ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Secretaría
GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

CALCULO DE IMPUESTOS 2023 — **No.** 4821

CONTRATO No.	CPS-569-2023	FECHA:	24 de agosto de 2023
CONTRATISTA :	JYF INVERSIONES SAS	NIT. o C.C.	900.424.713-8
PERIODO:	10 DE MAYO AL 9 DE JULIO 2023	No. Doc.	Fact ELEC. No. FEFJ 924
PAGO No:	1 UNICO		

PAGO		BASE	%	VALOR	
VALOR BRUTO	511154			48.702.304	53.452.806
IVA E IMPOCONSUMO	511154			4.750.502	
Retefuente Honorarios	243603		11,000%	-	
Retefuente Honorarios	243603		6%	-	
Retefuente Compras	243608		2,5%	-	
Retefuente Servicios	243605	48.702.304	4,0%	1.948.092	
Retefuente Servicios	243605		1,0%	-	
Retefuente Servicios/Obra civil	243626		2%	-	
Rete fuente - CREE	243629		0,30%	-	
Reteiva	243625	3.341.095	15%	501.164	
Reteica	243627	48.702.304	0,966%	470.464	
Reteica	243627		1,38%	-	
Reteica	243627		0,690%	-	
Reteica	243627		1,104%	-	
Estampilla Universidad Pedag.	24369006		0,50%	-	
Amortizacion anticipos	14201301				
Contribucion especial	24369004		5%	-	
TOTAL DESCUENTOS				2.919.720	

TOTAL NETO DEL PAGO	240102	50.533.086

AIDÉ GÓMEZ GARZÓN
Contadora FDL Ciudad Bolivar

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE.
Responsable de Presupuesto F.D.L.

Andrés Arismendi
APOYO PROFESIONAL

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y JYF INVERSIONES S.A.S. CON NIT: 900424713-8

Entre los suscritos a saber, **TATIANA PIÑEROS LAVERDE**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.018.503.593, en su calidad de Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E), cargo para el cual fue nombrada mediante Decreto Distrital No. 378 del 13 septiembre de 2022, quien actúa en nombre del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR,** con base en lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 110 del Decreto 111 de 1996, el Artículo 60 del Decreto Distrital 854 de 2001, modificado y adicionado por el Decreto Distrital 101 de 2004 y el Decreto 1082 de 2015, quien para efectos de este documento se designará como **EL FONDO,** de una parte y por la otra, **J Y F INVERSIONES S.A.S.** identificado con NIT: 900424713-8, cuyo representante legal es la señora **ALIX YANETH LEMUS VERGARA** identificada con cedula de ciudadanía No. 52556656 de Engativá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido liquidar de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023**, de acuerdo con lo siguiente:

1. CONSIDERACIONES

Que el día 05 de mayo de 2023, se suscribió el contrato de prestación de servicios No. **569-2023**, entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR** y **J Y F INVERSIONES S.A.S.**, representada legalmente por **ALIX YANETH LEMUS VERGARA**, el cual fue publicado a través de la plataforma electrónica SECOP II.[1]

Que el plazo de ejecución del contrato se pactó por dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; la cual se firmó el diez (10) de mayo de 2023, teniendo como fecha de terminación el nueve (09) de julio de 2023.

Que el contrato de prestación de servicios No. 569 de 2023 fue suscrito por el valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($36.461.568) M/CTE,** con Certificado de Registro Presupuestal No. 1819, con la siguiente imputación presupuestal:

RUBRO	PROYECTO	CONCEPTO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMERO
O23011605570000001986	CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI".	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS	$ 36.461.568

[1] FDLCB-PMC-003-2023

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y JYF INVERSIONES S.A.S. CON NIT: 900424713-8

Que, por parte del contratista se dio cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones previstas dentro de los documentos contractuales, como se evidencia en el informe presentado junto con esta liquidación.

Que dentro del presente contrato se realizó una modificación contractual, donde se adiciono un valor de DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE, en atención a las necesidades que surgieron en el marco de la rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, con cargo al CDP No. 1573 de 13 de junio de 2023.

Que el valor total del contrato incluida la presente adición es de CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($53.461.568) M/CTE.

Que el contratista **J Y F INVERSIONES S.A.S.**, presentó para esta liquidación el informe de actividades del periodo comprendido entre el 10 de mayo de 2023 al 9 de julio de 2023, avalado por Fabián Arcos Muñoz, profesional apoyo a la supervisión para la fecha.

Que la contratista constituyó las pólizas de seguros, cargadas y aprobadas en la plataforma SECOP II para el proceso FDLCB-PMC-003-2023- SECOP II, las cuales se anexan al presente.

COMPAÑÍA ASEGURADORA	Nº PÓLIZA	TIPO DE AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
SURAMERICANA	0908778-1	Básico Responsabilidad Civil	08/05/2023	09/01/2024	$ 232.000.000
SURAMERICANA	0908778-1	R.C Patronal	08/05/2023	09/01/2024	$ 232.000.000

Que de acuerdo con la forma de pago establecida en la cláusula segunda (2) de la aceptación de la oferta se determinó que:

(...) La Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C/Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará así: UN ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor total del contrato una vez vencido el plazo de ejecución previsto por las actividades efectivamente realizadas, previa entrega de factura respectiva con el reporte de actividades ejecutadas y presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (Cuando aplique)
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. (...)

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y JYF INVERSIONES S.A.S. CON NIT: 900424713-8

Que **EL CONTRATISTA,** cumplió al 99.98% y a entera satisfacción con el objeto y las obligaciones del Contrato Prestación de Servicios No. 569-2023, para lo cual el apoyo a la supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar avalo el informe y pago, como reposa en el presente expediente.

Por lo que de conformidad con los parámetros establecidos en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, y 11 de la Ley 1150 de 2007, se procede con la liquidación bilateral y la liberación de saldos a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

2. OBJETO DEL CONTRATO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI".

3. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

PLAZO DEL CONTRATO	El plazo del contrato se pactó por dos (2) meses, a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
FECHA ACTA DE INICIO	Diez (10) de mayo de 2023
VALOR INICIAL PACTADO	$36.461.568
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL DEL CONTRATO	Nueve (09) de julio de 2023
ADICION	$ 17.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	09 de julio de 2023

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CONCEPTO	REGISTRO PRESUPUESTAL	FECHA	VALOR
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	1819	05/05/2023	$36.461.568
ADICIÓN	1573	13/06/2023	$17.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO			**$53.461.568**

5. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

No se ha realizado ningún pago al operador, toda vez que dentro del presente contrato inicialmente se pactó un único pago por el 100% del valor total, el cual va supeditado a la liquidación del mismo.

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y JYF INVERSIONES S.A.S. CON NIT: 900424713-8

PENDIENTE PARA PAGO TOTAL		
NÚMERO DE FACTURA	**PORCENTAJE DE PAGO**	**VALOR**
FEFJ 924	100%	**$ 53.452.806**
VALOR A PAGAR CONTRA LIQUIDACIÓN		**$ 53.452.806**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		**$ 53.461.568**
VALOR A PAGAR CONTRA LIQUIDACIÓN		**$ 53.452.806**
VALOR A LIBERAR		**$ 8.762**

6. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

El apoyo a la supervisión, del contrato manifiesta que el contratista **JYF INVERSIONES S.A.S.**, cumplió al 99,98% con el objeto y obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios No. 569-2023, para lo cual certifica el recibido a satisfacción del mismo, la labor correspondiente al valor ejecutado, de acuerdo con el informe y soportes de ejecución presentados durante este periodo. Por lo anterior, es procedente esta liquidación.

7. VERIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

El apoyo a la supervisión, certifica que el contratista **J Y F INVERSIONES S.A.S.**, identificada con NIT 900424713-8, cumplió a cabalidad con los pagos de aportes a la Seguridad Social Integral, durante el plazo de ejecución del mencionado Contrato de Prestación de Servicios No. 569-2023, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

8. PAZ Y SALVO:

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato y firmada la presente liquidación las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto, o una vez se hayan cancelado los saldos relacionados en el numeral 5.

9. OBSERVACIONES:

Teniendo en cuenta lo anterior, se ordena pagar a favor del contratista la suma **CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 53.452.806),** equivalentes al 99.98% ejecutados por el contratista y pendiente de pago.

Se ordena liberar a favor de Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la suma de **OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 8.762)** teniendo en cuenta que dentro de la propuesta económica se estableció el valor del contrato por $ 36.462.598, pero en la aceptación del mismo, se firmó por

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y JYF INVERSIONES S.A.S. CON NIT: 900424713-8

$36.461.568, es decir $ 1.030, pesos menos que la oferta económica, por lo tanto, si efectivamente se suministraba la totalidad de los elementos solicitados, nos arrojaría un valor más elevado, y en aras de no sobrepasar el presupuesto, no se solicitó un refrigerio, pues el costo del mismo, disminuye el costo del total del contrato.

Al no solicitar el refrigerio dentro del contrato, se liberaría un total de $ 5.970, equivalente al valor que estaba estipulado en la oferta económica y no la aceptación.

Que el Certificado de Registro Presupuestal No 1573 de junio 13 de 2023, el cual fue expedido por un valor de **DIECISIETE MILLONES DE PESOS ($17.000.000) M/CTE** y en el documento contractual de la adición No. 1 quedo por valor de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS ($16.997.208)**, por lo anterior la diferencia es de $2.792 lo cual se solicitara liberar.

10. PARTE RESOLUTIVA

Así las cosas, en atención a que el aspecto financiero del contrato fue ejecutado al 99.98%, que los informes de actividades y certificados de cumplimiento fueron suscritos y aprobados por el apoyo a la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios No. 569 de 2023, lo cual avala el cumplimento total del objeto del contrato en mención durante el plazo de ejecución, es procedente suscribir la presente acta de liquidación en los siguientes términos.

Las partes contratantes **ACUERDAN:**

Cláusula Primera: Declarar terminado el Contrato de Prestación de Servicios No. 569 de 2023, a partir del día nueve (09) julio de 2023, por las razones expuestas en la presente acta.

Cláusula Segunda: Liquidar bilateralmente el Contrato de Prestación de Servicios No. 569 de 2023, de conformidad con los parámetros establecidos en los Artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

Cláusula Tercera: Con la presente liquidación, se deja constancia que se ordena pagar a favor del contratista la suma de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 53.452.806),** correspondiente a un (99.98%) previa suscripción del acta de liquidación por parte del FDLCB según recibo a satisfacción por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Cláusula Cuarta: Con la presente liquidación se ordena liberar la suma de **OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 8.762)** de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 de la presenta acta.

Cláusula Quinta: El contratista manifiesta declararse a paz y salvo con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Cláusula Sexta: Remitir una copia de la presente acta al Área de Contratación para lo relacionado al cargue en la plataforma electrónica SECOP II.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 569-2023 CELEBRADO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DECIUDAD BOLÍVAR Y JYF INVERSIONES S.A.S. CON NIT: 900424713-8

Cláusula Séptima: : La Ordenadora del Gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el apoyo a la supervisión designado para la liquidación con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte el contratista, por lo que se ampara en el precepto constitucional del Artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "***Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas.***"

Cláusula Octava: Una vez efectuado el pago correspondiente a favor del contratista, conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015, y en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, deja constancia del cierre del expediente Contrato de Prestación de Servicios No. 569 de 2023.

Por lo que de conformidad con los parámetros establecidos en los Artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, y 11 de la Ley 1150 de 2007, se procede a suscribir la presente acta de Liquidación, en Bogotá D.C., a los 08 **días del mes de agosto de 2023.**

APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO	LA CONTRATISTA
Fabian Arcos M	
FABIAN OSWALDO MUÑOZ ARCOS Apoyo a la Liquidación Contratista Planeación FDLCB	**ALIX YANETH LEMUS VERGARA** Representante legal JYF INVERSIONES S.A.S
ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	
TATIANA PIÑEROS LAVERDE **Ordenadora del gasto**	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: Fabián Arcos Muñoz Contratista FDLCB
Proyectó y revisó: Ana Emilia Arenas Coca FDLCB ANA-E
Revisó: Jorge Alexander Esquivel García - Contratista FDLCB
Revisó: Nancy Paola Bolívar Cuchia - Contratista FDLCB
Revisó: Oscar Fernando Melo Quique – Profesional Universitario 219 G 15– responsable del presupuesto ALCB
Revisó: Jairo Peña Ríos– Contratista ALCBG

J&F INVERSIONES SAS
Operador Logístico

PLANEA

Carta de Radicación de documentos

Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
R No.
2023-691-009263-2
2023-07-10 10:59 - Folios 1 Anexos 54
Destino Area de Gestion de Desarr
Rem/D JYF INVERSIONES SAS
20236910092632

Bogotá, 07 de Julio de 2023

Señores
Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

A continuación, describimos documentos adjuntados:

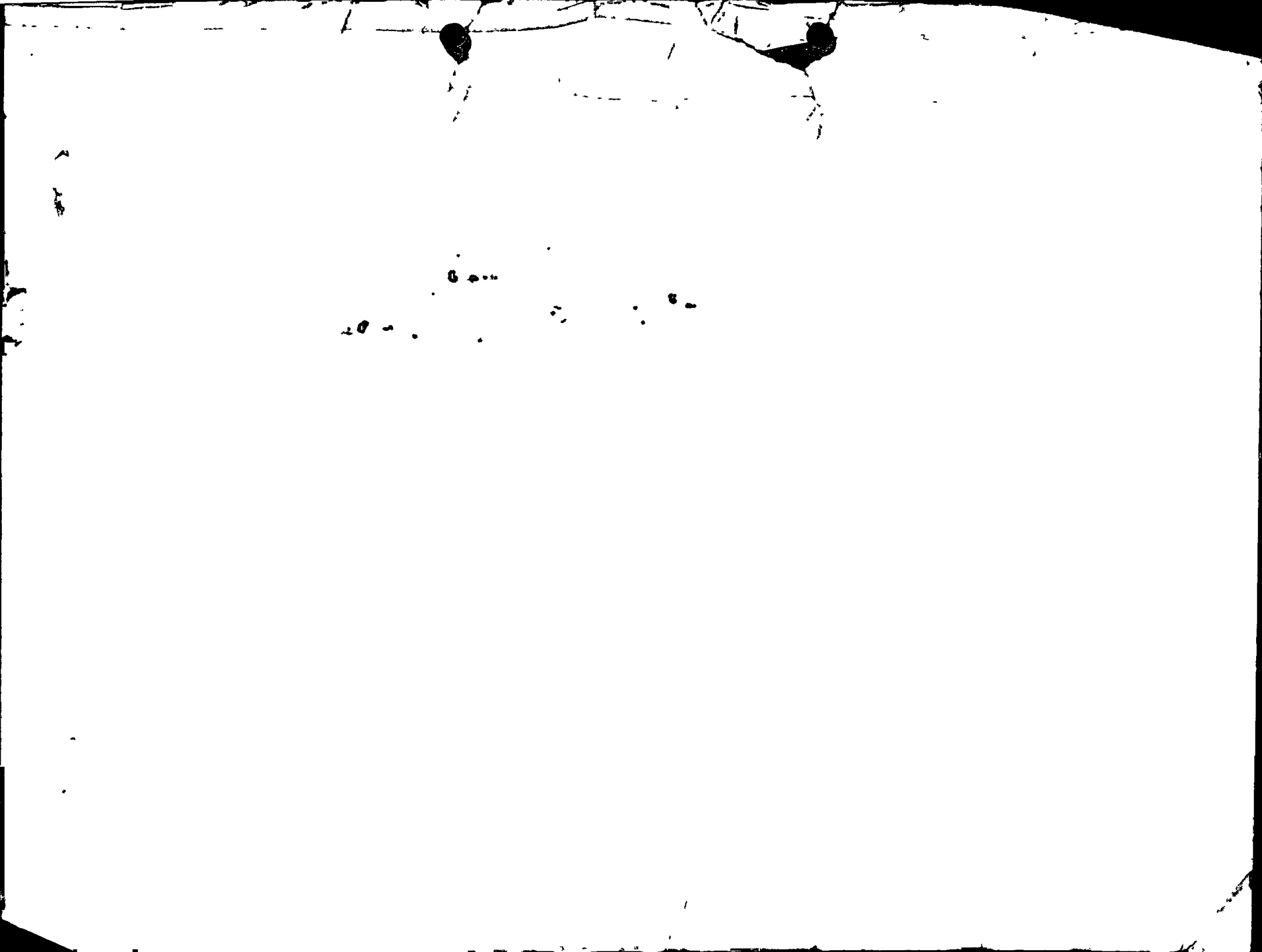
1. Informe de actividades de contrato de servicio N° **CPS-569-2023**
2. Remisiones de entregas
3. Cedula de Ciudadanía del Representante Legal
4. Cámara de Comercio del Contratista
5. Certificado de Parafiscales con los respectivos documentos de identidad del revisor fiscal
6. Antecedentes del representante legal, JYF INVERSIONES y del Revisor Fiscal
7. Rut de JYF INVERSIONES S.A.S
8. Certificación Bancaria de JYF INVERSIONES S.A.S
9. Cd's con evidencia de las actividades de la rendición de cuentas de Ciudad Bolívar

Se envía un total de 54 anexos y 1 CD

Alix Janeth Lemus Vergara

C.C. 52.556.656

314 2188153
gerenciatohpromotor@gmail.co
Cra. 33 # 25A-38
Bogotá -Colombia-
jyfoperadorlogistico



DOCUMENTOS CONTRACTUALES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista JYF INVERSIONES S.A.S sobre la actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una ve realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente a periodo comprendido entre el 10 de mayo de 2023 al 09 de julio de 2023.

Contrato:	No. 569-2023
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Contratista:	JYF INVERSIONES S.A.S
NIT	No. 900424713-8
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI
Plazo de Ejecución	Dos (2) meses
Fecha Iniciación:	10 DE MAYO DE 2023
Fecha de Terminación:	09 DE JULIO DE 2023
Prórroga (s) 1.	N/A
Valor Inicial Pactado:	$36.461.568
Valor Adicional	$17.000.000
Valor a Pagar:	$53.452.806 (Único pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa JYF INVERSIONES S.A.S se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma

Apoyo a la supervisión

Fabian Arcos M

FABIAN OSWALDO ARCOS MUÑOZ
Apoyo a la supervisión

Supervisora,

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
C.C. 1.018.503.593
Alcaldesa Local Ciudad Bolívar (E)

Reviso: Nancy Paola Bolívar Cuchia - Contratista ALCL

JYF INVERSIONES S.A.S	BANCOLOMBIA	Corriente	21964760945	

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: ALIX YANETH LEMUS VERGARA — *Fecha de aprobación:* 5/05/2023 2:18:23 PM (GMT-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: TATIANA PIÑEROS LAVERDE — *Fecha de aprobación:* 5/05/2023 4:41:20 PM (GMT-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_4322633_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_4322633_En ejecución

Información del objeto

Información del objeto

Tipo de proceso	Mínima cuantía
Número del proceso	FDLCB-PMC-003-2023
Título del proceso	LOGISTICA AUDIENCIA RENDICION DE CUENTAS
Descripción	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI
Duración del contrato	2 (Meses)
Unidad de contratación	CONTRATACION FDLCB
Título de la oferta	CIUDAD BOLIVAR
Tipo	Prestación de servicios
Cuantía del contrato	53.458.776 COP

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 569 de 2023

CONTRATISTA: J Y F INVERSIONES S.A.S.

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo logistico para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del proyecto de inversión 1986 "Ciudad Bolívar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI"

VALOR: $ 36.461.568,00

PLAZO: 2 mes(es)

El día 10 de MAY de 2023 se reunieron J Y F INVERSIONES S.A.S., con NIT. No 9004247138, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) TATIANA PINEROS LAVERDE, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 569 de 2023, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,

J Y F INVERSIONES S.A.S.
NIT. No 9004247138
Representante Legal: ALIX YANETH LEMUS VERGARA
C.C. No. 52556658

Por la ALCALDÍA DE CIUDAD BOLÍVAR,

TATIANA PINEROS LAVERDE
DESPACHO ALCALDÍA LOCAL - SUPERVISOR

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLCB-PMC-003-2023

Bogotá D.C, 04 de mayo de 2023.

Señores:
J Y F INVERSIONES S.A.S.
NIT. 900.424.713-8
ALIX YANETH LEMUS VERGARA
C.C. No. 52.556.656 de Engativa
Representante Legal
Dirección: Carrera 33 No. 25 A 38
Teléfono: 3142188153 / 2696468
Correo Electrónico: financierotoh@gmail.com
Ciudad.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLCB-PMC-003-2023.

Respetada Señora Lemus,

De manera atenta, nos permitimos comunicarle que de conformidad con el documento de Informe de Evaluación, rendido el día 04 de mayo de 2023 por parte de los miembros del Comité Evaluador designado, con ocasión de la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía No. FDLCB-PMC-003-2023, debidamente publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la Secretaría Distrital de Gobierno/Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente la Oferta Electrónica presentada por J Y F INVERSIONES S.A.S., identificada con Nit No. 900.424.713-8, representada legalmente por ALIX YANETH LEMUS VERGARA, identificada con la cédula de ciudadanía 52.556.656 de Engativá, que junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal que se suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI"

2. VALOR Y FORMA DE PAGO

De acuerdo con el valor ofertado por el proponente J Y F INVERSIONES S.A.S., el valor de este contrato es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($36.461.568) M/CTE, M/CTE, incluidos todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, de la presente vigencia fiscal respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1512 de fecha 17 de abril de la vigencia fiscal 2023 con cargo al PROYECTO 1986, denominado CIUDAD BOLÍVAR UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTION PUBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPATADA AL SIGLO XXI", con rubro presupuestal O2-30-11-60-55-70-00-00-01-986.

La Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C./Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se efectúen del presupuesto, de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará así: UN ÚNICO PAGO correspondiente al 100% del valor total del contrato una vez vencido el plazo de ejecución previsto por las actividades efectivamente realizadas, previa entrega de factura respectiva con el reporte de actividades ejecutadas y presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén. (Cuando aplique)
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
5. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

No obstante, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al FDLCB, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, prèvios los descuentos de ley.

En caso de que el proponente sea un consorcio o una unión temporal, para efectos del pago, este debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para pago, el término solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos en pliegos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto este no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará dirigir pagos a terceros.

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150/07 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789/02 y Ley 828/03, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán "acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".

Nota 1: Para que el pago pueda ser programado en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

Nota 2: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

3. PLAZO

El plazo del contrato es de DOS (2) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

4. GARANTÍAS

El presente Contrato **SÍ** requiere constitución de garantía por el/la contratista.

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por este contrato, mediante la constitución de una garantía única a favor del **Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar,** con una compañía legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia financiera o a través de un patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados los siguientes:

a. Cumplimiento: por el 10% del valor del contrato, por el plazo del contrato 6 meses más.
b. Calidad del Servicio: por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y 6 meses más.
c. Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el 5% del valor del contrato, por el plazo de ejecución y 3 años más.

d. Responsabilidad civil extracontractual: equivalente a doscientos (200) SMMLV, y si la cuantía de los accidentes supera este valor asegurado, el contratista de su patrimonio deberá responder ante el tercero afectado, por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización de la póliza con la fecha de suscripción del Acta de Inicio, de conformidad con la normatividad vigente.

EL **CONTRATISTA** deberá cargar en la plataforma del SECOP II esta garantía, dentro de los dos (2) días hábiles **SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA,** la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en las cláusulas, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le será oponible por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

AJUSTE Y MODIFICACION DE LA GARANTIA: La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiera esta cláusula.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y de más erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y de más erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el la Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
b. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
c. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
d. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
e. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
f. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
g. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
h. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

i. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
j. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
k. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
l. Vincular y mantener el porcentaje (%) mínimo (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
m. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el porcentaje (%) (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
n. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja
o. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las condiciones de especificidad, calidad, tiempos y cantidad de los bienes y servicios contratados, conforme a lo señalado en los anexos técnicos y económicos, los cuales hacen parte integral del contrato
b. Elaborar un Cronograma de actividades y un plan operativo de trabajo; en donde se evidencien las actividades y los tiempos a desarrollar en el contrato, que esté en concordancia con los lineamientos, directrices y especificaciones de orden metodológico y operativo definidas por la Alcaldía Local.
c. Realizar la convocatoria de inscripción para los beneficiarios del evento.
d. Garantizar la logística para la presentación de los grupos artísticos conforme a lo señalado en el anexo técnico.
e. Realizar la coordinación, organización y entrega de los bonos de acuerdo con las especificaciones técnicas especificadas en este documento.
f. Garantizar la entrega de 500 platos fuertes según las condiciones especificadas en el anexo técnico.
g. Asumir el valor del empaque, transporte, recurso humano y demás costos en los que se incurra para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.
h. Realizar la presentación ante la JAL.

i. Atender los lineamientos, directrices y orientaciones que expida la Alcaldía Local con relación al proceso de realización del evento artístico y cultural.
j. Presentar los informes (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa, incluido el informe para la liquidación del contrato.
k. Solicitar el ingreso al almacén del FDL, de los bienes que sean utilizados en la ejecución del contrato, en el momento en que vayan a ser utilizados. Del ingreso al almacén se genera el correspondiente comprobante generado por el aplicativo SAE del sistema SI CAPITAL, debidamente firmado por el responsable del almacén del FDL, el cual debe ser aportado como documento soporte para las solicitudes de pago en que aplique. En ningún caso, se harán ingresos al almacén fuera del tiempo de ejecución del contrato.
l. Contratar el recurso humano requerido y con las condiciones señaladas en el anexo técnico.

6.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL

a. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
b. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
c. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
d. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
e. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
f. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
g. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a LA SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

8. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

PARÁGRAFO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a la SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

9. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El Adjudicatario - Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

a. Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
b. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito ó durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
c. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
d. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
e. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
f. Comunicar a los empleados ó colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

En caso de que el Adjudicatario - Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, la Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

10. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN

El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

11. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.
b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

12. CAUSALES DE TERMINACIÓN

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad.
b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga.
c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

15. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

17. VEEDURÍA

Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

18. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

19. CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

20. REPRESENTACIÓN

El Contratista es un ente independiente de la SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, y en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

21. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

22. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5° de la Ley 828 de 2003, artículo 2° de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil,

o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

23. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la Localidad de Ciudad Bolívar, para lo cual se definirá en comité técnico de seguimiento el lugar, la fecha y la hora a celebrar la audiencia de rendición de cuentas.

24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

En concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución deben cumplirse los siguientes requisitos: a) Por parte de EL (LA) CONTRATISTA: Constitución de la garantía única. b) Por parte de SECRETARÍA / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR: Aprobación de la garantía única y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

La comunicación de aceptación junto con la oferta presentada y demás documentos que estructuren el proceso, constituyen el contrato, y por tanto hacen parte integral del mismo.

25. PUBLICACIÓN

De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO

MODALIDAD DE SELECCIÓN:

PROCESO DE MINIMA CUANTIA

OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 "CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI"

ABRIL DE 2023

BOGOTA, D.C.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 "CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI".**

Teniendo en cuenta el plan de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 2021-2024 denominado "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLÍVAR", adoptado mediante acuerdo N°064 de 2020, contiene en su Propósito 5: Construir Bogotá - Región con Gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Cuenta con el proyecto de inversión N°1986 "CIUDAD BOLÍVAR UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTION PUBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPATADA AL SIGLO XXI", cuyo componente en Transparencia y Control Social, tiene como meta la realización de Una (1) Rendición de Cuentas anual, de acuerdo a los lineamientos de la Circular No. 004, de fecha 29 de marzo de 2023, expedida por la Veeduría Distrital y según lo establecido dentro del Manual Único de Rendición de cuentas de la función pública.

De acuerdo a lo anterior, se deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas que se indican en este documento, relacionado al proceso que busca fortalecer la transparencia el control social e informando, explicando y dando a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo.

