municipios a su cargo, la entrega de productos previstos para cada una de las fases I y II del MICE conforme a las especificaciones del anexo no. 1.
4. Rendir informe del seguimiento al plan de trabajo del equipo a cargo y cronograma en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de conformidad con las actividades previstas para el desarrollo de las Fases I y II del MICE los municipios asignados
5. Hacer seguimiento al trabajo de campo de los gestores a su cargo en los municipios y consolidar los informes derivados de sus obligaciones contractuales con destino a la coordinación general del proyecto.
6. Apoyar la consolidación de la información a ser presentada en los comités de seguimiento que realiza el MJD.

7. Coordinar los lineamientos técnicos y operativos para la elaboración del diagnóstico en los municipios asignados en cumplimiento de los parámetros establecidos en el MICE y de acuerdo con las indicaciones de la coordinación general del proyecto.
8. Generar las directrices para la consolidación de las fuentes de información del diagnóstico de conflictividad en aras de su consolidación con destino a la coordinación general del proyecto.
9. Realizar reportes semanales del cumplimiento de la estrategia de sensibilización en los municipios, dando cumplimiento al diseño pedagógico y metodológico diseñado con este propósito.
10. Apoyar la estrategia de contacto, concertación y construcción de acuerdos con las autoridades municipales y organizaciones cívico-comunitarias en el marco de la articulación necesaria para la implementación de la fase II.
11. Apoyar la interlocución con las entidades del Sistema de Justicia Local y con la autoridad judicial de los municipios asignados del Departamento de NARIÑO a favor de la articulación local y fortalecimiento de acciones que permitan la sostenibilidad de la estrategia en el territorio.
12. Hacer seguimiento y apoyar la consolidación de la documentación de los candidatos postulados.
13. Las demás requeridas por la supervisión para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Esta certificación se expide a los 29 días del mes de marzo de 2021 por solicitud del interesado.

  
**JORGE ALBERTO ARIZA FRANCO**  
**Representante Legal**  
**NIT: 900.622.405-3**





**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

**CERTIFICA**

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) **GIOVANA XIMENA ROJAS MORA** identificado con C.C.: **1010169390** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2020-761
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	13/02/2020
VALOR INICIAL	17,824,000
VALOR CON LA ADICION	26,736,000
PLAZO	4.00 MESES
FECHA DE INICIO	17/02/2020
FECHA DE TERMINACION	16/08/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL QUE LE SEA ASIGNADA, BRINDANDO EL ACOMPAÑAMIENTO NECESARIO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES Y SERVICIOS DEL PROYECTO 1098 BOGOTA TE NUTRE.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGA Y ADICION NUMERO 1-A PARTIR DEL 17 DE JUNIO DE 2020-60 DIAS CALENDARIO- VALOR= 8,912,000
OBLIGACIONES	1. Elaborar y entregar al Subdirector/a Local, para su respectiva aprobación, el plan de acción mensual que contenga las actividades a desarrollar para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes.2. Implementar a nivel local la Estrategia de Desarrollo de Capacidades para la Inclusión Social, de acuerdo con la línea técnica establecida por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, en el marco del componente social del Proyecto 1098 o el que haga sus veces. o el que haga sus veces.3. Revisar, retroalimentar y aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades elaborado por los profesionales sociales del servicio Comedores, de acuerdo con los tiempos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento.4. Registrar la información de los ciudadanos en el aplicativo de focalización y priorización de la SDIS y realizar las actuaciones de activación, seguimientos y cambios de estado del servicio de los participantes del Proyecto 1098 o el que haga sus veces. en el sistema misional SIRBE, de manera permanente y oportuna coordinando el apoyo con los referentes SIRBE locales.5. Realizar las visitas domiciliarias requeridas (Plan de Atención Individual y Familiar-PAIF, validación de condiciones, egreso entre otros) a los participantes y sus familias, en el marco de la implementación del Proyecto 1098 o el que haga sus veces.; de acuerdo con los procesos, procedimientos, resoluciones, circulares y la normatividad vigente de la entidad.6. Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento de manera oportuna a las personas o familias participantes del servicio y los apoyos de complementación alimentaria, con el fin de promover procesos de intervención de acuerdo con sus necesidades o fortalecimiento de sus capacidades, en coordinación con los demás proyectos de la SDIS u otras entidades.7. Organizar, planear, convocar y participar en las reuniones de coordinación interinstitucional local, comités locales de seguimiento y evaluación del proyecto, mesas de desarrollo comunitario y actividades de participación ciudadana, conforme a las directrices definidas por la SDIS.8. Realizar seguimiento a la implementación del Proyecto 1098 o el que haga sus veces en el servicio de comedores y el acompañamiento a las entregas de los apoyos de complementación alimentaria canastas básicas y bonos canjeables, según la programación establecida y los lineamientos establecidos por la SDIS.8. Realizar seguimiento bimestral al desarrollo de las actividades de organización documental adelantadas en el servicio comedores y el apoyo de complementación alimentaria canasta básica cabildos indígenas, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos atendiendo a los