Teniendo en cuenta lo anterior, planteamos los siguientes objetivos:

1.2. OBJETIVO GENERAL

Materializar las estrategias de rendición de cuentas del Distrito que deben asegurar el cumplimento de tres componentes centrales: información, diálogo y responsabilidad, en el marco de una gestión Local eficiente, eficaz y transparente orientada al fortalecimiento de la gobernanza y fomentar la participación de la comunidad y su interlocución con el Gobierno Local.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover el desarrollo de prácticas que promuevan la participación y fortalecimiento de las Alcaldías Locales para recuperar la confianza de la ciudadanía sobre su gestión, mediante actividades que propendan por la transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, fomento de la participación ciudadana, fortalecimiento del enfoque de Gobierno abierto, el control ciudadano y la gobernanza local.

2. Dar cumplimiento al Acuerdo 380 de 2009 de la Veeduría Distrital en el artículo 4, que define los lineamientos metodológicos que deberá atender la administración distrital y local, para la realización del proceso de Rendición de cuentas y de su Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, presentando los resultados de la gestión administrativa y contractual del año anterior.

3. Apoyar a los Observatorios ciudadanos, para su labor en el seguimiento a las acciones de los gobiernos locales, con base en la herramienta ISO 18091.

4. Promover en los habitantes de la Localidad su asistencia, vinculación e intervención en los diferentes espacios de participación.

5. Contribuir al fortalecimiento de las acciones definidas por el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), y por los actuales Lineamientos metodológicos del proceso de Rendición de Cuentas de la Veeduría Distrital.

6. Integrar al proceso de rendición de cuentas elementos metodológicos de participación basados en el enfoque de Gobierno Abierto Bogotá como: la demanda ciudadana, la huella de gestión y el balance ciudadano.

7. Garantizar el derecho de acceso a la información pública sobre el alcance de la gestión realizada, generar espacios de interacción intencionados y sistemáticos, presenciales y virtuales donde se explican las acciones de las entidades públicas, y, por último.

8. Concretar la incidencia ciudadana en el mejoramiento de la gestión local mediante mecanismos de corrección y mejora, las recomendaciones ciudadanas y los compromisos suscritos en los espacios de dialogo adelantados.

1.4. POBLACIÓN OBJETO

El proceso de Rendición de Cuentas, está dirigido a toda la población de la Localidad de Ciudad Bolívar, localizados en 8 UPZ incluida la Zona Rural de la Localidad.

La vinculación para el año 2023 será para la totalidad de la población de la Localidad de Ciudad Bolívar, logrando una cobertura mínima de 1.400 personas de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local "UN NUEVO CONTRATO SICIAL Y AMBIENTAL PARA CIUDAD BOLÍVAR", componente "TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL", cuya meta es realizar una rendición de cuentas anual, con una cobertura para la localidad, dada en una presentación de tipo presencial y virtual.

2. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

La rendición de cuentas por parte de las autoridades y la petición de las mismas por la ciudadanía son ejercicios que sin duda contribuyen a la consecución de los propósitos de vincular a los ciudadanos en los procesos públicos y a fortalecer la democracia, ambos mecanismos potencian el buen gobierno, la eficiencia administrativa, la participación ciudadana, la transparencia y la lucha contra la corrupción, y además resultan propicios para que la ciudadanía logre depositar su confianza en las instituciones

2.1. LOCALIZACIÓN

Las actividades se desarrollarán en el territorio de la Localidad de Ciudad Bolívar, dando cobertura a las 8 UPZ y UPR mediante los procesos de convocatoria que se pretenden realizar por parte del a institución.

NOTA 1: Durante la instalación del primer comité técnico de seguimiento se definirá la fecha, hora y el lugar donde se realizará la audiencia de rendición de cuentas de la ALCB.

3. FASES DE DESARROLLO

3.1 COMPONENTE 1: ALISTAMIENTO

Proceso en el cual se hará revisión documental de lineamientos, especificaciones operativas y técnicas del proyecto. Para ello se realizará la selección, elaboración y presentación de plan de acción, cronograma, insumos. Las actividades a realizar en esta fase son:

3.1.1 CONFORMACION DEL COMITÉ TECNICO

Se conformará un espacio de comunicación y coordinación permanente para el desarrollo del proyecto denominado Comité Técnico, en el cual se podrá ampliar o precisar aspectos relacionados con los lineamientos establecidos para el desarrollo del proyecto, establecer las directrices generales de trabajo, conforme a lineamientos que no hayan estado claros en el proyecto y/o contrato, el cual se reunirá al menos dos veces antes de la audiencia de rendición de cuentas y abordará los componentes propios del proyecto y brindará acompañamiento al proceso.

Se deberá conformar un comité técnico de seguimiento integrado por:

- El alcalde local o quien él delegue.
- La/el Coordinador del proyecto o persona delegada por el contratista.
- La/el Líder de Participación Ciudadana de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
- La/el Líder de la Oficina de Prensa y Comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

NOTA 2: El quórum decisorio y de liberatorio se compone con la presencia de tres (3) de los cuatro (4) miembros del comité. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Funciones del Comité Técnico de Seguimiento

1.- Revisar, aprobar y hacer recomendaciones al plan de acción y el cronograma de actividades.

2.- Conocer, revisar y plantear recomendaciones a la estrategia de divulgación y socialización, el plan de contingencia y demás temas relacionados.

3. Realizar seguimiento técnico al cronograma, plan de gestión y/o plan de acción del contrato, cotejando de manera permanente su ejecución y realizando las recomendaciones técnicas necesarias de acuerdo con los lineamientos establecidos en este estudio previo.

4. Realizar el seguimiento a la ejecución física y técnica del contrato.

5. Informar oportunamente cualquier novedad que pueda afectar las actividades del contrato y sugerir acciones de mejora frente a las dificultades que se presenten durante la ejecución.

6. Gestionar con el área de prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar los dominios de las redes sociales de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, para la transmisión y pruebas.

Seguimiento

Una semana antes de la Audiencia de Rendición de Cuentas, el operador deberá mostrar un informe que confirme la revisión de las actividades programadas para la correcta ejecución y fijará un día previo de ensayo de los equipos y la transmisión; igualmente proporcionar los informes pertinentes acerca de los entregables para la Audiencia.

3.1.2 CRONOGRAMA Y PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES QUE SE VAN A DESARROLLAR

Una vez efectuada la suscripción del Acta de Inicio, el contratista dispondrá de tres (3) días calendario, en la que se ajuste y desarrollen las distintas actividades planteadas en este anexo técnico:

1. Plan de trabajo: Corresponde al plan de control de las actividades, etapas, actividades principales, responsables, recursos y entregables para la correcta ejecución del contrato.
2. Cronograma de actividades: Por cada actividad reseñada en el plan de trabajo se debe indicar la fecha de realización y tiempo de ejecución por cada una.
3. Desarrollo de actividades: Se desarrollarán conforme al plan de trabajo y el cronograma de actividades.
4. Plan de acción.
5. Las que se requieran por parte del apoyo a la supervisión en el desarrollo de las actividades.
6. verificación de la hoja de vida del coordinador general del proyecto, interprete de señas y operadores logísticos.

4. CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

Para el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas el Contratista deberá efectuar mesa de trabajo con el Comité Técnico de seguimiento, con el fin de planear y concretar la ejecución de cada componente de acuerdo a las necesidades específicas de cada uno y la fecha de ejecución de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.

El Contratista deberá realizar la entrega y contar con el siguiente material para la ejecución de las Audiencias de Rendición de Cuentas, en el sitio designado en el presente proceso, garantizando el desarrollo de cada uno de los ejercicios y observando las características especificadas para cada elemento, así:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Pendones	Pendones 2 x 1con soporte fotos emblemáticas de la localidad.	Unidad	6

2	Resmas de papel	Resmas de papel tamaño carta.	Resma	3
3	Refrigerios	Sándwich: jamón de cerdo y/o pollo, queso y lechuga. (90 grm.) Pan blandito de 8 cm. Fruta: duraznos, manzanas, mandarinas, mangos, peras. Jugo: mínimo 200 ml de contenido (envase tetra pack y/o botella plástica desechable). Dulce: colombina, chocolates, goma, masmelo. Empaque biodegradable. de cada uno, para Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ALCB y la JAL	Unidad	850
4	Estación de café	Estación de café : café, aromáticas y agua, con suministro a 600 personas	Unidad	2
5	Plan de contingencia.	Plan de contingencia documento y gestión: plan de contingencia para espacios abiertos, con (vista de bomberos, puesto de primeros auxilios con ambulancia medicalizada, acompañamiento policía, defensa civil, equipo de logística x 18, una (1) brigada cintra incendio con uniforme, distintivos y equipos de comunicación. Con aprobación y trámite ante el IDIGER y la plataforma SUGA, MEC (módulo de estabilización y clasificación hasta por 8 horas, ambulancia hasta por 8 horas: médico hasta por 8 horas). Aforo de 600 personas minimas	Día	1
6	Servicio de interpretación en lenguaje de señas y/o lenguaje visual y/ o sordoceguera	Dos intérpretes acreditados por el Ministerio de Educación Nacional y por el INSOR. Certificado de experiencia en eventos con población en condición de discapacidad auditiva. Experiencia mínima de 1 año en servicio de interpretación	Día	2

7	Alquiler servicio de Internet	Conexión internet móvil de mínimo 30mb simétricas para la transmisión de streaming a múltiples plataformas (YouTube, Facebook, twitter e Instagram). Debe incluir el equipo (Reuter inalámbrico).	Día	1
8	Alquiler de circuito cerrado de transmisión	• Un (1) Circuito cerrado de televisión y transmisión. • Cuatro (4) cámaras para streaming, fullHD/4k, grabación de video en formato .mov y/o AVCHD, codificador interno para transmisión vía streaming a cualquier destino por RTMP, interfaz USB para conexión de datos, mínimo 3 baterías de larga duración y su respectiva fuente ac • Cuatro (4) trípodes profesionales con cabeza fluida, resistente al peso de las cámaras solicitadas, con contra peso y base rodable. • Computador con los programas correspondientes de producción de televisión y streaming, tarjeta gráfica y memoria mínima de una tera. • Monitor de video con visualización de 8 fuentes independientes mas PVW y PGM cada uno. • Servidor de video con software para codificación hasta 3 destinos vía RTMP, 2 canales de entrada y salida SDI, posibilidad de enviar y recibir señales de video vía NDI, 2 monitores de 21" vía HDMI y/o display port. • Mezclador con 8 entradas HDMI para Streaming 1080p. Tiene panel integrado y funciones de streaming avanzadas. Además de RTMP, se puede utilizar como cámara web por USB. Permite grabar individualmente cada entrada en	Día	1

		MP4, junto con la salida de programa, a través de un USB-C. Genera un archivo de proyecto de DaVinci Resolve para su edición. • Servidor de video con software para codificación hasta 3 destinos vía RTMP, 2 canales de entrada y salida SDI, posibilidad de enviar y recibir señales de video vía NDI, 2 monitores de 21" vía HDMI y/o display port • Estructura portátil con pantalla verde para chroma key • Todo el cableado y conectores inalámbricos que permita hacer la conexión de los equipos. • Dos (2) pantallas de monitoreo de 42", con sus respectivos cables desde master a tarima y bases. • Incluye transporte, instalación y operarios necesarios. • Servicio: pruebas de transmisión y conectividad el día anterior al evento por dos (2) horas. Pruebas dos (2) horas antes el día del evento. Jornada del evento entre cuatro (4) y seis (6) horas. Servicio de ocho (8) horas.		
9	Alquiler de Tarima	• Tarima de 7 metros de ancho X 5 metros de fondo, a 50 cm del piso. • Faldón negro para el recubrimiento de la tarima. • Doble escalera de acceso • Charolina negra para cobertura. • Cuatro (4) sofás individual blancos • Cuatro (4) mesa auxiliar blanca de 30 x 30, de alto 40 cm. Servicio de ocho (8) horas.	Día	1

10	Alquiler de Bus	Transporte ida y vuelta para el traslado de comunidad en zona rural y zona urbana, con mínimo 40 personas, modelo 2019, con documentación actualizada, de acuerdo al RUNT y por el ministerio de transporte para su normal operación, horario por definir.	Día	10
11	Personal de Aseo	Estará encargado de mantener antes, durante y después del evento el aseo en las diferentes zonas donde se llevará a cabo el evento.	Día	5
12	Plato Fuerte	Medio pollo asado acompañado de papa salada, plátano y arepa, entregado en caja personal, que conserve la temperatura y sabor original, incluye sobre personal de ají, salsa de tomate, con guantes y servilletas.	CJ 1/2 Pollo	300

NOTA 3: El suministro de los pendones por parte del operador, se realizará, previo al envió del diseño del área de prensa de la ALCB, lo cual se definirá en el comité técnico de seguimiento.

NOTA 4.: El contratista deberá adelantar la solicitud, gestión y consulta ante el SUGA, previamente a la realización de la audiencia de rendición de cuentas de la Alcaldía Local de ciudad Bolívar, con la documentación requerida y radicada antes las entidades correspondientes.

NOTA 5: La instalación y funcionamiento de cada uno de los insumos a requerir para la transmisión de la audiencia pública de rendición de cuentas, estará a cargo del operador, quien además realizara previamente a la misma, una prueba en falso, donde se verificará que la transmisión funcione en el lugar establecido.

Así las cosas, deberá idear una estrategia que permita con anterioridad evidenciar los riesgos durante la transmisión y al momento del evento de presentación de rendición de cuentas no tener inconvenientes. De presentarse algún imprevisto por la no realización de la prueba, no se dará por cumplido el objeto del contrato.

Teniendo en cuenta lo anterior, el operador será el encargado del manejo de la transmisión durante la audiencia de rendición de cuentas.

NOTA 6: Se deberá garantizar la instalación de la logística para la Audiencia de Rendición de Cuentas el mismo día, en horas de la mañana, a partir de las 8:00 A.m., con el desarrollo de la prueba en falso. Las

pruebas se deben realizar sobre los dominios de las diferentes redes de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

NOTA 7: Los ítems previstos que no se llegaren a utilizar dentro de la audiencia de rendición de cuentas, no serán cancelados por parte del Fondo de Desarrollo Local ciudad Bolívar, siempre y cuando se satisfaga la necesidad requerida.

NOTA 8: El total del insumo denominado (PLATO FUERTE) será definido en el comité técnico de seguimiento, para el suministro en la audiencia de rendición de cuentas.

4.1 SUMINITRO DE REFRIGERIOS

- Para el empaque de refrigerios, se hace necesario en materiales compostables, sostenibles y ecológicos, con su respectiva servilleta y sticker de fecha de vencimiento del producto, cumplimento el acuerdo 540 de 2013 *"por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones".*

- Observar y dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto: 539 de 2014 expedido por la Presidencia de la República, por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano, y la Resolución 749 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, , , por medio de la cual se establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos, según el riesgo en salud pública, con el fin de proteger la vida y la salud de las personas

Calidad de los refrigerios:

- Los refrigerios deben garantizar todas las condiciones de calidad, salubridad en los productos y deben estar debidamente e higiénicamente empacados.

- El suministro de los refrigerios como de los otros elementos deberá ser avalados con anterioridad a su ejecución, por el apoyo a la supervisión de la Alcaldía.

- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su elaboración o transporte.

- Los logos Institucionales serán entregados al proponte adjudicatario para la respectiva impresión en los elementos a proveer y estos deben ser aprobados por la oficina de prensa del FDLCB.

- Se realizarán dos entregas de refrigerios por parte del operador, una en la rendición de cuentas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y la otra en la rendición de cuentas de la Junta Administradora Local, para lo cual con el apoyo de la supervisión se establecerán los términos para la misma.

4.2 PLAN DE CONTINGENCIA

Debido a que este se trata de un evento que aglomerará al menos 600 personas, el contratista deberá adelantar en el primer mes de ejecución las solicitudes, gestiones y consultas en las diferentes entidades, SDS, SECRETARIA DE AMBIENTE, SCMOV, IDIGER, SUGA, DADEP, IDRD, TRANSMILENIO, BOMBEROS, POLICIA Y SECGOB, que hacen parte de la aprobación y generación de conceptos favorables según el Decreto 599 de 2013: *"Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital SUGA y se dictan otras disposiciones"*, Resolución 569 de 2014, Decreto 622 de 2016 :*"Por el cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito capital, a través del sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y autorización de actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital SUGA y se dictan otras disposiciones"* y en la Ley 1801 de 2016 Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia.

5. EJECUCION

Consiste en la puesta en marcha de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad de acuerdo a las actividades definidas.

La audiencia pública de rendición de cuentas es el espacio de socialización final de todo el proceso de manera presencial, donde se contará con una transmisión en vivo a través de diferentes plataformas de la Alcaldía Local de ciudad Bolívar.

Puesta en marcha la audiencia de rendición de cuentas, el apoyo a la supervisión designado, realizara una exhaustiva verificación de cada uno de los insumos suministrados, los cuales tendrán que contar con las especificaciones técnicas requeridas y que además tendrán que estar en marcha con toda la operatividad logística del caso.

6. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- La Entidad pagará de acuerdo con las cantidades efectivamente suministradas o entregadas.
- El contratista se compromete a entregar en buen estado los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
- Garantizar que durante la prestación del servicio bajo ninguna circunstancia haga falta de ningún insumo o elemento.
- Los bienes y servicios solicitados por parte de la Entidad deberán ser entregados por el contratista en la hora, fecha y lugar señalado en el requerimiento, el cual puede ser dentro del perímetro urbano y rural de Bogotá. Para la entrega, el coordinador deberá presentar un acta de entrega señalando los ítems, cantidades y datos del evento, la cual deberá ser revisada por el funcionario de la entidad a cargo y firmada por las dos partes como constancia de entrega y recibido a satisfacción.

- Suministrar las bebidas en presentaciones comerciales. Los lácteos deben ser leche entera y/o deslactosada, kumis, yogur, o avena; gaseosas, aportando evidencia de la recuperación y disposición para reciclaje.
- Suministrar alimentos que cumplan con las regulaciones sanitarias para su manejo, preparación y servicio a los asistentes.
- En caso de modificación, cancelación, aplazamiento de eventos por parte de la Alcaldía Local, se informará al contratista con 24 horas de antelación al evento; razón por la cual no habrá lugar al reconocimiento de pago alguno.
- El evento deberá realizarse conforme a las normas establecidas para ello, para lo cual el Contratista deberá solicitar y obtener los respectivos permisos y autorizaciones ante las entidades competentes.
- Garantizar la transmisión de audiencia de rendición de cuentas a través de diferentes plataformas en las redes sociales de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
- Cumplir con las circulares de lineamientos establecidos por la Veeduría Distrital y la Secretaría Distrital de Gobierno para la celebración de las audiencias de rendición de cuentas.
- Entregar la Memoria Fílmica, Fotográfica y Escrita, de la Audiencias de Rendición de Cuentas
- Ejecutar las actividades en los lugares y dentro del plazo estipulado, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
- Cumplir con las circulares de lineamientos establecidos por la Veeduría Distrital y la Secretaría Distrital de Gobierno para la celebración de las Audiencias de Rendición de Cuentas.
- Realizar previo desarrollo de las Audiencias de Rendición de Cuentas, las pruebas técnicas a los equipos, que garanticen el óptimo y adecuado funcionamiento de estos durante todo el evento, para lo cual se tendrán que realizar las mismas un día antes de la audiencia.
- El contratista debe contar con el recurso humano, entiéndase por esto, a las personas que se requieran para la prestación del servicio, transporte, cargue, descargue, montaje, desmontaje, entre otros.
- El Contratista deberá disponer de una línea telefónica, línea celular y correo electrónico para comunicación directa y sin restricciones con la Alcaldía Local, mediante las cuales puede comunicarse de manera permanente e inmediata, durante la vigencia del contrato.

6.1. INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN

Los elementos relacionados en la tabla de costos deben realizar el proceso de ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, previo a la realización de actividades, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos.

Para ello se requiere que el/la contratista elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente. El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

6.2 PROCEDIMIENTOS PARA LOS ITEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en el presente, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

Por lo anterior, se seguirá el procedimiento de la siguiente manera: Para fijar precios no previstos: 1) El contratista cotizará el producto solicitado según las especificaciones, marca y características informadas por el supervisor del contrato. 2) La alcaldía solicitara 1 cotización de proveedores que comercialicen los productos y el contratista suministrara 2 cotizaciones. 3) Con los precios obtenidos se establecerá el precio promedio aplicable al producto no previsto, precio que regirá para ese elemento a partir de la primera entrega del contratista, así: a) En el evento en que el precio promedio el mercado obtenido a partir de las cotizaciones conseguidas, sea inferior al precio ofertado por el contratista, se adoptará como precio unitario, el precio promedio resultado del estudio de mercado.

La solicitud de los productos no previstos, la presentara el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista, (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos, deberán ser allegados el FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formaran parte integra del contrato.

Elaboró	Dependencia	Firma
Fabian Oswaldo Arcos Muñoz	Contratista – Área de Planeación FDLCB	
Carlos Andrés Vaca Gómez	Contratista – Área de Planeación FDLCB	

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-569-2023, SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y J Y F INVERSIONES S.A.S.

Entre los suscritos a saber, **TATIANA PIÑEROS LAVERDE**, mayor de edad, vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía número 1.018.503.593 expedida en Bogotá D.C., en su calidad de Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E), según el Acta de Posesión No. 117 del 29 de marzo de 2022 y el Decreto No. 378 del 13 de septiembre de 2022, cuya designación ha sido conferida por la Alcaldesa Mayor, Representante Legal de los Fondos de Desarrollo Local, mediante el Decreto Distrital No. 374 de 2019 y 768 de 2019, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL FONDO**, y por otra, **J Y F INVERSIONES S.A.S.**, identificada con el NIT 900.424.713-8, representada legalmente por **ALIX YANETH LEMUS VERGARA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 52.556.656 de Engativá, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido suscribir la **ADICION No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-569-2023,** celebrado entre las partes, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que el día cinco (5) de mayo de dos mil veintitrés (2023) se suscribió el contrato de prestación de servicios No. CPS-569-2023, cuyo objeto es: **"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI".** **2.** Que el plazo de ejecución del contrato se pactó por **DOS (2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, hecho que acaeció el día diez (10) de mayo de 2023. **3.** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($36.461.568) M/CTE.** **4.** Que mediante comunicación de siete (7) de junio de 2023, EL CONTRATISTA, allega solicitud de adición. **5.** Que mediante solicitud de modificación contractual y memorando con No. 20236920010983 de siete (7) de junio de 2023, la Ordenadora del Gasto, previo visto bueno del apoyo a la supervisión del contrato, eleva la solicitud a la Oficina de Contratación del FONDO, para tramitar la adición del contrato de prestación de servicios No CPS-569-2023, por la suma de DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO DE PESOS ($16.997.208) M/CTE, manifestando lo siguiente: "(…) *Que mediante la circular No. 004, de fecha 29 de marzo de 2023, expedida por la veeduría distrital, se establecen los lineamientos para desarrollar el proceso de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos, donde se deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas que se indican en este documento, relacionado al proceso que busca fortalecer la transparencia el control social e informando, explicando y dando a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. Lo anterior teniendo en cuenta las actividades que son propias del área de participación y cuyas necesidades fueron expresadas a través de acta de reunión, cabe resaltar que, desde el área de participación, han sido los responsables directos de la puesta en marcha de la estrategia relacionada a lo concerniente de la rendición de cuentas*

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-569-2023, SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y J Y F INVERSIONES S.A.S.

y las actividades secundarias como los diálogos ciudadanos, que en el marco de esta justificación se agregan en programación así:



Por lo anterior, el FDLCB cuenta con los recursos requeridos para suscribir la adición requerida para la prestación de los servicios que garanticen las condiciones previstas, de forma que se puedan desarrollar los eventos programados, donde se dará conocer a la ciudadanía en general mediante los diálogos ciudadanos la gestión pública realizada. Que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, tendrá que realizar diálogos ciudadanos posteriormente a la audiencia de rendición de cuentas con el objetivo principal de continuar socializando los alcances de la administración local y cumplir con los compromisos de acuerdo con las herramientas de seguimiento y de gestión, como una manera de aglutinar los intereses de la ciudadanía. Teniendo en cuenta las necesidades que surgen a partir de la realización de nuevos diálogos ciudadanos a realizar por parte del FDLCB, como deber de la entidad promover y brindar condiciones para el ejercicio de la petición de cuentas por parte de la ciudadanía y presentar en lenguaje claro las respuestas a las preguntas y solicitudes recibidas. Que durante los mismos diálogos se requieren elementos establecidos dentro del contrato de prestación de servicios, los cuales será solicitados conforme a la necesidad que surja al momento de la realización de cada evento dentro de la localidad. Los recursos necesarios según la adición peticionada, se establecerán en los siguientes insumos:

ITEM	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (Incluido IVA)	VALOR TOTAL (Incluido IVA)
1	Pendones	Unidad	15	$ 108.290	$ 1.624.350
2	Resmas de papel	Resma	1	$ 28.858	$ 28.858

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ADICIÓN No. 1 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. CPS-569-2023, SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y J Y F INVERSIONES S.A.S.

3	Refrigerios	Unidad	500	$ 7.000	$	3.500.000
4	Alquiler de planta trifásica	Dia	1	$ 2.400.000	$	2.400.000
5	Alquiler de Bus	Dia	5	$ 900.000	$	4.500.000
6	Personal de Aseo	Dia	2	$ 80.000	$	160.000
7	Plato Fuerte	CJ 1/2 Pollo	299	$ 16.000	$	4.784.000

Los anteriores insumos, se solicitarán dependiendo las necesidades requeridas para cada evento denominado dialogo ciudadano (...)" **6.** Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de la ley de contratación y a los de buena administración. **7.** Que el Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-569-2023, se encuentra vigente a la fecha. **8.** Que, con fundamento en lo expuesto las partes acuerdan: **CLAUSULA PRIMERA: ADICIONAR** el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. CPS-569-2023 en la suma de **DIECISEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHO DE PESOS ($16.997.208) M/CTE**, para un valor total del contrato incluida la presente adición de **CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($53.458.776) M/CTE. CLAUSULA SEGUNDA:** El FONDO pagará al contratista el valor de la presente adición con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1573 de 13 de junio de 2023. CLAUSULA TERCERA:** El contratista se obliga a ampliar la garantía única en los términos del contrato y remitir a este FONDO el soporte que acredite la actualización respectiva. **CLAUSULA CUARTA:** Las demás condiciones y obligaciones del contrato se mantienen vigentes y sin modificación alguna y no afecta la ecuación contractual surgida con ocasión de la suscripción del Contrato, por lo tanto, EL CONTRATISTA renuncia a cualquier reclamación posterior con motivo de este documento. Para su constancia, la presente adición se perfecciona con la firma de las partes en la plataforma electrónica SECOP II.

Elaboró: Andrés Fernando Betancourt Martínez – Contratista FDLCB
Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista FDLCB
Revisó: Jairo Armando Peña Ríos – Contratista FDLCB

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20236920009153
Fecha: 05-05-2023
20236920009153

MEMORANDO

692-FDL-Contratación

Para: **OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE**
Analista Económico Alcaldía Local de Ciudad Bolívar

De: **TATIANA PIÑEROS LAVERDE**
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

ASUNTO: Solicitud expedición Certificado Registro Presupuestal No. CPS-569-2023

Identificación de la modalidad de contratación: Proceso de Mínima cuantía No. FDLCB-PMC-003-2023.
Identificación del contrato: Contrato de prestación de servicios No. CPS-569-2023
Contratista: J Y F INVERSIONES S.A.S.

Identificación del contratista: 900.424.713-8

CDP PROCESO	1512-2023-416173
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO ELPROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI
VALOR:	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($36.461.568) M/CTE
NOMBRE DE QUIEN SOLICITA:	TATIANA PIÑEROS LAVERDE

Cordialmente,

TATIANA PIÑEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

CRP N° 500050208?

Elaboró: Andrés Fernando Betancourt Martínez – Contratista FDLCB

Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista FDLCB

Revisó: Jairo Armando Peña Ríos – Contratista FDLCB

BOGOTÁ

0019 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

UNIDAD EJECUTORA 01

OSCAR FERNAN DO MELO QUIQUE

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 1819

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011605570000001986	Ciudad Bolívar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI	10 NO APLICA	1-100-1002 VA-10% Ingresos corrientes FDL	36.461.568
			Total	**36.461.568**

CDP :1512

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - CPS5692023

Objeto:

Prestar los servicios de apoyo logistico para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la localidad de Ciudad Bolivar, en el marco del proyecto de inversión 1986 "Ciudad Bolivar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI"

Beneficiario : 1000610019 NIT 900424713 J Y F INVERSIONES S A S - EN REORGANIZAC IÓN

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. MAYO 05 DE 2023

Documento firmado por:OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: OMELOQ 05.05.2023

Elaboró. OMELOQ 05.05.2023

Impresión:05.05.2023-14:51:22 OMELOQ 5000502082 0001

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Secretaría Distrital de Gobierno

SIPSE
Sistema de Información para la Programación Seguimiento y Evaluación de la Gestión Institucional

SOLICITUD DE CDP DE FECHA 2023/06/08
PARA LA SOLICITUD No. 91402 DEL 2023/06/08

JUSTIFICACION:

EL FONDO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LA EMPRESA JYF INVERSIONES S.A.S., SUSCRIBIERON EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 569-2023, EL CUAL REQUIERE SER ADICIONADO POR UN VALOR DE $17.000.000 MILLONES DE PESOS MCTE, TODA VEZ QUE LA ENTIDAD REQUIERE CONTAR CON LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA QUE SE HAN VENIDO PRESTANDO POR PARTE DEL OPERADOR, A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE DIFERENTES INSUMOS REQUERIDOS PARA LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, Y QUE ADEMÁS SON SERVICIOS REQUERIDOS EN LOS DIFERENTES DIÁLOGOS CIUDADANOS QUE SE PRETENDEN LLEVAR A CABO.

QUE MEDIANTE LA CIRCULAR NO. 004, DE FECHA 29 DE MARZO DE 2023, EXPEDIDA POR LA VEEDURÍA DISTRITAL, SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS, DONDE SE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE INDICAN EN ESTE DOCUMENTO, RELACIONADO AL PROCESO QUE BUSCA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EL CONTROL SOCIAL E INFORMANDO, EXPLICANDO Y DANDO A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN A LOS CIUDADANOS, LA SOCIEDAD CIVIL, OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS ORGANISMOS DE CONTROL, A PARTIR DE LA PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO.

LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES QUE SON PROPIAS DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y CUYAS NECESIDADES FUERON EXPRESADAS A TRAVÉS DE ACTA DE REUNIÓN, CABE RESALTAR QUE, DESDE EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN, HAN SIDO LOS RESPONSABLES DIRECTOS DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA RELACIONADA A LO CONCERNIENTE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS ACTIVIDADES SECUNDARIAS COMO LOS DIÁLOGOS CIUDADANOS

POR LO ANTERIOR, EL FDLCB CUENTA CON LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SUSCRIBIR LA ADICIÓN REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE GARANTICEN LAS CONDICIONES PREVISTAS, DE FORMA QUE SE PUEDAN DESARROLLAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS, DONDE SE DARÁ CONOCER A LA CIUDADANÍA EN GENERAL MEDIANTE LOS DIÁLOGOS CIUDADANOS LA GESTIÓN PÚBLICA REALIZADA.

QUE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, TENDRÁ QUE REALIZAR DIÁLOGOS CIUDADANOS POSTERIORMENTE A LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL OBJETIVO PRINCIPAL DE CONTINUAR SOCIALIZANDO LOS ALCANCES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y DE GESTIÓN, COMO UNA MANERA DE AGLUTINAR LOS INTERESES DE LA CIUDADANÍA.

TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES QUE SURGEN A PARTIR DE LA REALIZACIÓN DE NUEVOS DIÁLOGOS CIUDADANOS A REALIZAR POR PARTE DEL FDLCB, COMO DEBER DE LA ENTIDAD PROMOVER Y BRINDAR CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA PETICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA Y PRESENTAR EN LENGUAJE CLARO LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES RECIBIDAS.

QUE DURANTE LOS MISMOS DIÁLOGOS SE REQUIEREN ELEMENTOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LOS CUALES SERÁ SOLICITADOS CONFORME A LA NECESIDAD QUE SURJA AL MOMENTO DE LA REALIZACIÓN DE CADA EVENTO DENTRO DE LA LOCALIDAD.

OBJETO:

Adicionar el CPS-569-2023 que tiene por objeto "Prestar los servicios de apoyo logistico para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la localidad de Ciudad Bolivar, en el marco del proyecto de inversión 1986 ¿Ciudad Bolívar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI"

VALOR: $ 17.000.000,00

PLAZO: null

FORMA DE PAGO: Por Productos Numero Pagos: 0

SOLICITUD DE PERSONAL: NO SE REQUIERE LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (NO HAY)

OBSERVACIONES:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA SOLICITUD

	Recurso	Valor
1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI.		**17.000.000**
Objetivo: Realizar una gestión local eficiente, eficaz y transparente orientada al fortalecimiento de la gobernanza y el mejoramiento de losserviciosorientados al ciudadano, fomentando la participación de la comunidad y su interlocución con el gobierno local.		
Meta: REALIZAR 1.0 RENDICIÓN DE CUENTAS ANUALES		
Rubro: 3-3-1-15-07-1986	RECURSOS DISTRITALES	17.000.000

SOLICITUD DE CDP DE FECHA 2023/06/08
PARA LA SOLICITUD No. 91402 DEL 2023/06/08

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA SOLICITUD

		Recursó	Valor
Gerente:	TATIANA PINEROS LAVERDE		
	DESPACHO ALCALDIA LOCAL - CIUDAD BOLIVAR		
Solicitante:	ALEJANDRO PERDOMO HERRERA		

BOGOTÁ

0019 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

UNIDAD EJECUTORA 01

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE — Firmado digitalmente por OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE Fecha: 2023.06.13 13:12:04 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1573

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE

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
O23011605570000001986	Ciudad Bolivar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI	10 NO APLICA	1-100-I002 VA-10% ingresos corrientes FDL	17.000.000
			Total	17.000.000

Objeto:

Adicionar el CPS-569-2023 que tiene por objeto "Prestar los servicios de apoyo logistico para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del proyecto de inversión 1986 ¿Ciudad Bolivar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI"

Se expide a solicitud de TATIANA PIÑEROS LAVERDE Cargo ALCALDESA LOCAL (E)mediante oficio número 91402 de JUNIO 08 DE 2023.

Bogotá D.C. JUNIO 13 DE 2023

Documento firmado por: OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: OMELOQ 13.06.2023

Elaboró: JARISMENDIC 13.06.2023

Impresión:13.06.2023-13:08:53 OMELOQ 0000426814 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.

bog data

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

INFORME DE ACTIVIDADES Y SOPORTES

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: DEL 10 DE MAYO AL 09 DE JULIO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS-569-2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JYF INVERSIONES S.A.S**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**900424713-8**
PLAZO DE EJECUCIÓN	**(02) MESES**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 53.461.568**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**$ 53.452.806**
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	**1986**
FECHA ACTA DE INICIO	**Diez (10) de mayo de dos mil veintitrés (2023)**
PRÓRROGA[1]	
PRÓRROGA[2]	
ADICIÓN	**$17.000.000**
SUSPENSIÓN	**N/A**
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	**nueve (09) de julio de dos mil veintitrés (2023)**
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI

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

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico	Se adjunta evidencia de que el contratista ha cumplido con todas las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico, de los productos entregados en las fechas 02 y 15 de junio de 2023, donde se entregó pendones, refrigerios y comida, para los días 18 y 22 de junio de 2023 se entregaron resmas de papel, estación de café, transporte, personal logístico, pendones, refrigerios, planta trifásica.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo Remisiones carpeta #1
2. Informar a la supervisión del contrato inmediatamente las novedades que pueden ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato	No se presentaron novedades	No se presentaron novedades	No se presentaron novedades

3. Garantizar que Durante la prestación del servicio bajo ninguna circunstancia haga falta de ningún insumo o elemento	Se garantizó la entrega de todos los insumos previstos dentro de la propuesta económica, y efectivamente no hizo falta ninguno, toda vez que se entregó en debida forma.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo Remisiones Carpeta #3
4. El contratista se compromete a entregar en buen estado los productos contratados a satisfacción del fondo de desarrollo local de ciudad Bolívar	El contratista ha presentado en buen estado todos los insumos entregados, son de primera calidad los productos adquiridos por el FDLCB.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #4
5. Coordinar las actividades a desarrollar con la supervisión del contrato que se designe para tal fin encargado de control y vigilancia del contrato	Se coordinaron las actividades con el supervisor del contrato. En reuniones realizadas se estableció la fecha, lugar y hora, por vía WhatsApp se coordinó el restante	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Reunión presencial
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta	El contratista ha cumplido a cabalidad con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Propuesta Económica Carpeta #6

7. Acatar las observaciones que le formule el FDLCB a través de la supervisión durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio	Durante la ejecución no se realizaron observaciones, más bien sugerencias por el FDLCB a través del supervisor, no se presentaron deficiencias.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Vía WhatsApp
8. Dar cumplimiento a las leyes, Decretos, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier otro acto de autoridad nacional o distrital vigente que tenga relación directa con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos quedarán a cargo del contratista	Se dio cumplimiento a las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, y reglamentos relacionados con el contrato.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	No aplica
9. Asumir cualquier publicación que pudiere ser impuesta al contratante por cualquier violación a la ley en la ejecución del contrato	No se presentaron inconvenientes	No aplica	No aplica

10. Solicitar el ingreso al almacén de FDL, de los bienes que Sean utilizados en la ejecución del contrato, en el momento en que vayan a ser utilizados. Del ingreso al almacén se genera el correspondiente comprobante generado por el aplicativo SAE del sistema SI CAPITAL, debidamente firmado por el responsable del almacén del FDL, el cual debe ser aportado como documento soporte para las solicitudes de pago en que aplique. En ningún caso, se harán ingresos al almacén fuera del tiempo de ejecución del contrato	No aplica	No aplica	No aplica
11. Presentar con los informes la información que soporte el cumplimiento de las actividades	Se presenta el correspondiente informe para evidenciar el cumplimiento de las actividades.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Informe, remisiones Carpeta #11
12. Evitar el uso de poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir ni materiales desechables plásticos (ej. vasos, platos, mezcladores de bebidas)	En la entrega de los insumos solicitados no se utilizó Poliestireno ni materiales desechables	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #12

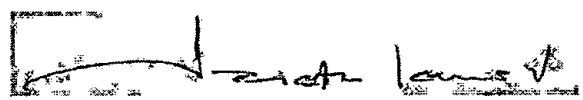
13. Dar opciones amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), biodegradables, entre otros	Las opciones dadas fueron amigables con el medio ambiente	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #13
14. Suministrar cuando el evento y/o actividad requiera utilizar aparatos electrónicos como computadores, video beam, televisores, entre otros, equipos con sistemas de ahorro energético	Se suministro los aparatos electrónicos requeridos, con sistema de ahorro energético, tales como el alquiler de planta eléctrica, circuito cerrado de transmisión y el servicio de internet, en la fecha de 18 de junio	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #14
15. Priorizar cuando el evento y/o actividad requiera el suministro de papel, o elementos de papel, el suministro de papel reciclado o papel periódico o procedente de fuentes forestales sostenibles	No se requirió suministro de papel	No aplica.	No aplica
16. Suministrar alimentos que cumplan con las regulaciones sanitarias para su manejo, preparación y servicio a los asistentes	Se suministro los refrigerios y plato fuerte para la fecha de 15 y 22 de junio, cumpliendo con las normas sanitarias.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #16

17. Suministrar las bebidas en presentaciones comerciales. Los lácteos deben ser leche entera y/o deslactosada, kumis, yogur, o avena, gaseosas, aportando evidencia de la recuperación y disposición para reciclaje	Las bebidas fueron suministradas 02 y 18 de junio como tal indica las especificaciones técnicas, no fueron bebidas lácteas, sino, jugo néctar de cajita.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #17
18. Ejecutar las actividades en los lugares y dentro del plazo estipulado, contado a partir de la suscripción del acta de inicio	El operador ha cumplido a cabalidad con las actividades y las entregas en las fechas estipuladas de los insumos requeridos por la administración local a través del apoyo a la supervisión.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo Remisiones Carpeta #18
19. Garantizar que el recurso humano esté debidamente capacitado para el desempeño de sus funciones	El recurso humano suministrado para el aseo el día 15,18 y 22 de junio y los intérpretes de señas está totalmente capacitado para la labor asignada	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo fotográfico Carpeta #19
20. Acreditar el cumplimiento en el pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales, según lo establecido en el Art. 1 parágrafo 2 Ley 828 del 2003 y ley 1150 de 2007 Art. 23	El pago de los aportes a seguridad social está completamente al día.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Certificado Parafiscales Carpeta #20
21. Entregar la memoria fílmica, fotográfica y escrita, de la audiencia de rendición de cuentas	Se entrega la memoria fílmica	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	https://fb.watch/kCe3Dh-R5p/?mibextid=cr9u03 evidencia carpeta #21

22. Verificar el cumplimiento del pago de aportes al sistema integral de seguridad social (salud, pensión, ARL) y parafiscales, de todo el personal que preste sus servicios al contratista, con ocasión del contrato celebrado con el fondo de desarrollo local de Ciudad Bolívar	Se verifico que el personal suministrado estuviera al día en el pago de salud, pensión, arl y parafiscales.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Certificado Parafiscales Carpeta #22
23. Garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos y soporte técnico preventivo y correctivo requerido, para la realización de las audiencias de rendición de cuentas a través de diferentes plataformas en las redes sociales de la alcaldía local de Ciudad Bolívar	Se garantizo el adecuado funcionamiento de los equipos. Y se transmitió la rendición de cuentas del día 18 de junio por las redes sociales.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	https://fb.watch/kCe3Dh-R5p/?mibextid=cr9u03 carpeta #23
24. Cumplir con las circulares de lineamientos establecidos por la veeduría distrital y la secretaria distrital de gobierno para la celebración de las audiencias de rendición de cuentas	Se cumplió con los lineamientos establecidos por la veeduría distrital y la secretaria distrital de gobierno.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	No aplica
25. Realizar previo desarrollo de las audiencias de rendición de cuenta, las pruebas técnicas a los equipos, que garantice en el óptimo y adecuado funcionamiento de estos Durante todo el evento	El día 17 de junio se realizó las pruebas técnicas, previo desarrollo de la audiencia de rendición de cuentas.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Anexo video Carpeta #25
26. Presentar las cuentas de cobro o facturas según la normatividad vigente	Se presenta la factura según normatividad vigente	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Factura Carpeta #26

27. Garantizar la entrega completa del expediente del contrato y que éste se encuentre debidamente foliado y organizado de conformidad con las normas y lineamientos dados por el ARCHIVO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	Se garantiza la entrega completa del expediente	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Expediente Carpeta #27
28. Cumplir con los criterios ambientales establecidos La guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones	Se cumplió con los criterios establecidos en la guía verde de contratación.		Anexo fotográfico Carpeta #28
29. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza del mismo	Se cumplió con todos los requerimientos.	Lugar: Localidad Ciudad Bolívar.	Propuesta Económica, remisiones, anexo fotográfico Carpeta #29

APORTS DE SEGURIDAD SOCIAL:	**COMPENSAR EPS**	**POSITIVA**	**PROTECCION**

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA**  **Firma:**

	Nombre: Cédula: **ALIX JANETH LEMUS VERGARA** **C.C. 79.654.821** **Representante Legal JYF INVERSIONES S.A.S**
	SUPERVISORA
	Nombre: TATIANA PIÑEROS LAVERDE **Cargo: ALCALDESA LOCAL CIUDAD BOLÍVAR (E).** **Firma:**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**APOYO A LA SUPERVISION**
	Nombre: FABIAN OSWALDO ARCOS MUÑOZ **Cargo: Contratista** **Firma:**

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PR DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PRO 1986 CIUDAD BOLIVAR UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y C TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XX			
TAREA	FECHA LIMITE	FECHA ENTREGA	FECHA DE FINALIZACIO N
INSTALACION COMITÉ TECNICO	08/05/2023		18/08/2023
ENTREGA DE ARTES DE PENDONES POR PARTE DE LA ENTIDAD	09/05/2023	09/05/2023	18/08/2023
ENTREGA DE PENDONES	10/05/2023	10/05/2023	18/08/2023
VISITA AL TEATRO CON PRODUCTOR PARA RECONOCIMIENTO DEL SITIO Y PRUEBA DE INTERNET	11/05/2023	11/05/2023	18/08/2023
ENTREGA DE HOJAS DE VIDA POR PARTE DEL CONTRATISTA	11/05/2023	15/05/2023	18/08/2023
ENTREGA DE MINUTO A MINUTO POR LA ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR	11/05/2023	11/05/2023	18/08/2023
ENTREGA DE RUTA DE LOS BUSES	11/05/2023	17/05/2023	18/08/2023
ENTREGA DE PAQUETE GRAFICO	11/05/2023	15/05/2023	18/08/2023
ENTREGA PLAN DE CONTINGENCIA	16/05/2023	16/05/2023	18/08/2023
ENTREGA DE PLANIMETRIA	17/05/2023	17/05/2023	
APERTURA DE PUERTAS PARA MONTAJE	18/05/2023		18/08/2023
ENTREGA DE REFIGERIOS	18/05/2023 HORA 4:00 AM		18/08/2023
INSTALACION DE ESTACION DE CAFÉ	18/05/2023		18/08/2023
INICIO DEL EVENTO	18/05/2023		18/08/2023
ENTREGA DE ALMUERZOS	18/05/2023 --- 12:00 m		18/08/2023
ENTREGA DE RESMAS DE PAPEL	11/05/2023		18/08/2023

[redacted]
)CESO DE RENDICIÓN)YECTO DE INVERSIÓN ESTIÓN PÚBLICA
[redacted]
RESPONSABLE
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ALCALDIA LOCAL CIUDAD BOLIVAR
ALCALDIA LOCAL CIUDAD BOLIVAR
ALCALDIA LOCAL CIUDAD BOLIVAR
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA
ANTONIO DI CONZA

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

Elaborada por:

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Conforme a los documentos contractuales del CPS 569-2023 se realiza la instalación del Comité Técnico operativo. Con las partes que se relacionan a continuación:

- De la RICB. La asesora de prensa y el apoyo a la supervisión
- Por parte del Operador, la Representante Legal de J&F Inversiones Alix Jeaneth Lemus Vergara.

El apoyo a la Supervisión realiza una breve introducción del desarrollo de las obligaciones estipuladas para la audiencia de rendición de cuentas a realizar el día 18 de Mayo del 2023, solicitando al operador lo siguiente:

1. Cronograma, plan de acción, plan de trabajo, pendones.

Para la entrega de la anterior información por parte del operador, el fondo de desarrollo local se compromete a enviar el diseño para los pendones, la fecha de la rendición de cuentas, la Ruta establecida para la misma, la hora de entrega de refrigerios y alcancías como también el libreto lenguaje de señas, el paquete gráfico. y demás insumos requeridos y que serán articulados con el Operador.

El operador mediante la RL manifiesta, estar de acuerdo con las entregas previstas, siempre y cuando se envíe la información requerida para la gestión de la audiencia. Igualmente solicitan una visita técnica al parque donde se va a realizar la audiencia pública de la rendición de cuentas, donde se pueda determinar todo lo tenga logística a requerir.

El área de prensa manifiesta que el Teatro el Ensueño no asigna visita técnica para el 11 de Mayo

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Planeación

FECHA: 10-05-2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial)** ___

OBJETO DE LA REUNIÓN: Instalacion Comite Tecnico Operativo

HORA DE INICIO: 2:00 P.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** ___

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLO-	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Fabian Arcos M			X						X	FDLCB-Planeacion	fabian.arcos	3122809343	
Camilo Cano			X						X	FDLCB - Prensa		3138923690	Camilo Cano.
[illegible]			X							Jyf Inv SPS	Gerencia.tchpaz	3142188152	
Antonio Di Conza										Jyf Inversiones SPS	Gobierno.lchpaz	3152699709	
Vanessa Gómez			X							Jyf Inversiones	vgomezfontecha@gmail.	3138201282	
ANA CATALINA GARCIA			X						X	ANCB COM.	ANA.CARCIA	3165978	ANA CATALINA

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ Virtual: ____ Presencial: _____ (En caso de ser presencial): _____

OBJETO DE LA REUNIÓN:

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				

HORA DE INICIO: _____ HORA DE FINALIZACIÓN: _____

ASISTENTES:

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. CONSENTIMIENTO:

El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

del 2023. Pondrá a poder determinar la planimetría para la instalación de:

- Transmicion
- Tarima.
- personal logistica
- Plan de contingencia
- Casetas.
- Entrega de almuerzo
- Entrega de refrigerio.
- Ingreso de personal autorizado.
- Ingreso de Ciudadania.
- Ingreso al parqueadero
- Rutas de acceso para los buses etc.

Cumpliendo los requerimientos anteriormente descritos se podrá llevar a cabo de la mejor manera posible la Audiencia de Rendición de cuentas.

PLAN DE EMERGENCIAS

RENDICION DE CUENTAS ALCALDIA L
DE CIUDAD BOLIVAR

TEATRO EL ENSUEÑO
TV 70 D # 60 – 90

18/05/2023

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	
NOMBRE	RENDICIÓN DE CUENTAS
LUGAR	TEATRO EL ENSUEÑO
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	J & F INVERSIONES SAS
FECHA DE REALIZACION	15 DE MAYO DE 2023
LOCALIDAD	CIUDAD BOLIVAR
TIPO DE ACTIVIDAD	INFORMATIVA

CARACTERISTICAS GENERALES DEL EVENTO:

J & F PRODUCCIONES realizará el evento "RENDICIÓN DE CUENTAS" el próximo 18 de mayo de 2023 en el teatro el ensueño , La actividad será tipo informativa según su dinámica y montaje.

AFORO
700 PERSONAS INTINERANTES.

CONTROL DE AFORO:
Este se realizará por medio de contadores a cargo del personal logístico.

Una vez las personas ingresen encontraran distintas zonas:

- Zona de personas en condición de movilidad reducida.
- Zona Baterías sanitarias.
- Zona de Primeros Auxilios o puesto MEC.
- Zona de transmisión.
- Zona de público general.

MECANISMO DE INGRESO AL EVENTO: Todas las personas ingresarán al evento en filas organizadas por el personal logístico que deberán pasar por una inscripción previa.

ZONA DE MOVILIDAD REDUCIDA: evento se realizará en el auditorio, si se presenta asistencia de discapacitados, pueden recorrer la zona y ubicarse en el lugar señalizado.

CONVOCATORIA AL EVENTO: convocatoria abierta por medio de:

- Volante informativo.
- Pancarta Informativa.
- Redes Sociales.
- Voz a voz.
- Líderes comunitarios.
- Invitaciones personales.

EDADES PERMITIDAS: El evento es para todo público sin restricción de edad.

PRESENTACION: Se realizará la rendición de cuentas donde se explicara los gastos del presupuesto de la alcaldía local, este evento será trasmitido por medios aliados para involucrar al público que no puede asistir de manera presencial y se cumplirá con un minuto a minuto el cual será entregado al PMU previo al inicio del evento.

AFORO:

SECTOR O LOCALIDAD	CANTIDAD PERSONAS
General	700 ASISTENTES
TOTAL, AFORO	700

DIVISION ENTRE SECTORES	METROS DE MURO DE CONTENCION
ENTRE TARIMA Y PUBLICO	N/A

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FASE	DIA	INICIO	FIN
MONTAJE	17 de mayo de 2023	07:00	24:00
INSTALACION DE RECURSOS	18 de mayo de 2023	12:00	EVACUACION ESCENARIO
PMU	18 de mayo de 2023	13:00	EVACUACION ESCENARIO
INGRESO	18 de mayo de 2023	14:00	13:00
SALIDA	18 de mayo de 2023	19:00	19:30
DESMONTAJE	18 de mayo de 2023	19:30	21:00

CALCULO DE OCUPACIÓN Y EVACUACIÓN

CAPACIDAD DE OCUPACION:

PARA LA ZONA DEL ESCENARIO

El teatro el ensueño tiene capacidad de recibir 800 personas en su público general, contamos con 700 invitados a nuestro evento por lo cual contamos con espacio suficiente para albergar la cantidad necesaria de público.

CAPACIDAD DE EVACUACIÓN
PARA LA ZONA DEL ESCENARIO

SALIDA	ANCHO EN MILIMETROS	VARIANTE	CAPACIDAD DE SALIDA
3	4000	4	3000

IDENTIFICACION DE AMENAZAS		
NATURALES	TECNOLOGICAS	SOCIALES
MOVIMIENTOS SISMICOS	ACCIDENTES VEHICULARES	ACCIDENTES DE LOS ASISTENTES
LLUVIAS TORRENCIALES	INCENDIOS ESTRUCTURALES	HURTO
GRANIZADAS	FALLAS ESTRUCTURALES POR UTILIZACION O EVENTOS ATMOSFERICOS	SECUESTRO
VIENTOS FUERTES	ENCHARCAMIENTOS	COMPORTAMIENTOS NO ADAPTATIVOS
		TERRORISMO
		INTOXICACION ALIMENTICIA

ANALISIS DE VULNERABILIDAD DE LAS PERSONAS		
1. ORGANIZACIÓN		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
¿Existe una política general en Gestión del Riesgo donde se indica la prevención y preparación para afrontar una emergencia?	Si	Se les indicará a las personas que trabajen en el evento sobre las políticas de seguridad a nivel laboral.
Se poseen planos de evacuación, ubicando rutas de evacuación y punto de encuentro al igual planos de redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias, gas, etc., con su respectivo registro?	Si	Se realizará el levantamiento de planos donde se ubicará cada uno de los recursos que se ubicaran para el evento.
¿Existe comité de emergencias, personal logístico, primeros auxilios, seguridad y mantenimiento con funciones asignadas?	Si	El plan de contingencias elaborado debe ser socializado con una antelación para que todo el personal que labore en este evento tenga total, conocimiento del mismo y sepan sus funciones con respecto al presente plan
¿Promueve activamente el programa de preparación para emergencias en sus trabajadores?	Si	Verificar fechas de las últimas actividades de capacitación y actualización de conocimientos del personal que asistirá al evento.
El Plan de emergencias se encuentra en la administración, esta divulgado al 100% del personal, se conocen los procedimientos y protocolos del plan según las amenazas externas?	Si	El plan particular para este evento deberá ser socializado con antelación a todo el personal que labore en el sitio con el fin de definir funciones específicas para la activación en caso de emergencia.
Cuenta con los soportes de verificación anual por parte de mantenimiento y/o compañías de suministro del servicio de gas de la revisión de tubería y equipos. Los mismos hacen parte de un programa de mantenimiento preventivo?	No	El sitio no cuenta ni utiliza ningún tipo de equipo con gas. En caso que se presente, la instalación debe ser verificada por los brigadistas contra incendios o por el cuerpo oficial de bomberos que estará realizando el acompañamiento.