**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	<p>lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS.9. Realizar seguimiento bimestral al desarrollo de las actividades de organización documental adelantadas en el servicio comedores y el apoyo de complementación alimentaria canasta básica cabildos indígenas, de acuerdo con lo establecido en los anexos técnicos atendiendo a los lineamientos definidos por el Proceso de Gestión Documental de la SDIS.10. Liderar la actividad de empalme con las entidades encargadas de la operación del servicio Comedores y del apoyo de complementación alimentaria canasta básica cabildos indígenas, en los momentos de finalización e inicio de los convenios o contratos suscritos con las mismas o cuando se presente cambio de entidad operadora; realizando la recepción de la documentación correspondiente a los expedientes de historias sociales y de ejecución contractual de los componentes del servicio garantizando la aplicación de lo establecido en los anexos técnicos y en el marco del Proceso de Gestión Documental de la SDIS.11. En caso de ser requerido por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento o sus Subdirecciones Técnicas, el/la contratista deberá prestar sus servicios profesionales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio.12. Presentar al cierre del contrato un informe final con el soporte físico o magnético relacionado con las obligaciones realizadas dando cuenta del cumplimiento de las mismas.13. Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del Proyecto y del objeto del contrato.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2019-1928
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	01/02/2019
VALOR	47,586,000
PLAZO	11.00 MESES
FECHA DE INICIO	08/02/2019
FECHA DE TERMINACION	07/01/2020
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL QUE LE SEA ASIGNADA, BRINDANDO EL ACOMPAÑAMIENTO NECESARIO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES Y SERVICIOS DEL PROYECTO 1098, BOGOTA TE NUTRE.
OBLIGACIONES	<p>1 Elaborar y entregar mensualmente dentro de los primeros 5 días calendario al Subdirector-a Local para su respectiva aprobación, un plan de acción que contenga las actividades a desarrollar en la localidad designada durante ese periodo en relación a sus obligaciones contractuales. 2 Implementar a nivel local la Estrategia de Desarrollo de Capacidades para la Inclusión Social de acuerdo a línea técnica establecida por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 3 Realizar el registro de la cartografía social desarrollada por los comedores en el instrumento definido para tal fin por SDIS y revisar, retroalimentar y aprobar el Plan de Desarrollo de Capacidades elaborado por los profesionales sociales del servicio de comedores, de acuerdo con los tiempos establecidos por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento. 4 Registrar la información de los ciudadanos en el aplicativo de focalización y priorización de la SDIS y la posterior activación de los participantes del Proyecto 1098 en el SIRBE y realizar las posteriores actuaciones de información, seguimientos y cambios de estado del servicio de comedores y los apoyos de complementación alimentaria, de manera permanente y oportuna, coordinando el apoyo con los referentes SIRBE locales. 5 Realizar las visitas domiciliarias requeridas (Plan de Atención individual y Familiar, validación de condiciones, egreso entre otros) a los participantes y sus familias, en el marco de la implementación de proyecto 1098, de acuerdo con los procesos, procedimientos, resoluciones, circulares y la normatividad vigente de la entidad. 6</p>