¿Se ha divulgado los riesgos presentes durante el desarrollo de las actividades y se han adquirido responsabilidades específicas en caso de emergencias?	Si	En el plan de emergencia en el directorio de emergencias y el esquema organizacional se indican los responsables de cada plan.
Se tiene estipulado durante el desarrollo de la aglomeración la presencia de personal de seguridad privada, Personal VAS, Mantenimiento y Primeros Auxilios, así como la disposición de los recursos exigidos por las entidades de riesgo?	Si	Se recomienda verificar que el personal de apoyo en evacuación, Primeros Auxilios y Contra incendios que asista al evento presente sus certificados de capacitaciones, o algún tipo de identificación que demuestre que es idóneo para el trabajo.
¿Existen instrumentos o formatos para realizar inspecciones a las áreas para identificar condiciones inseguras que puedan generar emergencias?	Si	Se recomienda implementar formatos de verificación de condiciones en cuanto a la instalación de recursos, tendientes a la implementación del sistema integral de calidad y seguimiento a la verificación de inspecciones y condiciones de manera permanente y periódica.
La organización y sus contratistas cuentan con el procedimiento referido a la prevención de accidente de trabajo, atención a los usuarios, personal en misión como también los formatos de Reporte Accidente para cada uno. ?	Si	Estas verificaciones se presentan al personal de auditoría que realizan visitas periódicamente para asegurar que estos requerimientos se cumplan.
La administración posee las fichas de seguridad de las sustancias químicas (Aseo y demás sustancias contempladas para el desarrollo de la aglomeración) presentes en las diferentes áreas de circulación de público y personal propio de la organización en las diferentes fases. La mismas cuenta con los capítulos básicos como son: primeros auxilios, control de derrames, elementos de protección personal y atención de emergencias	No	Este espacio esta completamente señalizado en información publica en caso de que el publico lo requiera.

¿Existen instrumentos o formatos, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	Si	Se recomienda divulgar de manera general las condiciones y recomendaciones de evacuación al público asistente antes de iniciar la presentación en la aglomeración, incluso desde el proceso de preingreso e ingreso del público asistente, esta divulgación estará a cargo del presentador y se realizará con el sonido de tarima.
2. CAPACITACIÓN		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
Existe soportes de capacitación e inducción al personal por parte de la administración del lugar al personal de vigilancia y de sus recursos; por parte de la organización o responsables directos de los servicios de salud, VAS, Contra Incendios y demás personal en las normas de seguridad tales como: > Almacenaje Seguro. > Manejo de situaciones de emergencia y crisis	Si	Esta capacitación se dará antes de iniciar actividades en el lugar y estará a cargo del organizador del evento, el jefe de emergencias o el coordinador general.
> Manejo de masas e intervención en situaciones de emergencias en aglomeraciones.	Si	Se cuenta con personal capacitado para atender este tipo de emergencia ya sea por el personal logístico o el personal de salud.
¿Se cuenta con manuales, folletos como material de difusión en temas de prevención y control de emergencias?	Si	Todo el personal que labore en el sitio debe tener previa capacitación sobre todo lo referente a prevención y control de emergencias, esta capacitación se dará antes de iniciar actividades y estará a cargo del jefe de emergencias o el coordinador general.

3. RECURSOS Y SUMINISTROS		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
¿Se cuenta con implementos básicos para el plan de acción de contraincendios, tales como herramientas, manuales, extintores, palas, entre otros? De acuerdo con las necesidades específicas y reales para la instalaciones de su Organización?	No	El teatro cuenta con todas las redes necesarias para atender una emergencia tales como gabinetes y extintores portátiles sin embargo el personal contra incendios cuenta con sus elementos necesarios para atención de emergencias.

ANALISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS RECURSOS		
1. MATERIALES		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
¿Se cuenta con cinta de acordonamiento o balizaje?	Si	
¿Se cuenta con extintores?	Si	Verificar condiciones de recarga y mantenimiento en general
¿Se cuenta con camillas?	Si	Tabla rígida tipo FEL.
Los componentes eléctricos se encuentran con tapas completas, tomacorrientes en buen estado, asegurados, tacos identificados, tableros despejados y señalizados?	Si	Estos elementos estarán señalizados con cinta perimetral.

Se cuenta con equipos para la atención de emergencias, donde se tiene una vía de fácil acceso y fuera de riesgos.	Si	Se cuenta con una empresa de salud certificada y avalada por la secretaria de salud que cuenta con todos los elementos necesarios para la realización del evento
Los anclajes de tarima, publicidad, luces, trus, carpas y demás elementos de manera completa y firmes.	si	Estos elementos cumplen con las normas de seguridad y cuentan con su ficha técnica, además el personal de montaje está capacitado para el montaje de estas estructuras de manera segura.
El lugar de almacenamiento de las sustancias químicas se encuentra clasificado, ventilado y separado de productos incompatibles. El área de almacenamiento se encuentra señalizada y demarcada, así como alejada de las zonas destinadas a la comercialización de alimentos?	NO	No existe un lugar donde se haga este almacenaje, además no contamos con este tipo de sustancias.
¿Se tienen implementos básicos para el plan de acción de primeros auxilios en caso de requerirse?	Si	Los auxiliares de enfermería contarán con todo lo necesario para la implementación de este plan

2. EDIFICACIONES		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
¿La Salida de emergencias se encuentra en buen estado y poseen condiciones de iluminación y señalización adecuadas?	Si	
¿Existe más de una salida?	Si	
¿Existen rutas de evacuación claras y seguras?	Si	Estas rutas de evacuación estarán señalizadas
La edificación cuenta con condiciones de sismo resistencia?	si	El lugar del evento esta certificado en sismo resistencia
¿Se cuenta con parqueaderos?	no	El publico llegará en buses los cuales serán ubicados en las zonas aledañas al evento.

¿Están señalizadas vías de evacuación y equipos contraincendios?	Si	El teatro cuenta con este tipo de señalización
3. EQUIPOS		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
Existen extintores portátiles correspondientes al tipo de material cercano (A/B/C/K). ¿El número de extintores ubicados corresponden a la carga combustible presente en el área?	SI	un extintore multipropósito de 10 libras Su ubicación se puede encontrar en el plano.
Los extintores y gabinetes son de fácil acceso, libres de obstáculos y la altura de ubicación es la adecuada?	Si	existen gabinetes y extintores.
En área de planta eléctrica, transformadores y sitios de almacenaje de combustibles (líquido y gaseoso) se cuenta con un extintor tipo multipropósito de 10lbs	Si	Estos puntos de riesgo cuentan con personal de brigada contra incendios.
¿Se cuenta con sistema de comunicaciones internas?	Si	Radios de comunicación de dos vías.
¿Se cuenta con una red de contraincendios?	si	El teatro cuenta con la red reglamentaria
¿Existen hidrantes públicos y/o privados?	No	
¿Se cuentan con gabinetes contraincendios?	Si	
¿Se cuenta con vehículos?	Si	Vehículos de producción y de los asistentes estos serán ubicados en la zona de parqueo correspondiente
Se encuentran señalizados los equipos de emergencia, rutas de emergencia, salidas de emergencia y puntos de encuentro. ¿La señalización es foto luminiscente?	Si	
¿Se cuenta con programa de mantenimiento preventivo para los equipos de emergencia?	Si	Estos equipos cuentan con la hoja de vida y fichas de mantenimiento ubicadas en el cuerpo del equipo.

ANALISIS DE VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS		
1. SERVICIOS PUBLICOS		
PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
Se ha solicitado revisión periódica de las redes internas y externas de servicios públicos de manera preventiva en el último año?	Si	La administración del escenario cuenta con mantenimientos periódicos en todos los servicios que ofrece.
¿Se cuenta con buen suministro de energía?	Si	El escenario tiene su propia red de energía suficiente para el montaje del evento por lo tanto no es necesario un sistema de energía alterno
¿Se cuenta con buen suministro de agua? PARCIAL Alquiler de sistema alterno	Si	
¿Se cuenta con un buen programa de recolección de basuras?	Si	Se contará con personal de la localidad, que se encargará de la recolección y clasificación de basuras el cual estará presente en todo el evento.
La demarcación de tuberías, electricidad, red hidráulica tienen sus respectivos flujos y satisfacen las necesidades?	Si	Sistemas propios de la construccion
¿Se cuenta con buen servicio de radio comunicaciones?	Si	Son radios de comunicación con alcance de más de 30 kilómetros
2. SISTEMAS ALTERNOS		
PUNTO VULNERABLE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
¿Se cuenta con un tanque de reserva de agua?	N/A	
¿Se cuenta con una planta de emergencia?	Si	se contratarán plantas alternas con una potencia de (75 KVA a 125 KVA) de acuerdo como lo estipula el contrato
¿Se cuenta con hidrantes exteriores?	NO	
¿Se cuenta con sistema de iluminación de emergencia?	SI	Instaladas con la planta eléctrica de emergencia
¿Se cuenta con un buen sistema de vigilancia física?	Si	Operadores logísticos
¿Se cuenta con un sistema de comunicación diferente al público?	Si	Megáfonos y sonido de tarima

3. RECUPERACIÓN		
PUNTO VULNERABLE	**OBSERVACIÓN**	**RECOMENDACIÓN**
¿Se cuenta con algún sistema de seguros para los funcionarios de la organización y contratistas?	Si	Cada personal debe llevar su certificado de ARL.
¿Se cuenta asegurada la edificación en caso de terremoto, incendio, atentados terroristas, entre otros?	Si	Póliza de seguro del escenario
¿Se cuenta asegurados los equipos y todos los bienes en general?	Si	

AMENAZA	FUENTE DE RIESGO	CALIFICACION		COLOR
MOVIMIENTOS SISMICOS	Bogotá es una ciudad que tiene una probabilidad constante de que se generen movimientos sísmicos debido a sus placas tectónicas, y al llegar a causarse este tipo de riesgo causaría una caída de la estructura de la tarima, inflables y carpas.	2,0	PROBABLE	AMARILLO
LLUVIAS TORRENCIALES	La ciudad está atravesando una temporada de lluvias bastante fuerte	2,2		
GRANIZADAS	El mismo fenómeno del niño y el tipo de lluvia que presenta puede que nos generen lluvias con granizo	1,5	PROBABLE	AMARILLO
VIENTOS FUERTES	Los vientos fuertes pueden llegar a causar algún tipo de caída de estructura de la tarima.	1,0		

ACCIDENTES VEHICULARES	La proximidad con la vía principal y el alto flujo vehicular por los buses que pasan puede ser causante de ese accidente.	2,1	[illegible]	[illegible]
INCENDIOS ESTRUCTURALES	Las fallas que puedan presentar los equipos de sonido o las malas instalaciones eléctricas pueden causar accidentes de este tipo	1,5	PROBABLE	AMARILLO
FALLAS ESTRUCTURALES POR UTILIZACION O EVENTOS ATMOSFERICOS	Los fuertes vientos pueden llegar a ser causante de caídas o colapsos en las estructuras	1,5	PROBABLE	AMARILLO
ENCHARCAMIENTOS	El mal mantenimiento en las alcantarillas puede generar encharcamiento sobre todo en esta temporada de lluvias	1,5	POSIBLE	VERDE

[illegible]	El no tener cuidado con las vías del que rodean pueden ser causantes de riesgo para los espectadores.	2,0	PROBABLE	AMARILLO
[illegible]	En cualquier tipo de aglomeraciones es muy común encontrar personas que van a tratar de robar las personas asistentes al sitio.	1,5	PROBABLE	AMARILLO
[illegible]	La condición política y social que vive el país hace que esta amenaza en cualquier tipo de evento.	1,0	POSIBLE	VERDE
[illegible]	La euforia de las personas que están en sector	1,7	PROBABLE	AMARILLO
[illegible]	La condición política y social que vive el país hace que esta amenaza en cualquier tipo de evento.	1,0	POSIBLE	VERDE

[illegible]	El mal manejo de los alimentos que se entregaran puede llegar a causar intoxicaciones	1,0	POSIBLE	VERDE

CALIFICACION DE LA AMENAZA					
EVENTO	RANGO		COMPORTAMIENTO	COLOR ASIGNADO	TIPO DE AMENAZA
POSIBLE	0,1	1,0	Es aquel fenómeno que puede suceder o que es factible porque no existen razones históricas y científicas para decir que esto no sucederá	VERDE	NATURALES
PROBABLE	1,1	2,0	Es aquel fenómeno esperado del cual existen razones y argumentos técnicos científicos para creer que sucederá.	AMARILLO	SOCIALES
INMINENTE	2,1	3,0	Es aquel fenómeno esperado que tiene alta probabilidad de ocurrir.	ROJO	[illegible]

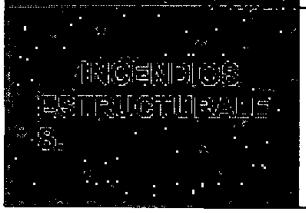
ANALISIS DE VULNERABILIDAD

ASPECTOS VULNERABLES A CALIFICAR	RIESGO			CALIFICACION	INTERPRETACION	COLOR
	ALTO	MEDIO	BAJO			
1 – PERSONAS						
Organización			**1.0**	**1.0**	La organización del evento y sus contratistas de apoyo para el desarrollo de la aglomeración disponen de procedimientos y medidas no estructurales, así como personal necesario para el desarrollo de la actividad en condiciones óptimas de seguridad. En la búsqueda de un mejoramiento continuo se adelantan actividades de verificación de	VERDE

					condiciones en las fases de montaje y operación con el fin de prever cualquier condición anómala que conlleve a una afectación para el público asistente	
Capacitación			**1.0**	**1.0**		
Dotación			**1.0**	**1.0**	El personal operativo VAS, Salud, Brigadas contra incendios y seguridad entre otros cuentan con la totalidad de equipos y herramientas de protección personal en las condiciones establecidas por la normatividad vigente	
SUBTOTAL PROMEDIO				**1.0**		
2 – RECURSOS						
Materiales			**1.0**	**1.0**	El lugar cuenta con una organización básica para la respuesta a emergencias. Los operadores contratados por la organización para soportar el desarrollo del evento cuentan con los elementos necesarios para una reacción oportuna y eficiente. Se cuenta así mismo con un Sistema de Extinción portátil (extintores). Por su parte la organización del evento cuenta en las instalaciones móviles con los equipos necesarios y personal humano idóneo para la implementación de los planes de acción de manera oportuna y adecuada	
Edificación			**1.0**	**1.0**	La estructura donde estará ubicada la tarima cumple con las condiciones de seguridad y en especial las de funcionalidad, lo cual mitiga y reduce eventos que puedan generar afectaciones por utilización	
Equipos		**1.5**		**1.8**	De acuerdo a la inspección realizada por la organización se deberá disponer de elementos suficientes para el control y respuesta inmediata ante conatos de incendio.	AMARILLO

SUBTOTAL PROMEDIO				1.3		AMARILLO
3 - SISTEMAS Y PROCESOS						
Servicios Públicos			1.0	1.0		VERDE
Sistemas Alternos		1.5		1.5		AMARILLO
Recuperación		1.1		1.1		AMARILLO
SUBTOTAL PROMEDIO				1.2		AMARILLO

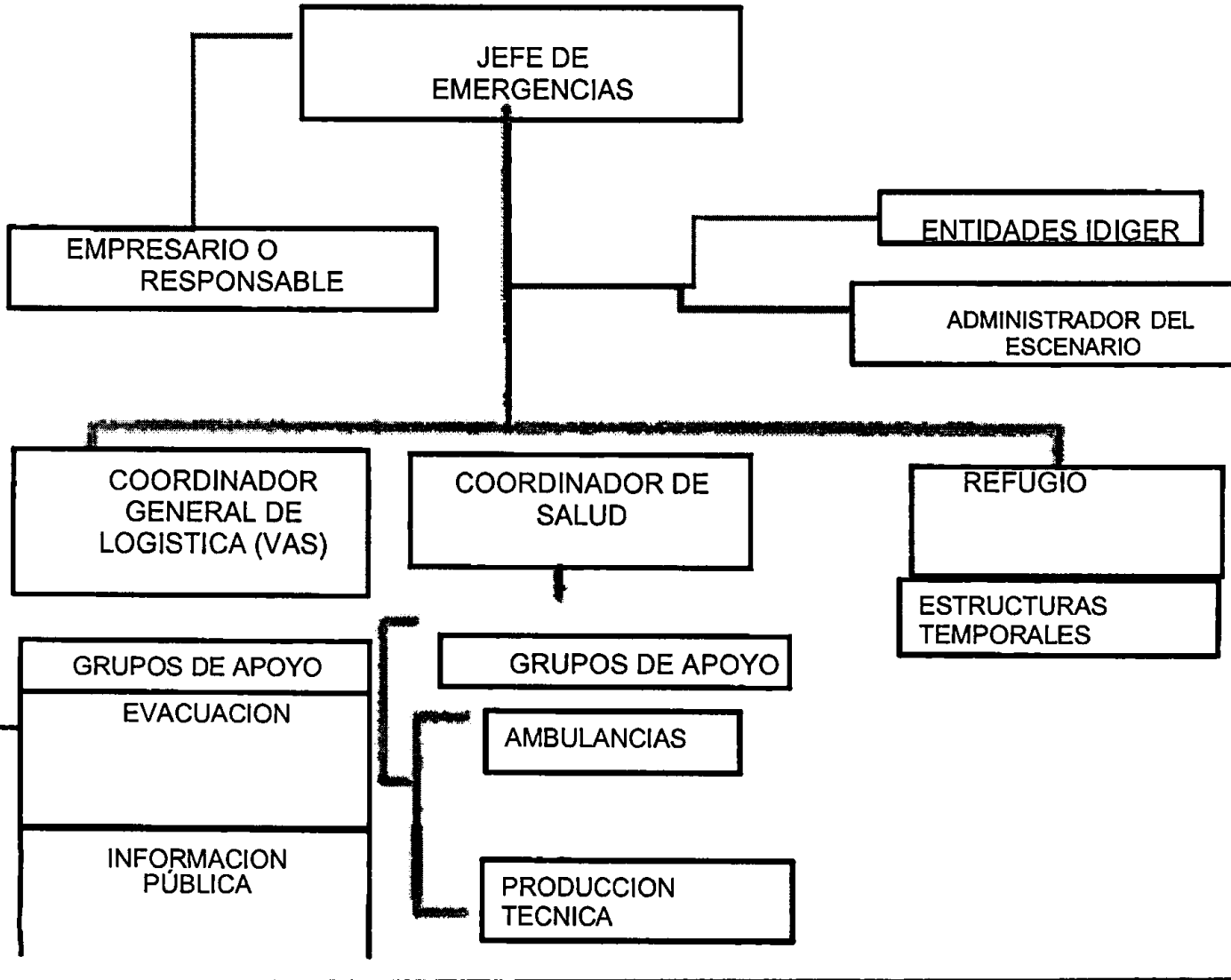
	MEDIDAS DE:		
AMENAZA	**PREVENCION**	**MITIGACION**	**CONTINGENCIA**
MOVIMIENTOS SISMICOS	Este tipo de Riesgos al ser generados de carácter natural no pueden llegar a tener algún tipo de prevención, pero si podríamos generar puntos de concentración en caso que algo pase para poder pasar la necesidad.	Revisar que todas las estructuras móviles cumplan con condiciones necesarias para la operación.	Activar los planes de evacuación, información pública y salud para la evacuación de las personas y hacer activación de las entidades competentes.
LLUVIAS TORRENCIALES	Hacer una limpieza de las zanjas en la zona de alistamiento para que no se haga ningún tipo de encharcamiento que llegaría a ser una de las causas que tendría la generación de este riesgo.	Mantener pendiente los puntos que podrían llegar a materializar las amenazas para poder reaccionar	Activación de planes de salud información pública y en caso de que la lluvia sea tan constante que se debe cancelar el evento se generara la evacuación total del mismo.

	Toda la estructura que se cree para el evento deberá tener sus respectivos desagües y caídas para que el granizo no se acumule en los techos y cause una caída por sobrepeso.	Anclajes correctos y verificación de las caídas de agua en cada una de las estructuras fijas, así como la reacción inmediata de las personas de salud por si el granizo genera algún tipo de accidente, así como prohibir el juego con el granizo entre los espectadores	Activación del plan de salud, información pública y evacuación en el momento que el pmu determine la evacuación del evento, y en caso de que la granizada sea muy fuerte activar la red distrital de emergencias.
	Revisar los anclajes de las estructuras para que no se cree un colapso.	Toda la estructura, y demás equipos que se utilicen para la realización del evento deberán ser anclados o guardados en lugares donde no se puedan estar moviendo solos.	Una vez se tome la determinación se deberán empezar a tomar las medidas pertinentes para aislar las zonas donde los vientos puedan llegar a causar algún tipo de riesgo para las personas.
	Realizar una correcta separación entre las zonas de parqueo vehicular y las zonas en las que se realizara el evento para que los carros no afecten el evento y no se ocupe las zonas de los vehículos de emergencia.	Instalación correcta de los objetos que harán separación de las zonas del evento.	En caso de algún choque o accidente vehicular hacer la coordinación con los auxiliares de enfermería para poder verificar el estado de las personas y en caso de ser necesario el apoyo del cuerpo oficial de bomberos.
	Revisar las conexiones eléctricas y todo tipo de conexión que pueda llegar a ser causante de conato de incendio.	Hacer revisiones constantes con las brigadas contra incendio, el cuerpo oficial de bomberos.	Activación del plan contraincendios y apoyo con el cuerpo oficial de bomberos.

FALLAS ESTRUCTURALES POR UTILIZACION O POR EVENTOS ATMOSFERICOS	Revisar en el momento del montaje, el estado en el que se encuentran todas las estructuras que se utilizaran o las que ya son fijas del evento	No hacer uso indebido de las distintas estructuras en cuanto a carga y ocupación	Aislamiento de las zonas donde se creó la emergencia, ingreso de personal de salud y en caso de ser necesario activación del IDIGER
ENCHARCAMIENTOS	Revisión del alcantarillado en todo el escenario	Tener equipo de extracción para poder destapar las cañerías de la zona.	Aislamiento de la zona afectada.
	REVISAR TODOS LOS ELEMENTOS QUE SE INSTALARAN.	Revisar que el personal esté capacitado en cada una de las áreas para las que estén destinadas y que en cada uno de los casos conozcan todas las políticas de seguridad industrial	Hacer evaluación sobre el estado del paciente, y hacer traslado en caso de que sea necesario.
	Realizar requisas con el personal logístico de todas las personas que ingresan al evento o con el personal de logística en caso de que no se haga presencia policía.	hacer verificación de los puntos en los que se están creando multitudes y en caso de ser necesario aislar las personas sospechosas.	En caso de ser identificadas las personas que están cometiendo hurto serán entregadas a la corregiduría.
	En caso de que se presente algún tipo de actitud sospechosa se deberá anunciar a la corregiduría la cual deberá atender y evaluar las condiciones de dicha situación		
	Hacer acercamientos con el público, así como agilizar los procesos para que no se lleguen a presentar comportamientos de este tipo	Revisar en las zonas cual es el foco y quienes son las personas que están generando el riesgo para así poder mitigarlo	Intervención inmediata por parte de la corregiduría, así como aislamientos de la zona por parte del equipo logístico

	En caso de que se presente algún tipo de actitud sospechosa se deberá anunciar a la corregiduría la cual deberá atender y evaluar las condiciones de dicha situación, pedir al personal responsable que dentro de su operativo contemple llevar perros antiexplosivos y personas de civil.		
	REVISAR TODOS LOS ALIMENTOS QUE SE ENTREGARAN	EN CASO DE SER NECESARIO HACER CERRAMIENTO DE LOS LUGARES DE ENTREGA DE COMIDA	ACTIVAR SERVICIO DE SALUD

ESQUEMA ORGANIZACIONAL



DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

CARGO O FUNCION	NOMBRE	TELEFONO MÓVIL y/o AVANTEL
Empresario o responsable del evento	YANETH VERGARA	314 2188153
Jefe de emergencias	DIEGO CARPETA	321205582626
Apoyo al jefe de emergencias	HUGO HERRERA	321 446 32 94
Coordinador general de logística –VAS	CARLOS CORTES	3143714233
Coordinador de información Publica	JONATHAN MOSQUERA	3208818484
Coordinador de Evacuación	CAROLINA MONTAÑA	3214593007
Coordinador de Atención Médica	DEYSI FANDIÑO	319 2317748
Coordinador de Niños y Discapacitados	JULIETH RIAÑO	320 4937368
Coordinador de Integración	LORENA FINLAY	313 4049942
Coordinador de brigada	ROBERT MARTINEZ	319 3308384
Responsable del plan contraincendios	JULIO MARTINEZ	304 3685352

PLANES DE ACCION

PLAN GENERAL

Este Plan corresponde a la Coordinación General en el Desarrollo Normal para el evento y en caso de Emergencia, de los Planes de Acción de Logística - VAS Atención Médica y Primeros Auxilios, Contra Incendio, Evacuación, Información Pública, Atención Temporal de los Afectados, y Lugar.

Este Plan opera en todas las Fases de este evento cuáles son: Montaje, Pre ingreso, Ingreso, Presentación, Salida y Desmontaje o Reacondicionamiento, e cual será supervisado por la Alcaldía local.

Las salidas de emergencia estarán debidamente identificadas y señalizadas que cumplen con las medidas suficientes para el aforo total del evento.

Antes de la Actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar con las entidades IDIGER y UAECOB o las entidades competentes que nos acompañen un recorrido preventivo de la zona de producción y la zona de público.
- Hacer un recorrido periódico con el representante de la unidad de servicios en salud de San Juan, para verificar la instalación del recurso medico dispuesto para e evento, así como las zonas en las que se entregara la alimentación.
- Verificar con el coordinador general el bienestar del personal de logística.
- Verificar la instalación del pmt para la parte interna y para la parte externa...
- Disponer de la cantidad de manillas necesarias para poder colocarlas a las personas que la necesiten.
- Verificar la correcta instalación de toda la parte técnica.
- Verificar el cerramiento de las distintas zonas.
- Revisar el estado y condiciones de los sistemas y equipos de seguridad existentes
- Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, debera ser coordinada por el jefe de Emergencias.

Durante la actividad

- Verificar la llegada de los asistentes y la dirección de los mismos por todo el lugar.

- Verificar que se cumplan los horarios según lo estipulado.
- Realizar comunicaciones asertivas con los distintos equipos de trabajo
- (LOGISTICA, ANIMADORES, PERSONAL DE LA PRODUCCION TECNICA, AUXILIARES DE ENFERMERIA, PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO)
- Estar atento a lluvias por si se presentan para aislar sector de posible inundación.
- Verificación de la Activación de Cada Plan, su personal y recursos.
- Verificar la implementación de las Medidas de Intervención del Análisis de Riesgo
- Manejo de todo el recorrido y la zona de concentración a través de todos los Planes de Acción y del PMU.
- Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el jefe de Emergencias.
- Verificación de los tiempos del evento en coordinación con la producción técnica para evitar retrasos

Después De la actividad

- Hacer evaluación con los coordinadores de logística.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la aglomeración.
- Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el jefe de Emergencias.

Funciones en caso de

Emergencia Durante la

Emergencia

- Direccionar a todos los coordinadores en el proceso en la atención de la emergencia.
- Hacer una verificación rápida de todos los puntos de encuentro para que estén aptos al recibir a los evacuados de la zona de emergencia.
- Estar atento a todas las indicaciones del PMU.
- Estar en contacto con el personal de salud para verificar la atención inmediata de todos los afectados por la emergencia.
- Supervisar la seguridad de todo el personal asistente de alguna zona específica, personal de producción y apoyo que deba actuar en el área de la Emergencia.
- Coordinar las diferentes funciones del Plan de Emergencia y organizar la participación de los grupos internos y externos.
- Aislar la zona necesaria para la atención de la emergencia por parte de las entidades del IDIGER o del personal operativo presente en el evento Apoyar en la implementación del Plan de Refugio.

Después de la Emergencia

- Hacer evaluación con todas las entidades y valorar la emergencia.
- Valorar la magnitud de la emergencia para la posible continuidad del evento.
- Hacer recorrido con las entidades para valor la emergencia.
- Convocar y apoyar el desarrollo de las reuniones de PMU. Las reuniones de PMU son dirigidas por el Coordinador del PMU, y en dado caso que este no esté, deberá ser coordinada por el jefe de Emergencias.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante el evento y la emergencia presentada.
- Coordinar la recolección de los informes de daños y pérdidas ocasionados por la emergencia y la evaluación de cada Plan de Acción.
- Promover y adelantar la investigación de los orígenes y causas de la Emergencia, y elaborar un informe con los resultados.
- Informe Final al PMU.

PLAN DE LOGÍSTICA - VAS

Este Plan Corresponde al Manejo del Público en lo referente al manejo de Entrada y Salida, Acomodación e Información. En caso de Emergencia se desarrolla el Plan de Evacuación, y se apoya, de ser necesario, los Planes de Primeros Auxilios, Contra incendio y Seguridad.

Este Plan opera únicamente en las Fases de Pre ingreso, Ingreso, Presentación y

Antes de la actividad

- Verificar el arribo de todo el personal logístico y ubicación según el plan organizado.
- Socializar con todo el personal logístico el PEC.
- Hacer un recorrido por las distintas zonas y en caso de que alguna de ellas no se encuentre en condiciones no permitir el ingreso a ella.
- Revisar los cerramientos de las zonas.
- Verificar los elementos mínimos para cada uno de los operadores (linternas).
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Asignar responsables y Funciones por sector.
- Hacer una verificación real de las condiciones de cada zona y unificar la información con las distintas entidades que estén funcionado en la zona para poder unificar los conceptos.
- Verificación los tiempos Necesarios y Disponibles para Evacuar.
- Verificar que los recorridos peatonales sean adecuados, planos, estén despejados y no vayan a ser obstruidos
- Verificar las condiciones en las salidas para permitir la circulación de público en esa zo
- Revisar las condiciones de instalación de las carpas para que no presenten riesgos especialmente de colapsos estructurales.
- Tomar control del perímetro escenario e identificar los puntos más vulnerables
- Ubicar la señalización preventiva e indicativa teniendo en cuenta ubicar las acreditaciones que pueden pasar por puntos específicos.
- Organizar los filtros de ingreso especialmente con las personas que se encuentren en fase de preingreso.

- Revisar el anclaje o contra pesos de la carpa, ya que toda estructura que se monte debe tener anclajes.

Durante la actividad

- Estar atento a las indicaciones del PMU.
- Hacer acompañamiento en el desarrollo de la emergencia y apoyarse con el personal logístico.
- Verificar la fluidez del ingreso de los asistentes al evento.
- Estar atento a todos los sitios donde se realizaron trabajos de adecuación para no permitir variaciones en ellos.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios. (Incluye Plan de Evacuación).
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento del público.
- Manejo de entrada de artistas y demás personal autorizado por la puerta de producción
- Apoyar la atención a pacientes.
- No permitir el ingreso de personas en estado de embriaguez.
- Apertura de Puertas una vez el PMU de la autorización.
- Informe periódico al coordinador del plan.

Después de la actividad

- Hacer evaluación con todas las entidades y valorar la emergencia.
- Valorar la magnitud de la emergencia para su posible continuidad del evento.
- Hacer recorrido con las entidades para valorar la emergencia.
- Reportar al jefe de Emergencias el Informe del final.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la emergencia.

Funciones en caso de Emergencia Durante la Emergencia

- Prestar Seguridad en la Zona Afectada, en coordinación con el jefe de Emergencias y el PMU.
- Los coordinadores harán uso de los megáfonos para el direccionamiento del público a las zonas seguras y estarán ubicados en la base y en la tarima para su fácil acceso.
- Tener contacto con el operador de salud para apoyar el tema de afectados y de su traslado rápido de ser necesario.

- Apoyar a los operadores del plan de manejo de tránsito en caso de detener el pasc vehicular por la zona del evento para el desplazamiento de vehículos de emergencia.
- Apoyar la atención a pacientes.
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Informe periódico al PMU.

Después de la Emergencia

- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control de riesgo.

Capacitación.

Cada integrante de este Plan tendrá de acuerdo a lo establecido en el document "Requisitos que deben cumplir las empresas logísticas en aglomeraciones d público de alta complejidad".

PLAN CONTRA INCENDIOS

Este Plan contra incendio opera en todas las fases del evento, las cuáles sor Montaje, Pre ingreso, Ingreso, realización de la actividad, finalizació evacuación y Desmontaje o Reacondicionamiento.

Este Plan cuenta con la Participación de PEOPLE SECURITY

COORDINADOR DE IMPLEMENTACION DEL PLAN CONTRA INCENDIOS

RECURSOS

BRIGADAS: 6 BRIGADISTAS DE CONTRAINCENDIOS.

LAS BRIGADAS ESTARAN DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

- **UNA BRIGADA EN LA ZONA DE PLANTAS.**
- **UNA BRIGADA EN LA ZONA DE TARIMA.**
- **UNA BRIGADA DE ROTE**
- **DOS BRIGADAS EN LA ZONA DE BACK STAGE**

LA BRIGADA LLEVARA UN TOTAL DE 01 EXTINTORES

- **1 EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 10 LIBRAS**

Funciones en el Desarrollo Normal de la actividad o en Emergencia: Antes de la Emergencia (Desarrollo Normal de la actividad)

- Realizar el reconocimiento de toda la zona del evento, carpas, tarima, zona de público. condiciones de montaje, riesgos presentes, niveles de combustibilidad e inflamabilidad.
- Recibir a los brigadistas para su localización y ubicación.
- Socializar con los operadores de logística el PEC.
- Dar instrucciones del funcionamiento del evento para que cada operador sepa ubicar y guiar a los asistentes.
- Verificar los recursos asignados según Cuadro de Recursos y Plano en las diferentes áreas o sectores del evento.
- Realizar una inspección de riesgos y revisión de los equipos de extinción y respuesta a incidentes.
- Verificar que el personal de brigadas contraincendios (personal certificado de people security) esté dispuesto y ubicado de acuerdo con los riesgos identificados con el equipo de protección personal correspondiente.
- Revisión de los sistemas eléctricos y conexiones.
- Ubicación de sistemas portátiles de extinción en las zonas que se requiera.
- Apoyar al jefe de Emergencias en la implementación de las medidas de intervención del Análisis de Riesgo enfocado a Incendios y emergencias conexas.
- Informar novedades o modificaciones pertinentes al jefe de Emergencias.
- Verificar los puntos de encuentro determinado para el personal de este plan de acción.
- Las demás que reduzcan y mitiguen los riesgos presentes por las condiciones de la actividad.

Funciones de Respuesta en Caso de Emergencia

- Verificar las condiciones del incidente.
- Reportar al Coordinador de Brigadas las condiciones del incidente.
- Adoptar las funciones de respuesta a emergencias necesarias para el control del incidente.
- Reportar al PMU las condiciones de la emergencia, para activar de ser necesario el sistema de alarma de incendio y la operativización del Plan de Evacuación de forma parcial o total del lugar.
- Prestar primeros auxilios a quien lo requiera en coordinación con el Plan de Atención Médica y de Primeros Auxilios de la actividad.
- Activar el idiger en caso de ser necesario mediante el PMU.
- Controlar los conatos de incendio o emergencias conexas de acuerdo al nivel de capacitación del personal de brigadas.
- Delimitar la zona de afectación, y no permitir el ingreso de personal no capacitado hasta que la UAECOB tome el control del incidente de acuerdo a los procedimientos internos de respuesta.
- Apoyar las acciones solicitadas por el personal de la UAECOB.

- Todas aquellas actividades necesarias para el control de acuerdo al nivel de capacitación o instrucción del personal.
- Apoyar las acciones solicitadas por el personal de la UAECOB.

Después de la Emergencia:

- Controlar y vigilar las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los empleados responsables.
- Inspeccionar el área afectada y las zonas aledañas, con el fin de asegurar el contro
- Restablecer hasta donde sea posible las condiciones normales del área afectada.
- Colaborar en la revisión de los equipos de protección utilizados.
- Reportar al jefe de Emergencias todas las actividades desarrolladas y adelantar los informes necesarios en caso de que la UAECOB lo requiera.
- Inspección de riesgos conexos y revisión de los equipos de protección utilizados.

Capacitación.

Cada integrante de las Brigadas acreditará asistencia como a los siguientes mó

- Teoría del fuego y manejo extintores.
- Manejo de Gabinetes.
- Evacuación por incendio y emergencias conexas.

PLAN DE EVACUACIÓN

Este Plan se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad del público y los asistentes, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta puntos de encuentro, desplazándose a través de lugares seguros.

Este plan opera únicamente en emergencia.

En caso de emergencia, se definirá la zona afectada y la porción de público a evacuar de acuerdo a la situación presentada y de esta forma definir cuál es la ruta de evacuación y el punto de encuentro más adecuado. Para esto se definen más adelante las rutas de evacuación.

CAPACIDAD DE OCUPACION:

PARA LA ZONA DEL ESCENARIO

El teatro el ensueño tiene capacidad de recibir 800 personas en su público general, contamos con 700 invitados a nuestro evento por lo cual contamos con espacio suficiente para albergar la cantidad necesaria de público.

.

.

procedimientos:

Antes de la Evacuación

- Activar al personal logístico para la evacuación
- Verificar el porte de megáfonos por parte de la logística para dar información de ser necesario.
- Ubicar personal de logística con linterna en los sitios más oscuros para guiar a los asistentes.
- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.

- **Procedimiento previo:**
  - Confirmar la Emergencia durante toda la activación de este Procedimiento.
  - Informar al coordinador de la Logística - VAS y al Coordinador de Evacuación.
  - Despejar Rutas de Escape (Pasillos, Escaleras, Salidas y Parte externa de las salidas). (Apoyo: Logística - VAS).
  - Alistar el Punto de Encuentro y demás Áreas Operativas y de Soporte.
- Activar la Alarma de acuerdo a los parámetros descritos en el Cuadro de Suministros y Recursos.
- Abrir las vallas en los puntos donde se encuentran las rutas de evacuación.
- Informar al público sobre la situación y mantenerlos reunidos en el punto de encuentro.
- Si la evacuación es nocturna, dirigir personal logístico con linternas para reforzar la iluminación en las rutas de evacuación.
- Dirigir recurso logístico para apoyar y delimitar el punto de encuentro.
- Identificar si la evacuación es total o parcial y así entregar la información adecuada por sectores para evitar asonadas.
-

Durante la Evacuación

- Mantener personal de logística con linternas en los sitios más oscuros.
- Direccionar a las personas que necesiten atención médica.

- Apoyarse con los otros coordinadores para que los sitios de punto de encuentro o zonas libres no tengan ningún tipo de obstáculos.
- Coordinar con el operador de salud la atención oportuna de personas lesionadas o que necesiten traslados.
- Impartir tranquilidad a su equipo de apoyo.
- Mantener activa la Alarma.
- Apoyar la Información al público a través de Megáfonos (4) y/o Sonido Exterr
- No permitir el Reingreso de público.
- Dar avisos de tranquilidad a los asistentes.
- No permitir evacuación por puntos o zonas no habilitadas para ellos ya que pueden generar lesiones por no encontrarse acondicionadas.
- Informe periódico al PMU.

Después la Evacuación

- Verificar la atención de las personas lesionadas o que necesiten traslado.
- Verificar su grupo de operadores si alguno tuvo algún contra tiempo o está le
- Apoyar al coordinador de Información pública recopilando los datos de las personas atendidas para dar informe al PMU y familiares.
- Evaluar con el coordinador de emergencia para dar cancelación o apertura de la presentación nuevamente.
- Verificar la completa evacuación del lugar de la actividad.
- Verificar las condiciones del Público evacuado.
- Verificar si se puede hacer reingreso de Público con el PMU y Coordinadores de Zona o Sectores.
- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la evacuación al jefe de Emergenci

Capacitación. Cada integrante de este Plan tendrá de acuerdo a lo establecido en el documento "Requisitos que deben cumplir las empresas logísticas en aglomeraciones de público de alta complejidad".

PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Componente del Plan de Emergencia y contingencia cuya finalidad en el desarrollo normal de la actividad es manejar y orientar la Información entregada

al Público Antes, Durante y Después de la actividad.

En Emergencia consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de una manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes a la actividad.

Adicionalmente en este plan se Incluye el manejo de personas perdidas.

SE COLOCARÁ UN PUNTO DE PERSONAS EXTRAVIADAS EN EL COSTADO NORTE DEL EVENTO (VER PLANO)

EL PUNTO DE INFORMACION SE COLOCARÁ EN EL INGRESO.

Este plan opera en todas las fases de la actividad.

Antes de la actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar el contenido de la información para que sea verídica y clara para los asistentes.
- Verificar el ingreso de medios de comunicación y acompañarlos durante su permanencia para evitar que entreguen información errónea.
- Colaborar con el jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público de acuerdo a las Indicaciones Básicas para el Público del plan de información pública.
- Verificar si está funcionando el punto de personas extraviadas para direccionar a las personas que lo requieren.
- Desarrollar criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva durante todo el evento.
- Entregar información a todas las personas que pasan por la plaza sobre cuál es la actividad que se va a realizar.

Durante la actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Mantener informados a los asistentes en los temas de baños, salidas, comidas y demás sitios dentro y fuera del escenario.
- Estar atento a las anomalías o cambios propuestos por la producción.
- Tener comunicación con todos los operadores de información pública para entregar los mismos comunicados.
- Hacer enlace con la persona encargada de las comunicaciones oficiales de la inauguración.
- Colaborar con el jefe de Emergencias para dar la información Básica al Público.
- Actividades necesarias en la difusión de información al Público, incluyendo acompañamiento y asesoría a las personas que puedan entregar información de la actividad en cuanto al manejo de información al público.
- Informe periódico al PMU o jefe de emergencias durante todas las fases de la actividad.

Después de la actividad

- Informe final al PMU o jefe de emergencias.
- Estar atento de los trasladados para dar información a los familiares o allegados.
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de los documentos y procedimientos para dar la información al Público.

Funciones en caso de

Emergencia Durante la

Emergencia

- Servir de "portavoz" oficial de la ORGANIZACIÓN ante la comunidad y los medios de comunicación.
- colaborar en la recopilación de datos de las personas afectadas en la emer
- Apoyar el direccionamiento de los asistentes a las zonas seguras del sitio.
- Coordinar la pronta recolección de información sobre las personas que hayan sido víctimas o afectadas por la emergencia
- Coordinar la divulgación de información hacia el Público asistente, los familiares e interesados y hacia los medios de comunicación.
- Colaborar y servir de apoyo con las autoridades cuando ellas se hagan cargo de Puesto de Información Pública de la instalación en caso de una emergencia.
- Divulgar los comunicados oficiales de la ORGANIZACIÓN a los diferentes medios y coordinar la realización de "Ruedas de Prensa" si es necesario.
- Atender a los Medios de Comunicación y coordinar los servicios y facilidades que la organización pueda suministrarles.
- Informe periódico al PMU.

Después de la Emergencia

- Coordinar las actividades de Relaciones Públicas posteriores a la Emergencia, con el fin de facilitar la recuperación de la organización y de su imagen.
- Llevar un archivo de toda la información periodística referente a la emergencia, publicada en los diferentes medios de comunicación nacionales y/o locales.

Indicaciones Básicas para el Público

Son las Indicaciones Básicas para el Público **Antes, Durante y Después**

ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD:

ANTES DE LA ACTIVIDAD	DURANTE LA ACTIVIDAD	DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD
Ir bien alimentado(a), con ropa cómoda y abrigo	Este atento (a) a todas las indicaciones del personal de **LOGISTICA** Ellos tienen toda la información y control de la actividad.	Atienda las indicaciones del personal de logística
Llevar documentos de identidad	Tenga cuidado con sus objetos personales	Desaloje el lugar con calma
No se permite el ingreso de envases de ningún tipo, armas de fuego, objetos contundentes (Sombrillas, pilas, palos, chapas grandes, etc.)	Recuerde los puntos de encuentro en caso que las personas que lo acompañan se dispersen.	No juegue, ni corra
No se permite el ingreso de bebidas embriagantes.	Tenga en cuenta principalmente la señalización de entradas y salidas, zonas de acomodación para el público, primeros auxilios, personas extraviadas, extintores y escaleras.	Tenga cuidado con sus objetos personales
El evento es cultural.	No obstruya Entradas, Salidas y Pasillos.	Ayude a adultos mayores y personas con limitaciones
No se permite el ingreso de mujeres en visible estado de embarazo	No debe fumar ya que es un lugar público.	Tenga cuidado con el tránsito vehicular
Defina un punto de encuentro con sus acompañantes tanto adentro como afuera de la actividad en caso de extraviarse	Observe el plano esquemático del lugar	Evite hablar con personas extrañas

Tenga en cuenta el plano del lugar	Disfrute la actividad, sea cordial y tolerante.	No descuide a sus acompañantes y especialmente a las personas en condición de discapacidad
Asegúrese que un familiar o amigo sepa en donde va a estar		

***A*- EN CASO DE EMERGENCIA:**

- **INFORME LAS ANOMALÍAS** y atienda las recomendaciones de los organismos de Logística - VAS y Socorro que estarán debidamente identificados, además se les comunicara los puntos de atención en las recomendaciones de emergencias expuestas por el sonido de tarima.
- **COLABORE** en lo indispensable, sin intervenir con las labores de apoyo.
- **SI DEBE EVACUAR salga** en calma al Punto de Encuentro, en orden, sin devolverse y atendiendo las indicaciones de los organismos de Seguridad y Socorro.
- **SI OCURRE UN INCENDIO Y SE PRODUCE HUMO,** desplácese gateando, y tapando la nariz y boca con un pañuelo o prenda de vestir.
- **SI OCURRE UN SISMO** permanezca en su sitio, atienda indicaciones y no corra.

"En emergencia la calma es su mejor aliado. Atienda indicaciones y genere un ambiente de tranquilidad"

PLAN DE ATENCIÓN TEMPORAL DE LOS AFECTADOS - REFUGIO

Componente del Plan de Emergencia cuya finalidad es facilitar, en un área específicamente asignada para ello, la asistencia a las personas que por sus condiciones o características (Adultos mayores, personas en condición de discapacidad, etc.) a raíz de la situación de Emergencia requieren asistencia temporal mientras sus familiares o allegados se hacen cargo de ellos. De ser necesario instalar el área de refugio.

Este Plan Solo opera en caso de Emergencia.

Área de refugio:
Funciones en caso de

Emergencia Funciones

antes de la Emergencia

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Verificar el estado de la zona para recibir a los asistentes
- Dar acompañamiento a los afectados por la emergencia
- Colaborar con el suministro de bebidas a los que la requieran
- Apoyar recopilando los datos de las personas que lleguen a esta zona.
- Verificar que en el Área de Refugio (unidad de servicios en salud de San Juan) se cumplan todos los requerimientos de infraestructura y dotación establecidos en el Plan
- Desarrollar el procedimiento para controlar la cantidad de personas que requirieron zona de refugio.
- Desarrollar el procedimiento para notificación de las familias.

Funciones durante la Emergencia.

- Coordinar todas las actividades que debe ser desarrolladas en el Área de refugio.
- Llevar un control escrito de cada una de las personas llevadas al Área de Refugio.
- Determinar la identificación, filiación y ubicación de los parientes o allegados de las personas refugiadas, con el fin de que ellas puedan ser informadas.
- Canalizar el flujo de información oficial hacia el Puesto de Información Pública, sobre la identificación, condiciones y características de las personas refugiadas en el área.
- Informe periódico al jefe de emergencias

Funciones después de la Emergencia.

- Emitir un Informe acerca de los datos, condiciones y características de las personas llevadas al Área de Refugio.
- Emitir un Informe acerca de las personas que se remitieron o salieron de esta zona.

Capacitación Cada integrante de este Plan estará capacitado en:

- Manejo de Aglomeraciones
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia de la actividad.
- Manejo de Zonas de Refugio.
- Entrega de Personas.
- Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios.
- Simulacros y Simulaciones.

PLAN DEL MANEJO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL LUGAR.

Este Plan Corresponde al Manejo Interno de la administración y su personal d cada punto para el desarrollo normal y en caso de Emergencia.

Este Plan opera en todas las Fases de la actividad

Funciones en el Desarrollo Normal de la

actividad Antes de la actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Mantenimiento y revisión de las instalaciones especialmente de las zonas donde s desarrollará la actividad. Colaborar con el jefe de Emergencias en todo lo referent al evento.
- Coordinar con los responsables de la organización de la actividad y las autoridades competentes, los lineamientos para el manejo de Emergencias
- Registrar las revisiones realizadas en las instalaciones especialmente de las zonas donde se desarrollará la ubicación del punto de concentración.
- Registrar las anomalías presentadas en las instalaciones especialmente de las zonas donde se desarrollará el alistamiento y desembarcadero de los animales.

Durante la actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios.
- Colaborar con el jefe de Emergencias en todo lo referente al evento.
- Todas aquellas actividades necesarias para el manejo del evento y la solución a los problemas que se puedan presentar.
- Atender las situaciones que se presenten especialmente lo referente al lugar com inundaciones, fallos eléctricos del lugar, entre otras.
- Dar instrucciones para encender Luces.
- Informe periódico al jefe de Emergencias durante todas las fases de la actividad.

Después de la actividad

- Emitir Informe final sobre el desarrollo de la actividad al jefe de Emergencia
- Colaborar en la revisión y el mantenimiento de la zona de alistamiento.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sid utilizados durante el evento.

Funciones durante la Emergencia

- Coordinar la pronta recolección de información sobre el estado del escenario por medio de su personal.
- Distribuir el personal disponible para apoyar al Grupo de Logística - VAS.

- Informe periódico al jefe de emergencias.

Funciones después de la Emergencia

- Presentar al jefe de Emergencia, un informe sobre el estado del terreno se realizará el evento.
- Participar en el reacondicionamiento de las zonas usadas.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados.

PLAN DE MANEJO DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Se desarrolla el presente plan en el cual se especifica el tratamiento y las zonas que son ocupadas exclusivamente por personas en condición de discapacidad antes, durante y después de la asistencia, así como en caso de emergencia.

Funciones en el Desarrollo Normal de la

actividad. Antes de la actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios garantizando una adecuada movilidad en ingreso y evacuación de las personas en condición de discapacidad.
- Asignar responsables y Funciones para el sector con personas en condición de discapacidad.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona con personas en condición de discapacidad, así como su respectiva distribución de recursos.
- Garantizar que en la zona de ingreso se cuente con espacio suficiente para el ingreso de personas en condición de discapacidad.
- Verificar que se hayan adecuado los desniveles propios del lugar
- Ubicación de baños para discapacitados

Durante la actividad

- Colaborar con el jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de cada zona con personas en condición de discapacidad.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento de personas en condición de discapacidad.
- Verificar que las personas discapacitadas que estén en el evento lo hagan con una persona responsable, en caso contrario, acompañar a las personas en esta condición hasta su ubicación final
- Revisar y tomar control de la fase de pre ingreso para garantizar la adecuada movilidad durante el ingreso a las personas en condición de discapacidad.
- Manejo de la Salida.

Después de la actividad

- Reportar al jefe de Emergencias el Informe del final.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la actividad.

Funciones en caso de

Emergencia Durante la

Emergencia

- Prestar Seguridad en la zona con personas en condición de discapacidad en coordinación con el jefe de Emergencias.
- Apoyar la atención de personas discapacitadas.
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
- Informe periódico al jefe de emergencias.

Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables, los integrantes del grupo de vigilancia o hasta cuando sea necesario.
- Estar atento a las necesidades de las personas con movilidad reducida
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.

Capacitación. Cada integrante de este Plan tendrá una capacitación como mí

- Manejo de Aglomeraciones.
- Plan logístico en general y principalmente en:
- Manejo del Proceso de Entrada y Salida del Público especialmente para niños y/o personas en condición de discapacidad.
- Manejo de Emergencias.
- Estructura Plan de Emergencia de la actividad.
- Plan de Evacuación.
- Plan de Salud (Primeros Auxilios y Transporte de Pacientes).
- Plan del Lugar de la actividad y Plano.
- Simulacros y Simulaciones

PLAN DE MANEJO PARA MENORES DE EDAD

Se desarrolla el presente plan en el cual se especifica el tratamiento que se le dará a las personas menores de edad y lo que debe realizarse antes, durante después de los asistentes, así como en caso de emergencia.

Para los menores de edad se les dará ingreso únicamente si ingresan con un

acompañante y estos serán guiados por todo el evento por la logística en caso de que sea necesario.

Funciones en el Desarrollo Normal de la

actividad. Antes de la actividad

- Verificar, Disponer y Ubicar el Personal, Suministros, Recursos y Servicios garantizando una adecuada movilidad en ingreso y evacuación de las personas y el trato que se le dará los menores de edad.
- Asignar responsables y Funciones para los sectores y el manejo que se dará a los menores de edad.
- Realizar el Reconocimiento de cada zona y mirar que las zonas sean viables y de poco riesgo para los asistentes al evento.
- Garantizar que en la zona de ingreso se cuente con espacio suficiente para que las personas que llevan niños puedan transitar.
- Verificar que se hayan adecuado los desniveles propios del lugar

Durante la actividad

- Colaborar con el jefe de Emergencias en las labores de inspección de riesgos y en la revisión de cada zona.
- Revisar las condiciones de funcionalidad de las rutas de evacuación, salidas, puntos de encuentro, despejándolas de objetos que obstruyan o Incomoden el desplazamiento de los menores.
- Verificar que los menores que ingresen lo hagan con una persona responsable.
- Revisar y tomar control de la fase de pre ingreso para garantizar la adecuada movilidad durante el ingreso de los menores.
- Manejo de la Salida.

Después de la actividad

- Reportar al jefe de Emergencias el Informe del final.
- Coordinar la readecuación de los suministros, servicios y recursos que hayan sido utilizados durante la actividad.

Funciones en caso de

Emergencia Durante la

Emergencia

- Prestar Seguridad en las zonas en especial donde se ubiquen la mayor cantidad de menores de edad.
- Apoyar la atención de menores de edad.
- Desarrollar el Plan de Evacuación si se necesita.
- Todas aquellas actividades necesarias para el control y la mitigación.
- Informe periódico al jefe de emergencias.

Después de la Emergencia

- Control y vigilancia de las áreas afectadas hasta que se hagan presentes los responsables o hasta cuando sea necesario.
- Estar atento a las necesidades de los menores en especial de los que queden desprotegidos.
- Inspeccionar el área afectada y las aledañas, con el fin de asegurar el control del riesgo.

Capacitación. Cada integrante de este Plan tendrá una capacitación como mínimo en:

- Manejo de Aglomeraciones.
  - Plan logístico en general y principalmente en:
  - Manejo del Proceso de Entrada y Salida del Público especialmente para niños y/o personas en condición de discapacidad.
  - Manejo de Emergencias.
  - Estructura Plan de Emergencia de la actividad.
  - Plan de Evacuación.
  - Plan de Salud (Primeros Auxilios y Transporte de Pacientes).
  - Plan del Lugar de la actividad y Plano.
  - Simulacros y Simulaciones.