**Secretaría Distrital de Integración Social**  
**Dirección de Gestión Corporativa**  
**Subdirección de Contratación**

	<p>Brindar orientación, acompañamiento y seguimiento de manera oportuna a las personas o familias participantes del servicio y los apoyos de complementación alimentaria, con el fin de promover procesos de intervención de acuerdo a sus necesidades o fortalecimiento de sus capacidades, en coordinación con los demás proyectos de la SDIS u otras entidades. 7 Organizar, planear, convocar y participar en las reuniones de coordinación interinstitucional local, comités locales de seguimiento y evaluación del proyecto, mesas de desarrollo comunitario y actividades de participación ciudadana, conforme a las directrices definidas por la SDIS. 8 Realizar el seguimiento a la implementación del proyecto 1098 en el servicio de comedores y el acompañamiento a las entregas de los Apoyos de complementación alimentaria canastas básicas y bonos canjeables, según la programación establecida y a los lineamientos establecidos por la SDIS. 9 En caso de ser requerido por la Dirección de Nutrición y Abastecimiento o sus Subdirecciones Técnicas el/la contratista deberá prestar sus servicios profesionales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio. 10 Presentar al cierre del contrato un informe final con el soporte físico o magnético relacionado con las obligaciones realizadas dando cuenta del cumplimiento de las mismas. 11 Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato.</p>
NUMERO DE CONTRATO	2018-3111
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	10/01/2018
VALOR	46,200,000
PLAZO	11,00 MESES
FECHA DE INICIO	23/01/2018
FECHA DE TERMINACION	22/01/2019
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SUBDIRECCION LOCAL PARA LA INTEGRACION SOCIAL QUE LE SEA ASIGNADA, BRINDANDO EL ACOMPAÑAMIENTO NECESARIO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES COMPONENTES Y SERVICIOS DEL PROYECTO 1098, BOGOTA TE NUTRE.
MODIFICACIONES	TIPO=MODIFICACION PLAZO Y VALOR NUMERO=2018-1 PLAZO=1 MESES VALOR=4200000
OBLIGACIONES	<p>1 Elaborar y entregar mensualmente dentro de los primeros 5 días calendario del mes al Subdirector-a Local para su respectiva aprobación un plan de acción que contenga las actividades a desarrollar en la localidad designada durante ese periodo en relación a sus obligaciones contractuales. 2 Realizar cartografía social en articulación con los profesionales sociales para la identificación de las demandas y requerimientos territoriales, entre otros; evaluación y propuestas de ajuste de unidades operativas, puntos de entrega, revisión de coberturas, en el servicio comedores y apoyos complementarios de alimentos - canastas básicas y bonos canjeables por alimentos- y socializarla con la Dirección de Nutrición y Abastecimiento, subdirecciones técnicas y el subdirector local, cuando le sea requerido. 3 Desarrollar articulación con los diferentes sectores para dar respuesta a las situaciones identificadas en las diferentes modalidades de atención. 4 Diligenciar las fichas SIRBE, o instrumento vigente, a las personas o familias según lo requiera la SDIS y emitir el concepto profesional que determine el ingreso o no a los servicios a partir de la información registrada en la ficha SIRBE, la documentación adjunta y la información de la visita domiciliaria, conforme a los lineamientos establecidos. 5 Apoyar la identificación de las personas o familias que cumplen con los criterios de identificación, priorización, restricciones por simultaneidad para el acceso a los servicios sociales y egreso, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 764 de 2013 o la que la modifique o sustituya, para las diferentes</p>