ID del evento:44175

CONSTANCIA DE CLASIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD
LA AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO DEL EVENTO SE CLASIFICA DE:
BAJA COMPLEJIDAD

1. Información del evento

Nombre del evento:	RENDICION DE CUENTAS
Fecha de inicio del evento:	2023-05-18 10:00:44
Fecha de finalización del evento:	2023-05-18 19:00:44
Dirección del evento:	TV 70 D # 60 - 90 SUR
Descripción del evento:	RENDICION DE CUENTAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR

2. Información del organizador del evento

Nombre del organizador:	J Y F INVERSIONES S A S
Dirección de domicilio:	CR 33 # 25 A - 38 SUR
Teléfono:	3108705902
Número de identificación:	900424713
Correo electrónico:	JYFINVERSIONES@HOTMAIL.COM

3. Información del representante legal

Nombre del representante legal:	J Y F INVERSIONES S A S
Dirección de domicilio:	CR 33 # 25 A - 38 SUR
Teléfono:	3108705902
Número de identificación:	900424713
Correo electrónico:	JYFINVERSIONES@HOTMAIL.COM

4. Características del evento

El número total de asistentes al evento es de:	101 - 500
Según la edad del publico el evento se encuentra dirigido a:	todo público
De acuerdo a las actividades que se van a desarrollar al interior del evento, el comportamiento de las personas corresponde a:	tranquilo
Los asistentes a su evento se ubicarán en:	silletería fija o temporal
El lugar donde se realizará el evento cuenta con:	sin cerramiento y sin techo
El numero total de ubicación de personas es:	1 zona
Su evento incluye el montaje de elementos para público como inflables, grúas, muros de escalada ;y/o otros elementos para el desarrollo del evento como descensos, traslados en cuerdas, estructuras de sonido, relevos, estructuras en scafold, muros de contención, techo, tarima, carpa hangar, house mix y/o graderías móviles:	no aplica

Con respecto al impacto del evento sobre la malla vial, la afectación de mayor relevancia es (información ampliada sobre malla vial en la sección subsistema vial del POT):	no afectación
Como se describe el impacto del evento sobre el transporte publico?	no afecta rutas de transporte público colectivo, sitp y/o buses alimentadores
Con cuanta anterioridad los asistentes empezarán a reunirse en la entrada del evento:	de 0 - 1 hora
El tiempo total de desarrollo del evento, contemplado desde la apertura de puertas hasta la evacuación total de los asistentes es:	3 - 6 horas
Los alrededores del lugar del evento son principalmente:	tranquilidad y silencio
La jornada en que se desarrollará el evento es:	diurna (entre las 07:01 y las 21:00)
Como se restringirá el ingreso al evento?	sin valor comercial y sin boleta de ingreso
Según la movilidad de la presentación el evento es:	estacionario
El evento se planea desarrollar durante un periodo de tiempo:	menor a 1 día
El número de presentaciones del evento es:	única función
El evento contempla el uso de:	no aplica
Las dimensiones de la tarima son:	menor a 6x5 metros
El evento se realizara en alguno de estos escenarios?	ninguno de los anteriores
El tipo de actividad de su evento es una carrera?	no
El evento requiere recursos de policía?	no
El evento se realizara en un bar o discoteca?	no

Nota aclaratoria

El contenido de la información aportada por el ciudadano – solicitante, es de su absoluta responsabilidad y la entidad la acepta en virtud del Principio de la Buena Fe consagrado en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. Este documento por sí solo, NO CONSTITUYE AUTORIZACIÓN para realización del evento, debiendo el organizador en los términos del artículo 15 del Decreto 599 de 2013 contar con los recursos físicos y humanos mínimos que establece el Plan de Emergencias y Contingencias tipo para baja.

Recomendaciones Generales

I. Es necesario contar con un sistema de control de ingreso capaz de garantizar que el aforo del lugar no supere la cantidad de asistentes reportados durante el momento de mayor ocupación del evento de acuerdo a lo reportado en el ítem 4. "Características del evento".

II. Las rutas de SALIDA y corredores del lugar deben garantizar seguridad, funcionalidad, señalización e iluminación. De la misma manera, se debe garantizar que las rutas de evacuación y de salida a la calle estén despejadas de manera permanente; cuando se trate de salidas escalonadas es necesario contar con el apoyo de informadores y logística.

III. De acuerdo con la carga de ocupación de cada zona, se debe disponer un mínimo número de salidas de la siguiente forma:

Número Mínimo de Salidas por Carga de Ocupación

Carga de ocupación	Número mínimo de salidas
0 - 100	1
101 - 500	2
501 - 1000	3
1001 o más	4

IV. El personal que opere como logístico debe contar con elementos que permitan actuar de manera inmediata.Así mismo debe esta dotado de equipos (linternas, herramientas etc.) que resulten indispensables para el desarrollo de su tarea, garantizando su buen estado y funcionalidad.

V. El organizador y el operador logístico del evento, deben garantizar que los corredores de circulación y medios de evacuación permanezcan libres y despejados durante todas las fases de desarrollo del evento.

VI. Las empresas de Logística legalmente constituidas, deben cumplir con lo establecido en el anexo técnico Requisitos para la Empresas de Logística desarrollado por el FOPAE.

VII. En caso que el evento contemple la asistencia de menores de edad, se debe garantizar un adecuado control de salida de los menore con el acompañamiento de Policía de Infancia y Adolescencia.

VIII. En caso que el evento contemple plantas eléctricas y demás sistemas de alimentación eléctrica, se debe garantizar un adecuado aislamiento e identificación.

IX. En cada una de las zonas habilitadas para el evento, se debe garantizar la instalación de señalización informativa y preventiva de acuerdo a las condiciones descritas por el organizador.

X. Es responsabilidad de la organización desarrollar procesos informativos de manera permanente, durante el evento, indicando la ubicación de medios de evacuación, medios de protección y recursos dispuestos para la atención de los asistentes.

XI. Las restricciones y recomendaciones correspondientes al desarrollo del evento deben ser trasmitidas al público, antes, durante y después del mismo.

XII. Se recomienda dar cumplimiento a los horarios definidos por el organizador.

XIII. Sobre los sectores donde está ubicado el público, se debe mantener una vigilancia constante.

XIV. El organizador debe garantizar el espacio para el parqueo y movilización de los vehículos de emergencia.

XV. Los andenes ubicados en las rutas de ingreso y salida de vehículos de emergencia deben permanecer totalmente despejados de vendedores ambulantes y elementos que puedan obstaculizar su uso.

XVI. Se deben generar los procesos logísticos necesarios para evitar que se presenten mezclas de flujo peatonal y vehicular en las zonas de ingreso y salida del evento.

XVII. La fase de ingreso de público se debe dar con suficiente tiempo de antelación a la fase de inicio del evento.

XVIII.Para la ubicación de personas con limitaciones de movilidad o discapacidad, el organizador debe garantizar corredores y zonas especiales, con claras delimitaciones, señalización y rutas específicas para esta población. De igual manera, para el manejo de personas en condición de discapacidad, se debe contemplar acciones que garanticen su integridad, de acuerdo con lo establecido en el plan de manejo de personas en condición de discapacidad y lo estipulado en la Ley 1316 de 2.009. La cantidad de espacios destinados a esta población debe ser descontada del aforo dispuesto para el evento.

XIX. Es necesario implementar de manera permanente las consideraciones de Información Pública desarrolladas en el Plan de Emergencias y Contingencias del lugar teniendo en cuenta las características del evento, y generando comunicados permanentes acerca de las medidas de prevención y mitigación dispuestas en el lugar. Así mismo, se requiere disponer personal de información y seguridad a lo largo de la periferia para garantizar un estricto control del evento con el fin de evitar el ingreso de público y vendedores ambulantes por lugares donde no se encuentren autorizados.

XX. En caso de presentar sobre-aforo, se deben tener previstas las acciones a tomar según el manejo establecido para el evento.

XXI. En caso que el evento contemple instalación de carpas o estructuras, se debe garantizar el anclaje de la totalidad de estas por la susceptibilidad a incidentes generados por fuertes vientos.

XXII. De acuerdo con las condiciones atmosféricas u otras posibles situaciones adversas, el responsable del evento determinará en qué momento se haría necesaria la suspensión o cancelación del evento en caso de presentarse afectación por fuertes lluvias, inundaciones, encharcamientos, granizo, vendavales o algún otro factor que genere riesgos en el público asistente al lugar.

Bogotá, 17 de mayo de 2023

Señores

Alcaldía Ciudad Bolívar

Plan de Acción para la Rendición de Cuentas en Ciudad Bolívar

Objetivo: Organizar y ejecutar una rendición de cuentas exitosa en Ciudad Bolívar el día jueves 18 de mayo, garantizando una logística eficiente, transmisión adecuada, alimentación de calidad, refrigerios suficientes y transporte seguro para todos los participantes.

Análisis de la situación:

Revisar los requisitos y expectativas de la rendición de cuentas por parte de la alcaldía de Ciudad Bolívar.

Evaluar el lugar donde se llevará a cabo y determinar las necesidades específicas de logística y recursos

Recursos disponibles:

Confirmar la participación de JYF Inversiones como el operador logístico encargado del evento, responsable de gestionar y coordinar todos los aspectos logísticos.

Verificar la disponibilidad de los 38 miembros del equipo asignados para el evento, incluyendo personal de logística, brigadistas, intérpretes de señas, personal de ambulancias y médico.

Estrategias:

Establecer una comunicación clara y constante entre la alcaldía de Ciudad Bolívar y JYF Inversiones para coordinar todas las actividades logísticas.

Designar un líder de logística para supervisar y coordinar todas las tareas relacionadas con la rendición de cuentas. El logístico asignado es el señor Antonio Di Conza

314 2188153
gerenciatohpromotor@gmail.co
Cra. 33 # 25A-38
Bogotá -Colombia-
jyfoperadorlogistico

Actividades específicas:

1. Logística:

Coordinar con JYF Inversiones para asegurar el transporte de todos los participantes desde sus lugares de origen al lugar del evento, considerando la seguridad y el cumplimiento de los protocolos sanitarios.

Asegurar la disponibilidad de un lugar adecuado para la rendición de cuentas, incluyendo la configuración del escenario, la disposición de sillas y la instalación de equipos de sonido y proyección.

Organizar los servicios de ambulancias y personal médico en caso de ser necesario, para garantizar la seguridad y el bienestar de los asistentes.

2. Transmisión:

Asegurarse de contar con los equipos de transmisión necesarios, como cámaras, micrófonos y sistemas de amplificación de audio, en coordinación con JYF Inversiones.

Coordinar con el equipo de JYF Inversiones para garantizar una transmisión en vivo de calidad, incluyendo pruebas técnicas previas al evento.

3. Alimentación y refrigerios:

JYF inversiones se encargara de la producción y entrega de la alimentación

Establecer un horario y un área dedicados para las comidas y refrigerios durante la rendición de cuentas.

4. Cronograma:

Crear un cronograma detallado que incluya todas las actividades desde la llegada de los participantes hasta la clausura del evento, asegurando tiempo suficiente para cada actividad planificada, en colaboración con JYF Inversiones.

5. Responsabilidades:

Asignar tareas específicas a cada miembro del equipo, tanto del personal interno como de JYF Inversiones, para garantizar una distribución clara de responsabilidades y una ejecución eficiente.

Designar un punto de contacto principal entre la alcaldía de Ciudad

6. Evaluación y seguimiento:

Establecer indicadores clave de rendimiento (KPI) para evaluar el éxito del evento, como la satisfacción de los asistentes, la calidad de la transmisión y la eficiencia de la logística.

Realizar una evaluación posterior al evento en colaboración con JYF Inversiones, para identificar áreas de mejora y tomar acciones correctivas en futuras rendiciones de cuentas.

7. Comunicación:

Establecer canales de comunicación efectivos entre la alcaldía de Ciudad Bolívar y JYF Inversiones, asegurando una comunicación constante y fluida para abordar cualquier cambio o ajuste necesario.

Informar a los participantes y a la comunidad sobre los detalles del evento, como la ubicación, el horario y los protocolos de seguridad, a través de diferentes medios de comunicación, como redes sociales, boletines informativos y comunicados de prensa.

8. Plan de contingencia:

Prever posibles contingencias o contratiempos durante la rendición de cuentas, como problemas técnicos o cambios de última hora, y tener planes alternativos para hacer frente a dichas situaciones.

Establecer un equipo de respuesta rápida encargado de manejar cualquier imprevisto y asegurar que el evento continúe sin interrupciones significativas.

9. Evaluación de costos:

Realizar un análisis de los costos asociados con la rendición de cuentas, incluyendo los honorarios de JYF Inversiones, los gastos de logística, transporte, alimentación y cualquier otro costo relacionado.

Asegurarse de que el presupuesto asignado sea adecuado y gestionar los recursos de manera eficiente para cumplir con los requerimientos del evento.

Recuerda que este es un plan de acción general y puede ser adaptado y personalizado según las necesidades y particularidades de la rendición de cuentas en Ciudad Bolívar. Trabaja en estrecha colaboración con JYF Inversiones y la alcaldía para garantizar una implementación exitosa y satisfactoria del evento.

Atentamente

ALIX JANETH LEMUS VERGARA

SOLICITUD DE CDP DE FECHA 2023/06/08
PARA LA SOLICITUD No. 91402 DEL 2023/06/08

JUSTIFICACION:

EL FONDO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR Y LA EMPRESA JYF INVERSIONES S.A.S., SUSCRIBIERON EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 569-2023, EL CUAL REQUIERE SER ADICIONADO POR UN VALOR DE $17.000.000 MILLONES DE PESOS MCTE, TODA VEZ QUE LA ENTIDAD REQUIERE CONTAR CON LOS SERVICIOS DE LOGÍSTICA QUE SE HAN VENIDO PRESTANDO POR PARTE DEL OPERADOR, A TRAVÉS DEL SUMINISTRO DE DIFERENTES INSUMOS REQUERIDOS PARA LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, Y QUE ADEMÁS SON SERVICIOS REQUERIDOS EN LOS DIFERENTES DIÁLOGOS CIUDADANOS QUE SE PRETENDEN LLEVAR A CABO.

QUE MEDIANTE LA CIRCULAR NO. 004, DE FECHA 29 DE MARZO DE 2023, EXPEDIDA POR LA VEEDURÍA DISTRITAL, SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS, DONDE SE DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE INDICAN EN ESTE DOCUMENTO, RELACIONADO AL PROCESO QUE BUSCA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EL CONTROL SOCIAL E INFORMANDO, EXPLICANDO Y DANDO A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN A LOS CIUDADANOS, LA SOCIEDAD CIVIL, OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS Y A LOS ORGANISMOS DE CONTROL, A PARTIR DE LA PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO.

LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES QUE SON PROPIAS DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN Y CUYAS NECESIDADES FUERON EXPRESADAS A TRAVÉS DE ACTA DE REUNIÓN, CABE RESALTAR QUE, DESDE EL ÁREA DE PARTICIPACIÓN, HAN SIDO LOS RESPONSABLES DIRECTOS DE LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA RELACIONADA A LO CONCERNIENTE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS ACTIVIDADES SECUNDARIAS COMO LOS DIÁLOGOS CIUDADANOS

POR LO ANTERIOR, EL FDLCB CUENTA CON LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SUSCRIBIR LA ADICIÓN REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE GARANTICEN LAS CONDICIONES PREVISTAS, DE FORMA QUE SE PUEDAN DESARROLLAR LOS EVENTOS PROGRAMADOS, DONDE SE DARÁ CONOCER A LA CIUDADANÍA EN GENERAL MEDIANTE LOS DIÁLOGOS CIUDADANOS LA GESTIÓN PÚBLICA REALIZADA.

QUE LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, TENDRÁ QUE REALIZAR DIÁLOGOS CIUDADANOS POSTERIORMENTE A LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON EL OBJETIVO PRINCIPAL DE CONTINUAR SOCIALIZANDO LOS ALCANCES DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS DE ACUERDO CON LAS HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y DE GESTIÓN, COMO UNA MANERA DE AGLUTINAR LOS INTERESES DE LA CIUDADANÍA.

TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES QUE SURGEN A PARTIR DE LA REALIZACIÓN DE NUEVOS DIÁLOGOS CIUDADANOS A REALIZAR POR PARTE DEL FDLCB, COMO DEBER DE LA ENTIDAD PROMOVER Y BRINDAR CONDICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA PETICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LA CIUDADANÍA Y PRESENTAR EN LENGUAJE CLARO LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS Y SOLICITUDES RECIBIDAS.

QUE DURANTE LOS MISMOS DIÁLOGOS SE REQUIEREN ELEMENTOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LOS CUALES SERÁ SOLICITADOS CONFORME A LA NECESIDAD QUE SURJA AL MOMENTO DE LA REALIZACIÓN DE CADA EVENTO DENTRO DE LA LOCALIDAD.

OBJETO:

Adicionar el CPS-569-2023 que tiene por objeto "Prestar los servicios de apoyo logistico para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la localidad de Ciudad Bolivar, en el marco del proyecto de inversión 1986 ¿Ciudad Bolivar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI"

VALOR:	$ 17.000.000,00
PLAZO:	null
FORMA DE PAGO:	Por Productos Numero Pagos: 0
SOLICITUD DE PERSONAL:	NO SE REQUIERE LA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL (NO HAY)
OBSERVACIONES:	

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA SOLICITUD

	Recurso	Valor
1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI.		**17.000.000**
Objetivo: Realizar una gestión local eficiente, eficaz y transparente orientada al fortalecimiento de la gobernanza y el mejoramiento de losserviciosorientados al ciudadano, fomentando la participación de la comunidad y su interlocución con el gobierno local.		
Meta: REALIZAR 1.0 RENDICIÓN DE CUENTAS ANUALES		
Rubro: 3.3.1.15.05.57.1986	RECURSOS DISTRITALES	17.000.000

SOLICITUD DE CDP DE FECHA 2023/06/08
PARA LA SOLICITUD No. 91402 DEL 2023/06/08

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA SOLICITUD

		Recurso	Valor
Gerente	TATIANA PINEROS LAVERDE		
	DESPACHO ALCALDIA LOCAL - CIUDAD BOLIVAR		
Solicitante	ALEJANDRO PERDOMO HERRERA		

BOGOTÁ

0019 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE — Firmado digitalmente por OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE Fecha: 2023.06.13 13:12:04 -05'00'

Número : 1573

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE

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
O23011605570000001986	Ciudad Bolívar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI	10 NO APLICA	1-100-1002 VA-10% ingresos corrientes FDL	17.000.000
			Total	**17.000.000**

Objeto:

Adicionar el CPS-569-2023 que tiene por objeto "Prestar los servicios de apoyo logístico para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del proyecto de inversión 1986 ¿Ciudad Bolívar, una localidad con gobierno abierto y gestión pública transparente y eficiente, adaptada al siglo XXI"

Se expide a solicitud de TATIANA PIÑEROS LAVERDE Cargo ALCALDESA LOCAL (E)mediante oficio número 91402 de JUNIO 08 DE 2023.

Bogotá D.C. JUNIO 13 DE 2023

Documento firmado por: OSCAR FERNANDO MELO QUIQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: OMELOQ 13.06.2023

Elaboró: JARISMENDIC 13.06.2023

Impresión:13.06.2023-13:08:53 OMELOQ 0000426814 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.

bogdata

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO
Certificado individual

suramericana

CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN			PÓLIZA NÚMERO
BOGOTA D.C., 09 DE MAYO DE 2023			0908778-1/
INTERMEDIARIO	CÓDIGO	OFICINA	DOCUMENTO NÚMERO
ALVARO ANGEL ZULUAGA	35456	2617	13835740

TOMADOR Y ASEGURADO	NIT
J Y F INVERSIONES SAS	9004247138
BENEFICIARIO	
TERCEROS AFECTADOS	

DIRECCIÓN DE COBRO	CIUDAD	TELÉFONO
CR 33 # 25 A 04	BOGOTA D.C.	2680235

DIRECCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
CR 33 # 25 A 4	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	SECTOR SERVICIOS

ACTIVIDAD	CÓDIGO ACTIVIDAD
INSTITUCIONES DE ORGANIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O DE FORMACION CULTURAL	9 - 45
DESCRIPCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO.	RIESGO No
	1

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	VLR. ASEGURADO	VLR. MOVIMIENTO	% INDICE VARIABLE	PRIMA	I.V.A	PRIMA + IVA
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL	232.000.000,00	232.000.000,00	0	312.723	59.417	372.140
R.C. PATRONAL	23.200.000,00	0,00	0	23.456	4.456	27.910

VIGENCIA DEL MOVIMIENTO DESDE	HASTA	NÚMERO DÍAS	PRIMA DEL RIESGO	IVA DEL RIESGO	TOTAL DEL RIESGO
08-MAY-2023	09-ENE-2024	246	$336.177	$63.874	$400.051

VALOR DEL RIESGO EN LETRAS
CUATROCIENTOS MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/L

VIGENCIA DEL SEGURO DESDE	HASTA	NÚMERO DE RIESGOS VIGENTES	VALOR ASEGURADO	VALOR INDICE VARIABLE	TOTAL VALOR ASEGURADO
08-MAY-2023	09-ENE-2024		$232.000.000,00	$0,00	$232.000.000,00

DOCUMENTO DE:
POLIZA NUEVA

DEDUCIBLES

BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL: 15% de la pérdida, mínimo 60 SMDLV.
R.C. PATRONAL: 15% de la pérdida, mínimo 60 SMDLV.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA ASEGURADO

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 10 # 28 - 49 TORRE A PISO 16
BOGOTA D.C.
Seguros Generales Suramericana S.A

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS REGIMEN COMÚN

- CLIENTE -

www.suramericana.com

Powered by

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO
Certificado individual

suramericana

CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN			PÓLIZA NÚMERO
BOGOTA D.C., 09 DE MAYO DE 2023			0908778-1/
INTERMEDIARIO	**CÓDIGO**	**OFICINA**	**DOCUMENTO NÚMERO**
ALVARO ANGEL ZULUAGA	35456	2617	13835740

TOMADOR Y ASEGURADO	NIT
J Y F INVERSIONES SAS	9004247138
BENEFICIARIO	
TERCEROS AFECTADOS	

DIRECCIÓN DE COBRO	CIUDAD	TELÉFONO
CR 33 # 25 A 04	BOGOTA D.C.	2680235

DIRECCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
CR 33 # 25 A 4	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	SECTOR SERVICIOS

ACTIVIDAD	CODIGO ACTIVIDAD
INSTITUCIONES DE ORGANIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O DE FORMACION CULTURAL	9 - 45
DESCRIPCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO	**RIESGO No**
	1

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	VLR. ASEGURADO	VLR. MOVIMIENTO	% INDICE VARIABLE	PRIMA	I.V.A	PRIMA + IVA
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL	232.000.000,00	232.000.000,00	0	312.723	59.417	372.140
R.C. PATRONAL	23.200.000,00	0,00	0	23.454	4.456	27.910

VIGENCIA DEL MOVIMIENTO DESDE	HASTA	NÚMERO DÍAS	PRIMA DEL RIESGO	IVA DEL RIESGO	TOTAL DEL RIESGO
08-MAY-2023	09-ENE-2024	246	$336.177	$63.874	$400.051

VALOR DEL RIESGO EN LETRAS
CUATROCIENTOS MIL CINCUENTA Y UN PESOS M/L

VIGENCIA DEL SEGURO DESDE	HASTA	NÚMERO DE RIESGOS VIGENTES	VALOR ASEGURADO	VALOR INDICE VARIABLE	TOTAL VALOR ASEGURADO
08-MAY-2023	09-ENE-2024		$232.000.000,00	$0,00	$232.000.000,00

DOCUMENTO DE:
POLIZA NUEVA

DEDUCIBLES

BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL: 15% de la pérdida, mínimo 60 SMDLV.
R.C. PATRONAL: 15% de la pérdida, mínimo 60 SMDLV.

VIGILADO

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA ASEGURADO

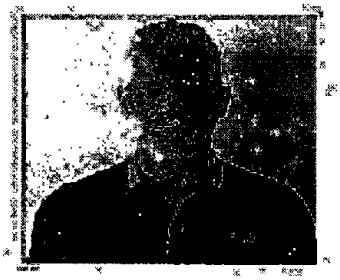
PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:
CRA 10 # 28 - 49 TORRE A PISO 16
BOGOTA D.C.
Seguros Generales Suramericana S.A

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.
NIT 890.903.407-9
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS REGIMEN COMÚ

- CLIENTE -

www.suramericana.com

Powered by



ANTONIO JESÚS DI CONZA ROMANOS

[redacted]

CONTACTO

CELULAR.
315-267-99-07

CORREO ELECTRÓNICO:
antoniodiconza69@hotmail.com
antoniodiconza13@hotmail.com

INFORMACIÓN PERSONAL

ANTONIO JESÚS DI CONZA ROMANOS
Cédula: 72.162.834 de Barranquilla/Atlántico.
Fecha de Nacimiento: 13 de junio 1969.
Estatura: 1.85 Cm.
Nacionalidad: Colombo-italiana.
Idiomas: español e italiano.
Dirección de residencia: Carrera 13# 6C-45 Apto 102 A
Barrio: San Carlos
Ciudad: Valledupar, Cesar.
Correo Electrónico: antoniodiconza69@hotmail.com
antoniodiconza13@hotmail.com

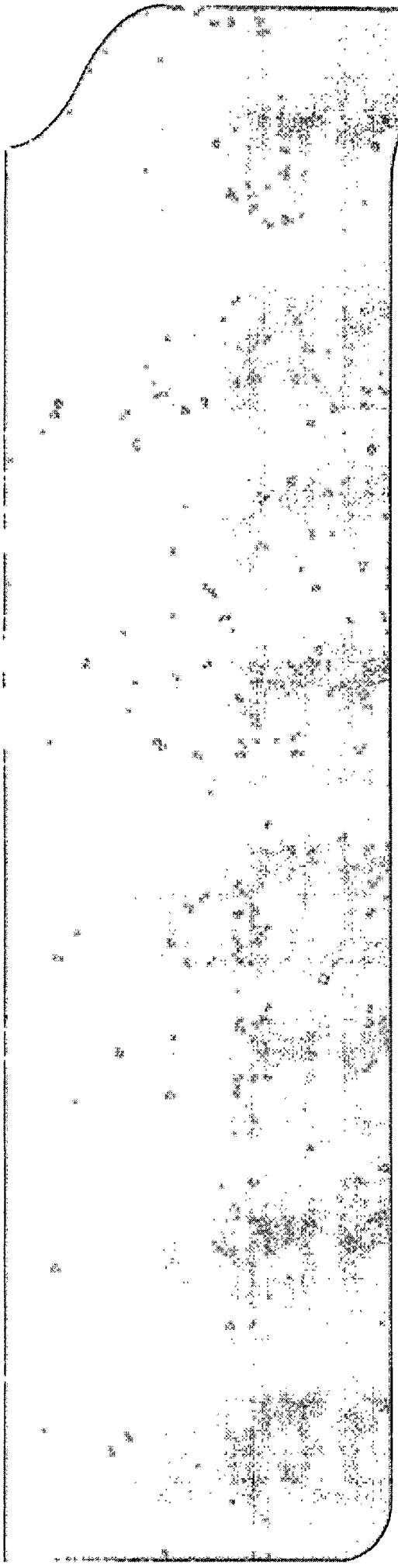
Celular de contacto: 315-267-99-07

ESTUDIOS REALIZADOS

- **BACHILLER ACADÉMICO**
  (Colegio Biffi- La Salle-B/quilla-1986)
- **INGENIERÍA CIVIL (6 SEMESTRES)**
  1. UNIVERSIDAD DEL NORTE
  2. CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE LA COSTA CUC-BARRANQUILLA)
- **ARTE DRAMÁTICO**
  1. Escuela de Formación Actoral "RUBEN DI PIETRO" (1994- Bogotá D.C)
  2. Escuela de Formación Actoral "GABRIEL VILORIA-COMPAÑÍA DE TEATRO" (1989- B/quilla)
  3. Escuela de formación Actoral "STARS ACTORS" (2014-Bogotá DC)
- **SEMINARIO DEL ABC DE LA PRESENTACIÓN DE NOTICIAS EN TELEVISIÓN Y CONDUCCIÓN DE RADIO.**
  (Centro de capacitación Diva Jessurum S.A.S-08/agosto 2015-Bogotá DC)
- **COACH EN DESARROLLO Y CRECIEMIENTO PERSONAL.**
  (Cima- 06 mayo 2017)
- **AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS – Técnico laboral por competencia**
  (UPARSISTEM – enero de 2020)

TALLERES-CURSOS

- Taller **"TÉCNICA VOCAL Y EXPRESIÒN CORPORAL"** AÑO 1995.
- Taller **"UN ACTOR INTEGRAL"-** Andrea Muzzo- Italia-1998.
- Taller **"CREACIÒN DEL PERSONAJE"** Juan Camilo Pinzón (director) y Santiago Vargas (director)- Año 2004.



- Ciclo de Talleres **"PSICOLOGÍA Y NATURALEZA DEL ACTOR"-** Canadá julio- 2005.
- Taller de Actuación **"EL TRABAJO DEL ACTOR CONSIGO MISMO"** (grupo MAS- Divisiόn de capacitación Artística-Actor: Jorge Cao-Nov-2005.
- Taller de Actuación **"ACERCAMIENTO AL PERSONAJE"** (grupo MAS- División de capacitación Artística-Actor: Jorge Cao-Ene-2006.
- Taller para Cine **"MENOS ES MÁS"** Juan Pablo Félix- 2008.
- Taller para Cine **"MENOS ES MÁS" PROYECTO B-** Juan Pablo Félix-2008.

HABILIDADES PERSONALES-PROFESIONALES

1. **"ENTRENAMIENTO TRX"** Certificación internacional (Fitness Annywhere REG: FA0095575-3950). (Body System /Les Mills-Año 2010).
2. **"BODYCOMBAT"** (Body System Les Mills): Artes Marciales Mixtas y Boxeo
3. **"ENTRENAMIENTO FUNCIONAL y SPINNING"** Entrenamiento Personalizado y Grupal.

PERFIL PROFESIONAL

Líder e influenciador en Arte Dramático durante 31 años como Actor y Director de Teatro, en Docencia 15 años, como Coach en desarrollo y crecimiento personal 12 años de experiencia, como coordinador logístico 3 años

EXPERIENCIA LABORAL

- Escuela Stars Actors (Bogotá D.C) 5 años (Docente de Arte Dramático y Director de Teatro) (Coach proyecto de vida)
- Escuela del método actoral (Bogotá D.C) 2 años 6 meses. (Docente de Arte Dramático)
- Centro de capacitación Diva Jessurum SAS 4 años (Docente de Expresión corporal y Coach en crecimiento personal) (Bogotá D.C)
- Cursos, Talleres, Charlas y Conferencias personalizados y grupales con 12 años de experiencia como Coach empresarial e independiente.

Charlas dirigidas a los departamentos de recursos humanos de empresas, charlas motivacionales y sobre desarrollo y crecimiento personal, charlas sobre liderazgo, entre otras.

- Bancolombia, Procaps, Cerrejón (la mina), Janna Motors, Stars Actors, Comcel, Fabricato, Coltejer, Showrooms de Moda, Eventos para la Alcaldía de Barranquilla.

- SENA (Regional Cesar). 6 meses. (Área de Bienestar Social- Apoyo a la Renovación Cultural del Sena)

- Smiling Dental Spa (Valledupar) 3 años y 6 meses. (Gerente y director de recursos humanos)

- Restaurante Beyrouth (Barranquilla). 3 años. (Administrador)

- New Star (Gimnasio cuerpo-mente) (Barranquilla). 2 años. (Administrador).

- Oltremoda (Barranquilla). (Socio-Administrador)

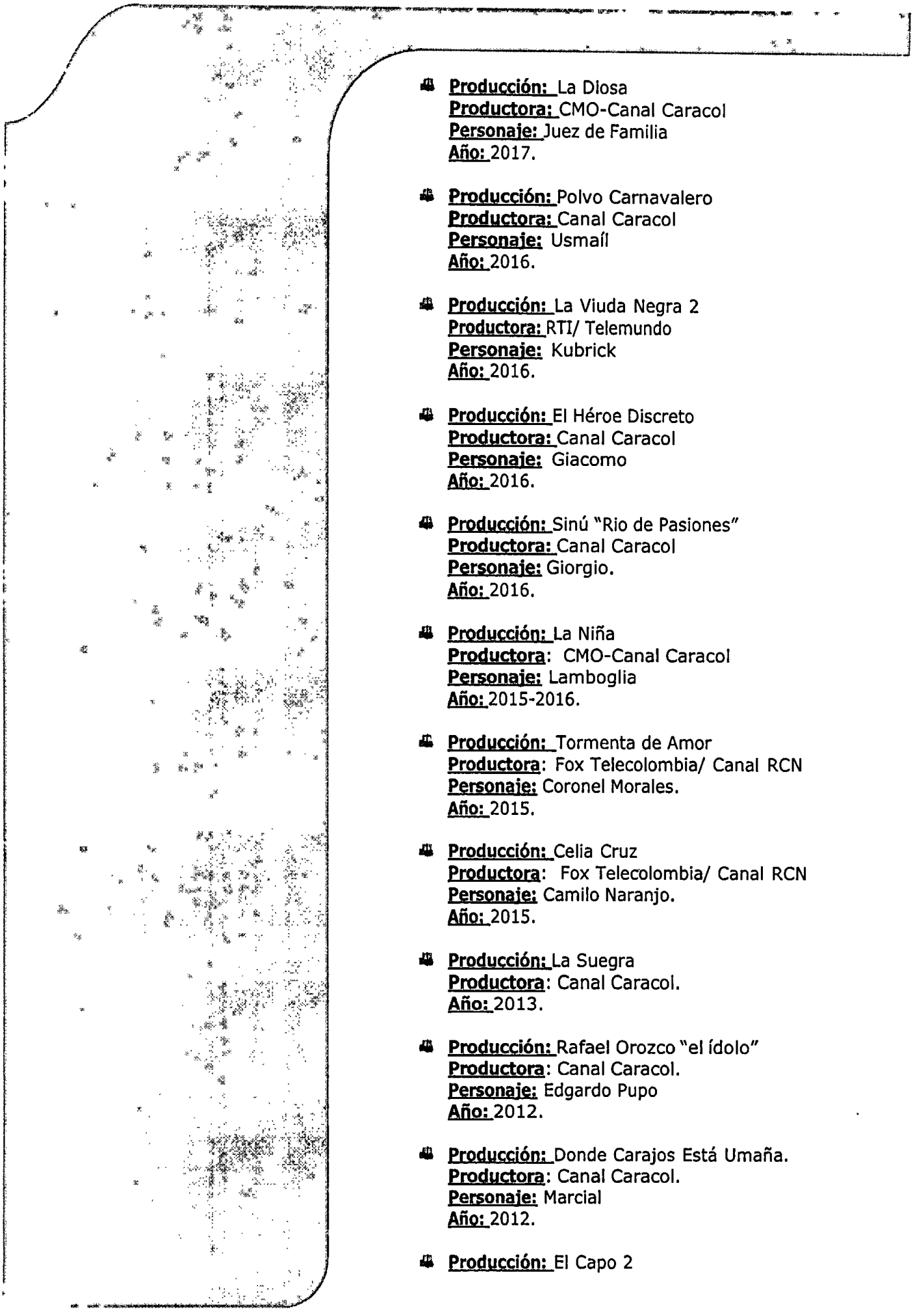
☐Arkadia Prime s.a.s Coordinador logistico

EXPERIENCIA ACTORAL

TELEVISIÓN

- **Producción:** Operación Pacífico.
  Productora: Telemundo/ Fox.
  Personaje: Félix Mitchell
  Año: 2019

- **Producción:** El Gran Martín Elías "El hijo del cacique"
  Productora: Canal Caracol.
  Personaje: Melquiades Pulécio
  Año: 2018-2019



- **Producción:** La Diosa
  Productora: CMO-Canal Caracol
  Personaje: Juez de Familia
  Año: 2017.

- **Producción:** Polvo Carnavalero
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Usmaíl
  Año: 2016.

- **Producción:** La Viuda Negra 2
  Productora: RTI/ Telemundo
  Personaje: Kubrick
  Año: 2016.

- **Producción:** El Héroe Discreto
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Giacomo
  Año: 2016.

- **Producción:** Sinú "Rio de Pasiones"
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Giorgio.
  Año: 2016.

- **Producción:** La Niña
  Productora: CMO-Canal Caracol
  Personaje: Lamboglia
  Año: 2015-2016.

- **Producción:** Tormenta de Amor
  Productora: Fox Telecolombia/ Canal RCN
  Personaje: Coronel Morales.
  Año: 2015.

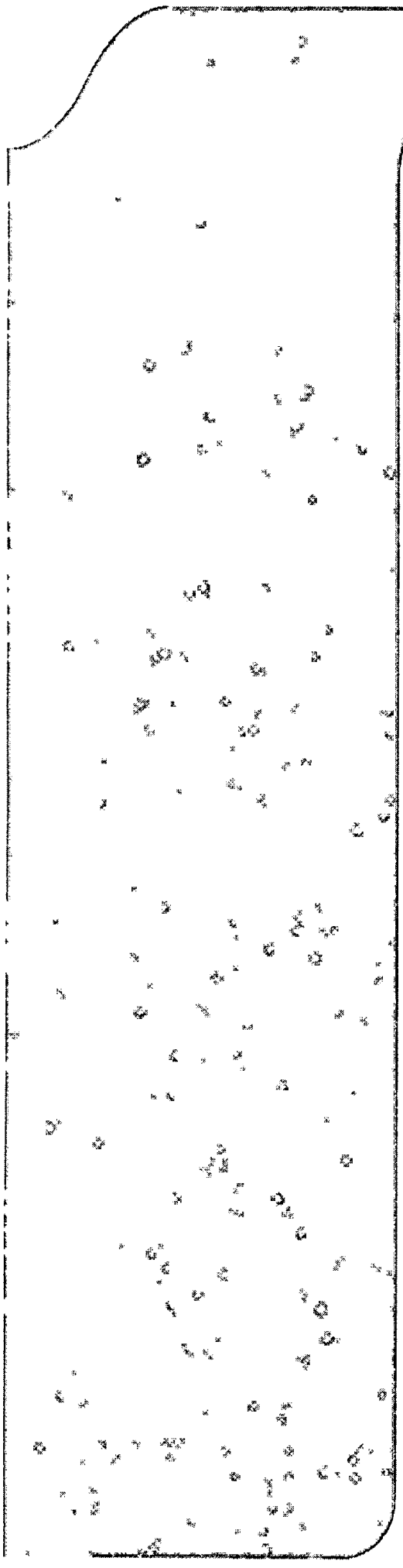
- **Producción:** Celia Cruz
  Productora: Fox Telecolombia/ Canal RCN
  Personaje: Camilo Naranjo.
  Año: 2015.

- **Producción:** La Suegra
  Productora: Canal Caracol.
  Año: 2013.

- **Producción:** Rafael Orozco "el ídolo"
  Productora: Canal Caracol.
  Personaje: Edgardo Pupo
  Año: 2012.

- **Producción:** Donde Carajos Está Umaña.
  Productora: Canal Caracol.
  Personaje: Marcial
  Año: 2012.

- **Producción:** El Capo 2



Productora: Fox Telecolombia
Personaje: Agente de la DEA.
Año: 2012.

- **Producción:** Cinco Viudas
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Dr. Gutiérrez
  Año: 2012.

- **Producción:** Primera Dama
  Productora: Canal Caracol
  Año: 2012.

- **Producción:** El Secretario
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Pedro.
  Año: 2011.

- **Producción:** Los Canarios.
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Hugo Castro.
  Año: 2011.

- **Producción:** Corazón del Océano.
  Productora: Antena 3. (España)
  Personaje: Souza.
  Año: 2011.

- **Producción:** La Mariposa.
  Productora: Fox Telecolombia (Canal RCN)
  Personaje: Agente Maller.
  Año: 2011.

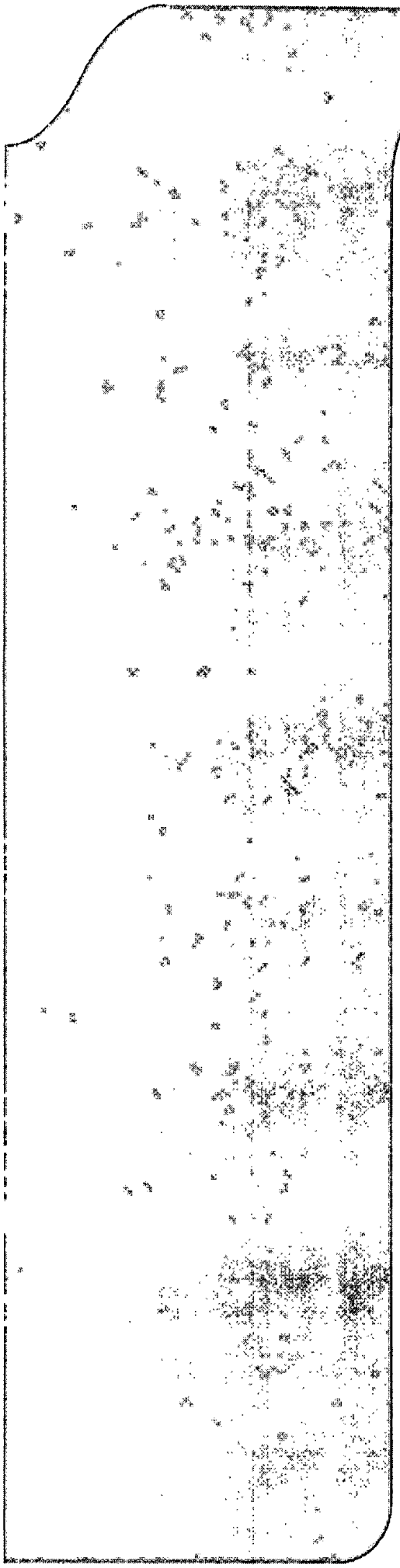
- **Producción:** Infiltrados.
  Productora: Btv (Canal Caracol)
  Año: 2011.

- **Producción:** Tierra de Cantores 1ª Temporada
  Productora: (Canal Caracol)
  Personaje Antagónico: Giuseppe Palermo
  Año: 2010.

- **Producción:** Tierra de Cantores 3ª Temporada
  Productora: (Canal Caracol)
  Personaje Co-Antagónico: Garza
  Año: 2010.

- **Producción:** Confidenciales
  Productora: (Canal Caracol)
  Personaje: Salas
  Año: 2010.

- **Producción:** Terapia de Pareja.
  Productora: Btv
  Año: 2010.



- **Producción:** Chepe Fortuna
  Productora: Canal RCN
  Personaje: Alcalde Araújo
  Año: 2010.

- **Producción:** Amor en custodia
  Productora: Teleset/ Canal RCN
  Personaje: Briceño
  Año: 2010.

- **Producción:** Tu Voz Estéreo
  Productora: Canal Caracol
  Personaje: Varios Personajes
  Año: 2009-2010-2011-2012-2013.

- **Producción:** Rosario Tijeras
  Productora: Teleset/ Canal RCN
  Personaje: Pierino "El siciliano"
  Año: 2009.

- **Producción:** Oye Bonita
  Productora: Colombiana de Televisión/Canal Caracol
  Personaje: Alcalde Castro.
  Año: 2009.

- **Producción:** X6 La Banda
  Productora: Colombiana de Televisión/Canal Caracol
  Personaje: Carlitos.
  Año: 2009.

- **Producción:** Los Protegidos
  Productora: Teleset/ Canal RCN
  Personaje Co-Antagónico: Hollywood
  Año: 2008.

- **Producción:** Las Trampas de Amor
  Productora: Canal RCN
  Personaje: Agente Español Infiltrado de la Policía.
  Año: 2008.

- **Producción:** Novia para dos.
  Productora: Canal RCN
  Personaje: Médico.
  Año: 2008.

- **Producción:** Café con Aroma de Mujer
  Productora: Canal RCN
  Año: 1994.

- **Producción:** Fiebre.
  Productora: Colombiana de Televisión.
  Año: 1994.

- **Producción:** Lucerito
  Productora: Jorge Barón Televisión
  Personaje: Medico de Lucerito.
  Año: 1993.

CINE

- **Producción:** Lecciones para un Beso
  Productora: RCN CINE
  Personaje: Dr. Abisambra
  Año: 2009

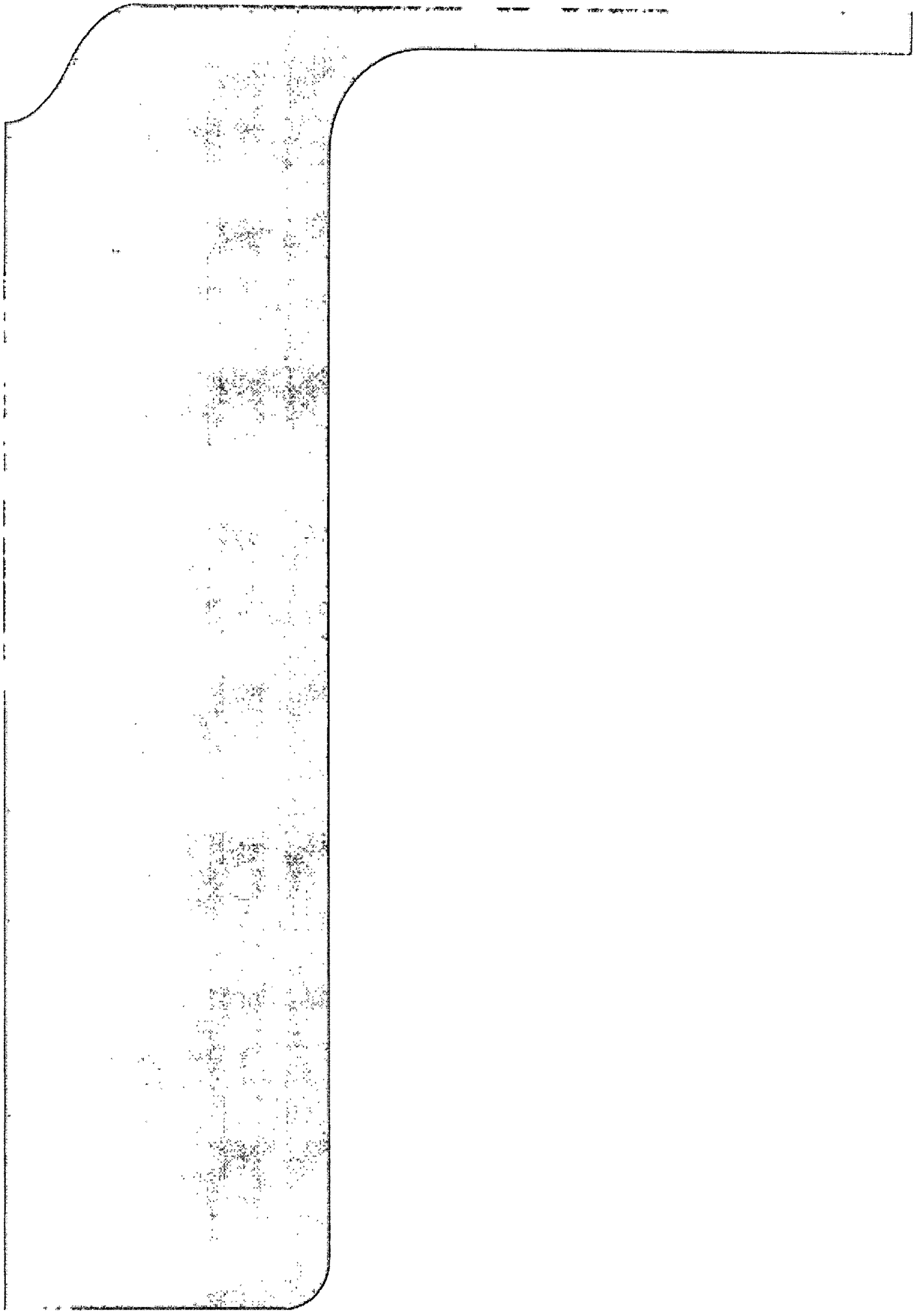
- **Producción:** La Cita. "Cortometraje"
  Productora: Director Independiente.
  Año: 2005.

- **Producción:** Tus Zapatos Abandonan la puerta "Cortometraje"
  Productora: Director Independiente.
  Año: 2009.

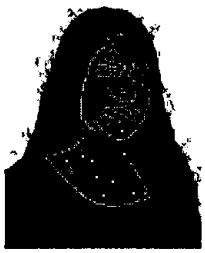
- **Producción:** Falsa Denuncia. "Cortometraje"
  Productora: Director Independiente.
  Año: 2009.

Antonio Jesús Di Conza Romanos
C.C. No. 72.162.834 Barranquilla, Atlántico.

NOTA: Para efectos legales hago constar que toda la información suministrada en
de vida es totalmente cierta (C.S.T Art. 62, numeral 1) y se puede verificar a caba



HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	Luz Angela Pinta Tobar
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1.000.698.828 Bogotá D.C
FECHA DE NACIMIENTO	2 de mayo del 2003
LUGAR DE NACIMIENTO	Bogotá D.C
ESTADO CIVIL	Soltera
DIRECCIÓN	Diagonal 147 #141 a 50 Caminos de la esperanza, Suba.
CIUDAD	Bogotá
TELÉFONO	3105239995

Perfil Profesional

Interprete de Lengua de Señas Colombiana, actualmente en proceso de formación profesional en este campo (Quinto semestre del programa Intérprete Profesional de Lengua de Señas Colombiana - *Universidad El Bosque*).

Tengo facilidad y disposición para el aprendizaje continuo; empática y con aptitudes para el trabajo con diferentes grupos poblacionales -incluidas las PCD y sus cuidadores o cuidadoras-, con habilidades para trabajar en equipo, respetuosa, gran sentido de responsabilidad, organizada, con habilidad de liderazgo, toma de decisiones y buenas relaciones interpersonales.

Experiencia en Entidades de orden municipal, escenarios académicos inclusivos y actividades de participación ciudadana inclusivas en el municipio de Funza.

Formación Académica

- **Estudios universitarios:**

Interprete Profesional de la Lengua de Señas Colombiana
Quinto semestre *(en curso)*
Universidad el Bosque
2023 - I

- **Estudios Secundarios:**

Bachiller Académico
Institución Educativa Departamental Técnica Agropecuario San Ramón
Funza
2020

- **Estudios Primarios:**

Institución Educativa Departamental Técnica Agropecuario San Ramón
Funza
2014

Experiencia Laboral

✦ **Alcaldía de Funza 2021**
Secretaria de Educación de Fuunza

Función: Apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad auditiva del municipio.
Duración: 5 meses y 15 días

✦ **Alcaldía de Funza 2022**
Secretaria de Educación de Funza

Función: Apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad auditiva del municipio.
Duración: 11 meses

✦ **Alcaldía de Funza 2022**
Secretaria de Desarrollo Social de Funza

Función: Intérprete de Lengua de Señas Colombiana
Duración: 11 meses y 11 días

Logros y reconocimientos LSC

✦ **Oferta bilingüe bicultural Municipio de Funza** Vigencia 2022
https://www.youtube.com/watch?v=v8egQvjxANo

Referencias Personales

Nombre: Inés Pineda
Profesión: Docente de primaria
Teléfono: 317 746 6194

Nombre: Andrea Ghilion *(Persona sorda)*
Profesión: Modelo lingüístico LSC
Teléfono: 321 469 6212

Nombre: Vivian Lorena Peña Vinchira
Profesión: Comunicadora Social y Periodista
Teléfono: 319 204 3748

Referencias Familiares

Nombre: María Saneira Pinta Trujillo
Profesión: Empleada
Teléfono: 314 207 4547 - 620 5039

Nombre: José Sergio Pinta Trujillo
Profesión: Mensajero
Teléfono: 318 358 8543.

Luz Ángela Pinta Tobar
C.C 1.000.698.828 de Bogotá



ELIECER DURÁN MANTILLA

Intérprete de Lengua de Señas Colombianas
C.C. 13569938

PERFIL PROFESIONAL

[illegible] de lengua de señas colombianas (LSC) [illegible] educativo, social, empresarial, agropecuario, [illegible] formal e informal y gestores sociales, orientado a competencias de empresa para la población interesada. Facilidad trabajar en equipos, solución de problemas, adaptación y trabajo bajo presión, capacidad de atención de su comportamiento creativo y crítico. Comunicador de ideas y manejo de información [illegible].

EXPERIENCIA LABORAL

INÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
Instituto Distrital de Turismo
27 de julio del 2020 al 28 de enero del 2021 — 06 meses
Prestar servicios de acompañamiento en acciones de comunicaciones internas y externas del IDT, garantizando contenidos accesibles mediante la comunicación incluyente haciendo uso de la lengua de señas colombiana y demás ajustes en los entornos requeridos y cubrimiento de eventos.

INÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
Instituto para la Economía Social
27 de abril al 28 de agosto del 2020 y del 10 de septiembre al 31 de diciembre de 2020 — 07 meses
Prestación de servicios de apoyo para el seguimiento y capacitación en interpretación y traducción de lengua de señas así como realizar el acompañamiento a la entidad en las diferentes actividades que se requiera la traducción en aras de lograr un acercamiento a la población sujeta de atención que tenga alguna limitación auditiva

INÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá
04 de febrero de 2020 - 20 de noviembre de 2020. — 9 meses
• Brindar los apoyos comunicativos que requieren los y las estudiantes con discapacidad auditiva y los docentes sordos, durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la educación inclusiva.

INÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
Secretaría de Educación del Distrito de Bogotá
19 de enero de 2018 - 30 de noviembre de 2018 y 18 de enero de 2019 - 18 de noviembre de 2019. — 20 meses
• Brindar los apoyos comunicativos que requieren los y las estudiantes con discapacidad auditiva y los docentes sordos, durante su permanencia en el ámbito escolar, en el marco de la Educación Inclusiva.

ORIENTADOR OCUPACIONAL PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE
Agencia Pública de Empleo SENA, Bogotá D.C.
03 de marzo de 2017 - 30 de diciembre de 2017. — 10 meses
• Programas para la formación al trabajo para fortalecer su perfil ocupacional.
• Acompañamiento personalizado en la búsqueda de empleo y análisis de la hoja de vida.
• Brindar herramientas y desarrollar habilidades que facilitan la búsqueda activa de empleo.
• Para las empresas, apoyar la elaboración de perfiles ocupacionales y orientación para la inclusión laboral.

DOCENTE INÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
Fundación Sol de los Andes, Facatativá
01 de febrero de 2016 - 28 de noviembre de 2017 — 10 meses
• Docente intérprete de LSC en el proyecto de inclusión de sordos que desarrolla la fundación en el municipio de Facatativá.
• Docente de las áreas para la población con discapacidad auditiva en jornada complementaria en los refuerzos y asesorías en las actividades curriculares.

EXPERIENCIA LABORAL

REFERENCIAS LABORALES

INTÉRPRETE DE L.S.C. EN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUADA

Colegio Diego Hernández de Gallegos -CHG-, Bucaramanga
29 de enero de 2008 - 08 de diciembre de 2007 2 años

- Interpretación al grupo de estudiantes con discapacidad auditiva en el programa de educación no formal certificado para adultos y población vulnerable en convenio con la empleadora CAFAM.

INTÉRPRETE DE L.S.C. EN PROGRAMAS PARA PCD

Caja de compensación familiar CAFAM, Bucaramanga
01 de junio de 2006 - 31 de julio de 2005 2 meses

- Intérprete de lengua de señas colombianas en el programa de formación para personas con discapacidad auditiva en las temporadas programadas por la entidad.

INTÉRPRETE DE L.S.C. EN CAPACITACIONES

Rehabilitar Ltda., Bucaramanga
01 de septiembre de 2003 - 30 de diciembre de 2003 4 meses

- Interpretación en los cursos de informática básica y portabilidad dirigido a personas con discapacidad auditiva dentro del programa de salud integral a PcD de la Secretaría local de salud.

INTÉRPRETE DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS

Asociación de Sordos de Bucaramanga y del Magdalena medio, Bucaramanga
01 de abril de 2001 - 05 de abril de 2006 5 años

- Intérprete de lengua de señas colombianas en las diferentes actividades y proyectos planeados por la asociación como culturales y deportivas.
- Reuniones con la alcaldía y secretarías de la ciudad.
- Asesorías medicas y reuniones con empresas para vinculaciones laborales.
- Presidencia en audiencias con instituciones públicas de educación formal.

ASESOR E INTERPRETACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TESIS

Estefany Rodríguez Rodríguez, Bogotá - Celular 300 820 7751
01 de agosto de 2016 - 25 de septiembre 2017 1 año y 2 meses

- Acompañamiento a estudiante de administración de empresas de la Universidad Santo Tomas en la realización de la tesis: "Análisis del ejercicio de administración de una empresa por parte de personas sordas en Colombia".

ASESOR E INTERPRETACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TESIS

Andrés Felipe Montoya Ruiz, Cali - Celular 312 838 2494
01 de octubre de 2016 - 10 de julio de 2017. 7 meses

- Acompañamiento a estudiante de comunicación de la Pontificia Universidad Javeriana en la realización de la tesis: "Planeación y diseño de una estrategia de Comunicación para apoyar el mejoramiento de la Comunicación entre personas sordas y oyentes en empresas colombianas".

FORMACIÓN ACADÉMICA

COMPETENCIAS BÁSICAS EN INTERPRETACIÓN DE L.S.C.
Fundac. para la inclusión laboral educativa y social del Magdalena medio, ANISCOL= WASLI
Barrancabermeja
08 de agosto de 2015
12 horas

NIVEL A2 DE INGLÉS DEL MARCO COMÚN EUROPEO
Universidad Industrial de Santander
Barrancabermeja
10 de Diciembre de 2015
320 horas

PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
Gobernación de Santander, Corporación Comunitaria del Magdalena Medio
Barrancabermeja
05 de noviembre de 2015
79 horas

DIPLOMADO "PARTICIPACIÓN SIN LÍMITES" PARA LÍDERES Y ORGANIZACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Más Inclusión, Fundación Aranjuez
Barrancabermeja
06 de junio de 2014
16 horas

EMPRESARIO DIGITAL EN COMPETENCIAS TIC
MinTic, Universidad Abierta y a Distancia.
Barrancabermeja
12 de junio de 2014
28 horas

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
Unidades Tecnológicas de Santander,
Barrancabermeja
04 de diciembre de 2014
3 años,

DIPLOMADO DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
Universidad Cooperativa de Colombia, Alcaldía de Barrancabermeja,
Barrancabermeja
20 de septiembre de 2011
150 horas

DIPLOMADO INTERNACIONAL JUSTICIA EN EQUIDAD, NORMA Y PODER SOCIAL
Universidad Nacional de Colombia, Gobernación de Santander, Alcaldía de Barrancabermeja,
Barrancabermeja,
06 de octubre de 2010
120 horas

FORTALECIMIENTO DE LAS COPETENCIAS EN INTERPRETACIÓN
Instituto Nacional para Sordos,
Bogotá
07 de diciembre de 2007
40 horas

NIVEL I Y II INTERMEDIO DE LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS
Federación Nacional de Sordos,
Bogotá
19 al 23 de junio de 2006 (II) - 12 de abril de 2006.
78 horas

BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN HUMANIDADES
Instituto Técnico en Comunicación,
Barrancabermeja
12 de diciembre de 2002
6 años

SENA

Contabilidad básica
21 de julio de 2009
80 horas

Diseño asistido por computadora, solidwork básico
20 noviembre de 2013
40 horas

Solidwork para el sector industria
20 de noviembre de 2013
40 horas

Informática avanzada
12 de mayo de 2014
50 horas

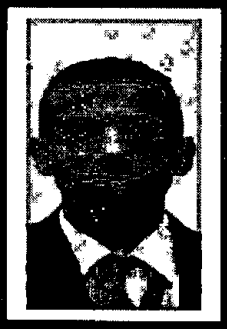
Seguridad industrial
03 de junio de 2015
40 horas

Básico salud ocupacional
26 de marzo de 2015
40 horas

Adobe Ilustrator
12 Junio 2017
40 horas

Calidad de vida empresarial del talento humano
02 de marzo de 2004
30 horas

Gerencia estratégica
26 de junio de 2008
80 horas



JEAN PIERRE
GUERRERO CASTAÑEDA

Persona en condición de discapacidad

Teléfono: 3105239995
Clubviajerocolomabia@gmail.com
Ubicación: CRA 4 ESTE # 19 – 50 San Antonio Soacha

Persona con discapacidad auditiva estudiante del Programa de Formación Tecnólogo en Gestión de Destinos Turísticos en el SENA, con más de 3 años de experiencia en líneas de emprendimiento turístico, organización y logística de eventos, capacitación en lengua de señas colombianas y mercadeo, turismo de naturaleza, accesible, patrimonial e histórico. Persona hábil, proactiva, responsable, carismática, líder y estratégica. Con conocimientos en normatividad turística y Hotelera, promoción y mercadeo, emprendimiento juvenil,

arqueología, ecoturismo, turismo accesible, turismo de aventura, tallerista en lengua de señas colombianas en el SENA, POLICIA NACIONAL, MUSEO MILITAR,UNIMINUTO SOACHA, FUNDACIONES, ALCALDIAS, COLEGIOS, APOYO EVENTOS DE INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA.

HABILIDADES E IDIOMAS

- Relacion de liderazgo
- Capacidad de comunicación
- Trabajo en equipo

Lengua de señas

Software : Excel, Word, PowerPoint, Outlook.

EDUCACIÓN

Soacha, Colombia	**BACHILLER ACADEMICO** *Colegio Antonio Ricaurte*
Bogotá, Colombia	**TECNOLOGO EN GESTION DE DESTINO TURISTICOS** E.F *SENA*
Bogotá, Colombia	**DIPLOMADO LIDERES EN TURISMO** *IDT-Universidad Uniminuto*
Bogotá, Colombia	**CURSO ESPECIAL EN MERCADEO Y VENTAS** *SENA*
Bogotá, Colombia	**CURSO EN ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE** *SENA*
Bogotá, Colombia	**CURSO EMPRENDEDORES EN RECORRIDOS DE AGROTURISMO** *SENA*

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2019
Soacha, Colombia

UNIVERSIDAD UNIMINUTO
Práctica : Catedra internacional de inclucion
- Ponente en el centro regional del municipio de Soacha.

2019
México

CLUB VIAJERO COLOMBIA
Práctica : Congreso internacional de turismo accesible
- Ponente, representante de la tebaida, Quindío.

2018-2019
Bogotá, Colombia

CLUB VIAJERO COLOMBIA
Práctica : Feria turistica
- Expositor en la feria turística ANATO.

EXPERIENCIA LABORAL

CLUB VIAJERO COLOMBIA
Sector: Privado

Jefe inmediato: Aldo Ortiz

Cargo ocupado: Coordinador Operativo para actividades con personas Sordas y ciegas.

MUSEO ARQUEOLOGICO DE SOACHA
Sector: Publico

Jefe inmediato: Everardo Herrera

Cargo ocupado: Apoyo en guianza para personas sordas y capacitación en talleres en lengua de señas colombiana.

MUSEO HISTORICO DE LA POLICIA NACIONAL
Sector: Publico

Jefe inmediato: Teniente Luis Mendieta

Cargo ocupado: Instructor en lengua de señas colombianas y apoyo como guía LCS.

MUSEO MILITAR
Sector: Publico

Jefe inmediato: Sargento Oscar Mondragón

Cargo ocupado: Instructor lengua de señas colombianas.

OFICINA DE REPRESENTACION TURISTICA .
Sector: Publico

Jefe inmediato: Lisveth Estupiñan

Cargo ocupado: Instructor en lengua de señas colombianas he interprete turístico e información turística.

CASA DE CULTURA SOACHA
Sector: Publico

Jefe inmediato: Hector Peñaloza

Cargo ocupado: Instructor en lengua de semas colombianas.

REFERENCIAS LABORALES

NOMBRE	Aldo Ortiz
CARGO	Director General Club Viajero Colombia
TELÉFONO	310 5239995

NOMBRE	Camilo Fonnegra
CARGO	Coordinador CIDCCA
TELÉFONO	350 4845338

NOMBRE	Teniente Luis Mendieta
CARGO	Teniente del museo de la Policía Nacional
TELÉFONO	3002893894

Jean Pierre Guerrero Castañeda

cc.1.032.495.015

LA EMPRESA **PEOPLE SECURITY SAS**, CON NIT **900.810.120-6** CERTIFICA QUE:

Prestará servicios para el evento **"RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR"**. El cual tendrá lugar en el **TEATRO EL ENSUEÑO**, el próximo **15 DE MAYO DE 2023**. Con los siguientes recursos:

- 1 coordinador logístico.
  1ro: Kevin Barajas telefono 3014247859.
- 18 operadores logísticos.
- 4 brigadistas de contraincendios.
  1ro. Deisy Fandiño, Teléfono 3192673123.
- 1 ambulancia medicalizada.
- 1 puesto de salud.

https://drive.google.com/drive/folders/1WIeNPPER4A3YZC6qP4g8ixrWwZhiQ2Tu?usp=sharing

El recurso referenciado en el presente documentos es contratado por **J&F INVERSIONES S.A.S.** Se firma en Bogotá D.C, a los quince (15) días del mes de mayo del 2023.

El servicio certificado este sujeto a cumplimientos por parte del contratante.

Cordialmente.

Hugo A. Herrera R.
Gerente General.
People Security SAS
NIT: 900810120-6
Dirección: Calle 19 # 96b - 56
Número de teléfono: +57 321 4463294

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN ALCB

FECHA: MAYO 18 DE 2023 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** TEATRO EL ENSUEÑO

OBJETO DE LA REUNIÓN: AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS VIGENCIA 2022/ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

HORA DE INICIO: 1:00 P.M. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 6:00 P.M.

NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
	ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
TATIANA PIÑEROS LAVERDE										FDLCB/ALCALDESA LOCAL			
CLAUDIA ORTIZ						X				FDLCB/ COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y F/RA			
VIVIANA BARBERENA										VEEDORA DISTRITAL			
LAURA OLIVEROS			X						X	VEEDURÍA DISTRITAL			
ÁNGELA ORDOÑEZ			X						X	VEEDURÍA DISTRITAL			
FLORINDA GONZÁLEZ										OBSERVATORIO CIUDADANO			
BELLANIR MONTES										CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL			
DILMER OBED NUÑEZ										JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL			
ÁREA DE DESPACHO			X						X	FDLCB / DESPACHO			
ÁREA DE PRENSA Y COMUNICACIONES			X						X	FDLCB/PRENSA Y COMUNICACIONES			
ÁREA DE PARTICIPACIÓN			X						X	FDLCB/PARTICIPACIÓN			
INSTANCIAS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNIDAD EN GENERAL										INSTANCIAS, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNIDAD EN GENERAL			

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La rendición de cuentas permite el acceso a la información, ya que las instituciones del sector público están obligadas a transparentar información relacionada con su gestión, lo que a su vez genera involucramiento o participación de la ciudadanía en los asuntos públicos. Cumplimiento de la Circular 004 de 2023, de la Veeduría Distrital. Proceso de Rendición de Cuentas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Objetivos de la actividad:

- ✓ Socialización del Informe Público de Rendición de Cuentas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, vigencia 2022.
- ✓ Promover un espacio de diálogo cercano, con la ciudadanía para que esta participe y dé a conocer su opinión sobre los programas o proyectos que se ejecutaron en la vigencia 2022, por parte de la administración local.

Se da inicio a la 1:00 p.m. al proceso de recepción de la comunidad y de las entidades invitadas con un registro de ingreso y entrega de una USB, una libreta y un esfero como recordatorio del evento.









Se registraron (508) personas de comunidad en la jornada, pertenecientes a instancias de participación, JACs, población con enfoque diferencial, medios comunitarios y alternativos, propiedad horizontal, organizaciones ambientales y de protección animal, entre otros.

Agenda de la jornada:

	RESPONSABLE	TIEMPO
Palabras de Instalación	Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	5 minutos
Intervención Veeduría Distrital	Referente Territorial de la Veeduría delegada para la Participación y Programas Especiales	10 minutos
Intervención Observatorio Ciudadano Local	Observatorio Ciudadano Local	15 minutos
Presentación del Informe de Seguimiento a la Gestión de la Administración Local 2022	Consejo de Planeación Local - CPL	15 minutos
Presentación del Informe de Control a la Gestión Local 2022	Junta Administradora Local	15 minutos
Presentación del Informe Público de Rendición de Cuentas 2022	Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	30 minutos
Intervención de los-las participantes y expresiones organizativas	Ciudadanía en general, Organizaciones sociales, Comunidades Étnicas, redes, instancias de participación, Contralores-as estudiantiles y Gobierno Escolar, Veedurías Ciudadanas y grupos de control social.	30 minutos
Conclusiones, compromisos, próximos diálogos ciudadanos y cierre	Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y Veeduría Distrital	10 minutos

Se da inicio a la transmisión del evento a partir de la 1:30 p.m., por Facebook Live, red social de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

Link de la transmisión:

https://www.facebook.com/AlcaldiaCiudadBolivar/videos/1383633869158885/?mibextid=u730wG

El profesional Jeison Campos del Área de Prensa y comunicaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, inicia la trasmisión, en la antesala del auditorio del Teatro El Ensueño en donde realiza entrevistas a la comunidad e invitados a la rendición de cuentas y esto es transmitido a su vez, en la pantalla principal del teatro para ambientar y amenizar el inicio de la jornada.


Rendición de cuentas
Ciudad Bolívar
contar
Rendición de cuentas
Vigencia 2022
ALCALDÍA LOCAL DE
CIUDAD BOLÍVAR


Ciudad Bolívar
contar


Ciudad Bolívar
tiene mucho que
contar.

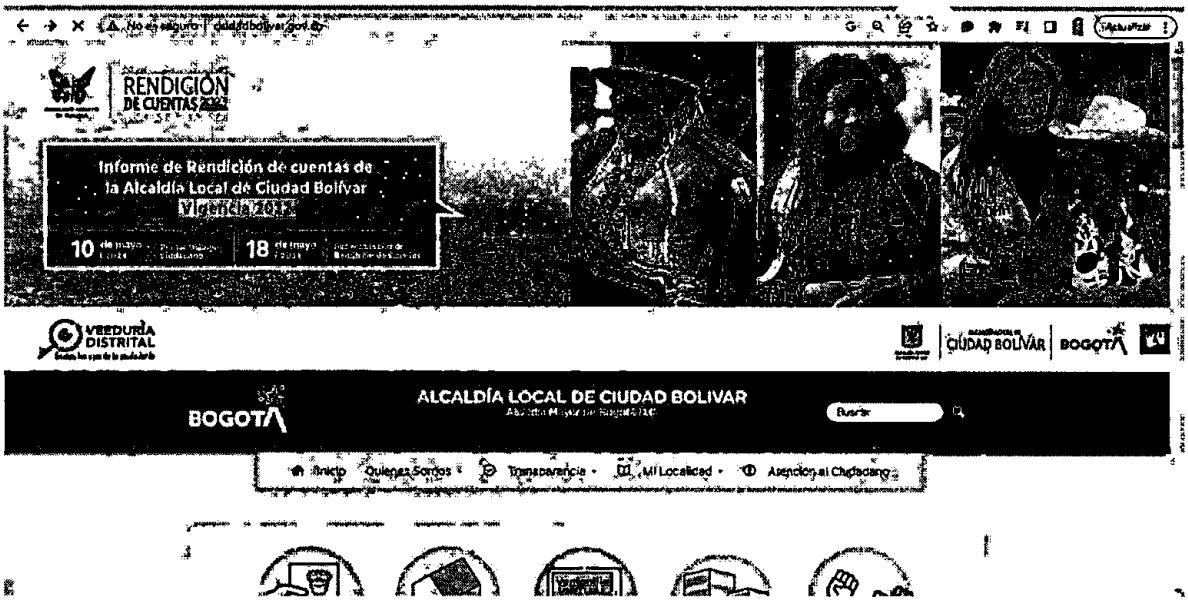

Ciudad Bolívar
tiene mucho que
contar

Sobre las 2:16 p.m., el saludo de bienvenida de los presentadores Mike y Arnold, quienes describen que el objetivo de la jornada es la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2022, por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar. De igual forma, brindan la bienvenida a las personas que están conectadas a la transmisión a través de Facebook Live y se invita a enviar por chat preguntas sobre la gestión que ha realizado la administración local liderada por la alcaldesa (e) Tatiana Piñeros Laverde. Agregan, que en el teatro se han ubicado buzones para que se depositen las preguntas, de la comunidad que acudió de manera presencial a la jornada, indicando que todas estas preguntas ciudadanas se atenderán como derechos de petición y tendrán su curso normal de respuesta por parte de la administración local.

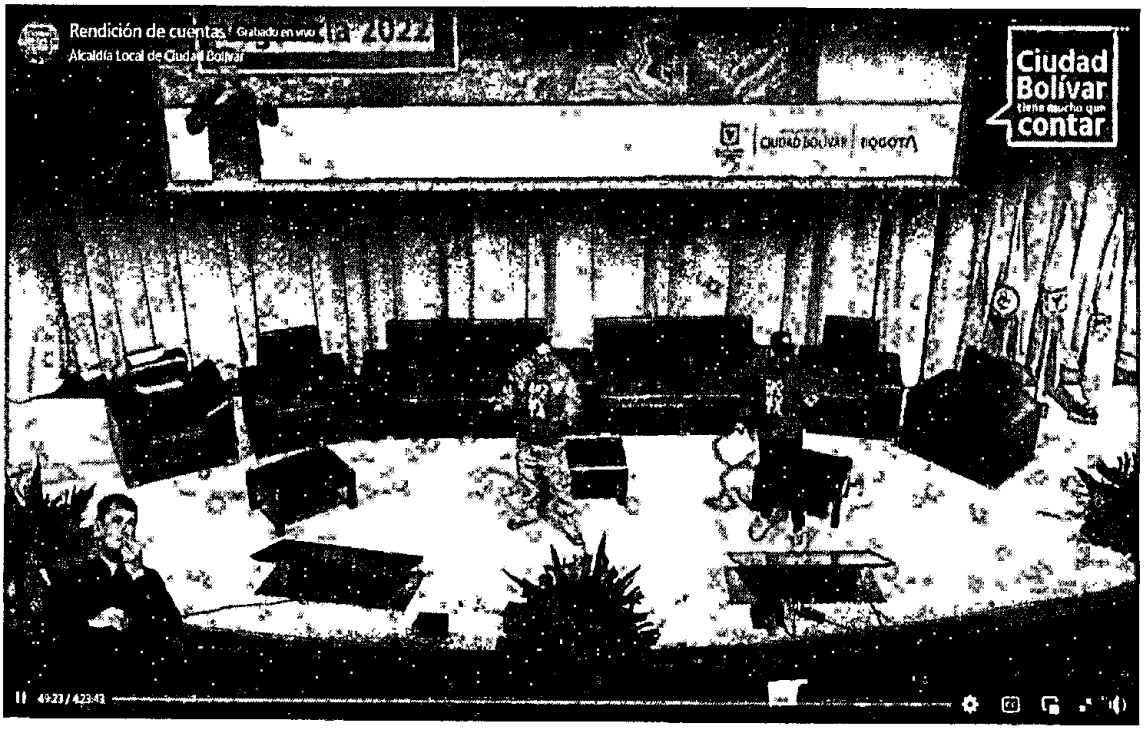
El presentador Mike saluda a las entidades y organizaciones sociales invitadas, tales como la Veeduría Distrital, el Observatorio Ciudadano Local, el Consejo de Planeación Local (CPL), la Junta Administradora Local (JAL), Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), la Personería Local, la Secretaría Distrital de Gobierno, los representantes del Consejo de Gobierno Local, los representantes del Consejo Estudiantil, la Mesa Local Diversa, las comunidades NARP (negros, afros, raizales y palenqueros), los Pueblos Indígenas, las diferentes instancias de participación de la localidad 19, los líderes y lideresas, los diferentes funcionarios y compañeros de entidades que hacen presencia y acciones en el territorio así mismo a los compañeros y servidores de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y a la comunidad en general asistentes al espacio.

Interviene el presentador Arnold y manifiesta que hoy estamos convocados, porque la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar adelanta un ejercicio de gobierno abierto y de transparencia activa creado por la Veeduría Distrital, donde la señora alcaldesa local encargada Tatiana Piñeros Laverde, presentará a la localidad 19 y a toda la ciudad, los resultados de la gestión adelantada durante la vigencia 2022. Nuevamente el presentador Mike vuelve a reiterar, que la administración local tiene el compromiso de desarrollar el proceso de rendición de cuentas y por esta razón, se disponen de buzones para que depositen las preguntas sobre la gestión y que estas preguntas serán contestadas en los próximos días teniendo en cuenta que es responsabilidad de la administración local informar y explicar a la ciudadanía sobre la gestión realizada y responder a las peticiones que ésta realice, sosteniendo diálogos continuos y constructivos entre el gobierno local y las organizaciones sociales.
Menciona que la rendición de cuentas es un proceso para fortalecer la confianza ciudadana y la credibilidad institucional.
Arnold invita a la ciudadanía para que visiten la página web de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, para que conozcan el informe de rendición de cuentas y toda la información de interés para los ciudadanos.

Link: http://www.ciudadbolivar.gov.co/




Ciudad Bolívar
tiene mucho que contar
Presentadores
Mike Rodríguez / Arnold García


Rendición de cuentas
Alcaldía Local de Ciudad Bolívar
Ciudad Bolívar
tiene mucho que contar
CIUDAD BOLÍVAR | BOGOTÁ

Se entonan los himnos de Colombia, Bogotá y Ciudad Bolívar.

Los presentadores dan paso al saludo protocolar en vídeo, de la Doctora Viviana Barberena, Veedora Distrital, quien hace referencia a la importancia de los espacios de control social, donde el ciudadano expresa de manera directa a la administración local, sus preocupaciones, sus necesidades, hacer observaciones, hacer preguntas, como corresponsabilidad de la ciudadanía al frente del estado, a la participación incidente.



De forma presencial en el auditorio, interviene la Doctora Laura Oliveros, Delegada de Eficiencia y Administración presupuestal de la Veeduría Distrital, quien agradece el espacio de participación y da un cordial saludo a la alcaldesa e integrantes de la administración distrital y local, a la JAL, al Observatorio y en general a todas las personas asistentes.

Presenta un balance de los principales logros y de los grandes retos que tiene la localidad frente a las (76) metas con las que cuenta el Plan de Desarrollo Local (PDL) de las cuales, (73) de las metas presentan un avance superior a 40 %, resalta la construcción y dotación de la Universidad Francisco José de Caldas que beneficiara a los estudiantes en carreras técnicas y profesionales. También destaca las metas relacionadas en temas de educación beneficiando a (594) personas en programas de educación superior con un auxilio económico de permanencia. Frente a las metas de infraestructura de mejoramiento de vivienda rural, aún no se da un avance significativo y tampoco hay avances en la construcción de puentes peatonales de escala sobre cuerpos de agua para un 2% de avances.

En cuanto a la ejecución presupuestal el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) comprometió el 99% de sus recursos pero solo giró el 45% de ellos, lo que indica que se aplaza para el 2023 la ejecución física de más del 50% de los recursos de la localidad. En el propósito número (1) del (PDL), se tuvo un avance del 45% en contratación y en el propósito número (4) un avance del 22%, se debe revisar el plan anual integral de adquisiciones.

Sobre la plataforma SECOP, se sugiere realizar capacitaciones para garantizar un reporte oportuno y de calidad en la celebración de los contratos a los funcionarios encargados del cargue de información. Frente a los sectores, las temáticas más requeridas hacen referencia a movilidad 27%, hacienda 23% y educación 9%.

En cuanto a las respuestas por peticiones, quejas, reclamos, solicitudes (PQRS) la Veeduría ha evidenciado que el promedio de días de respuestas a las peticiones es de 17 días y que el 57 % se resuelve por fuera de los términos de ley.

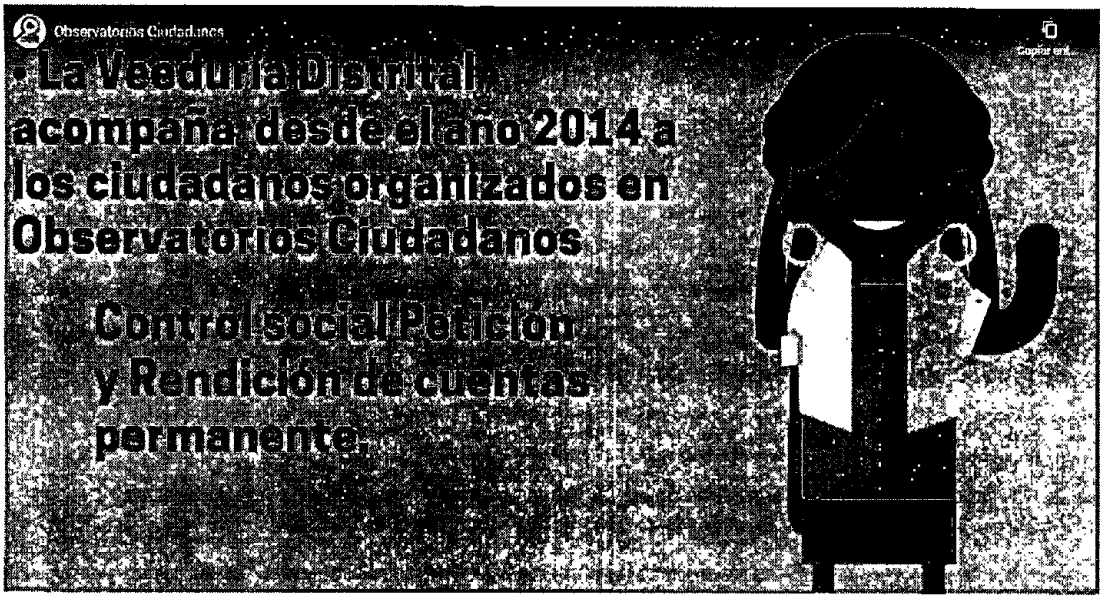
La Veeduría destaca a los ciudadanos que integran los grupos de control social de la localidad, sobre las temáticas de construcción de andenes en el sector de Caracolí y del proyecto Trasmicable. Reconocimiento especial, a la administración local por el acompañamiento a los observatorios locales, para la implementación de la herramienta de seguimiento a la gestión pública local. Finalmente reitera la importancia del proceso de rendición de cuentas y celebra el espacio porque es clave para el acceso a la información y fortalece la confianza y la trasparencia en el sector público.



Realiza exposición el Observatorio Ciudadano Local (OCL) de Ciudad Bolívar, representado por la señora Florinda González, quien saluda a todas y todos los presentes en el auditorio y de manera especial a la señora alcaldesa local, a los representantes de la Veeduría Distrital, a la Junta Administradora Local, a los líderes y lideresas y a toda la comunidad en general comprometida en vigilar la gestión pública.

Manifiesta que el Observatorio Ciudadano Local, está conformado por (6) personas quienes vienen desarrollando la implementación de la herramienta para el seguimiento a la gestión pública local (HSGPL), basada en el estándar internacional ISO 18091 de 2014, que es un instrumento de medición de la gestión de los gobiernos locales que permite la cercanía entre las administraciones distritales y locales y la ciudadanía. Este Observatorio realiza control social a la gestión pública local con el apoyo técnico de la Veeduría Distrital y la Alcaldía local que brinda el apoyo logístico y humano para desarrollar los procesos. Invita a mirar el vídeo del ejercicio realizado a lo largo de los años como Observatorio de la localidad, y convoca a la comunidad a que hagan parte de él. Se proyecta vídeo.



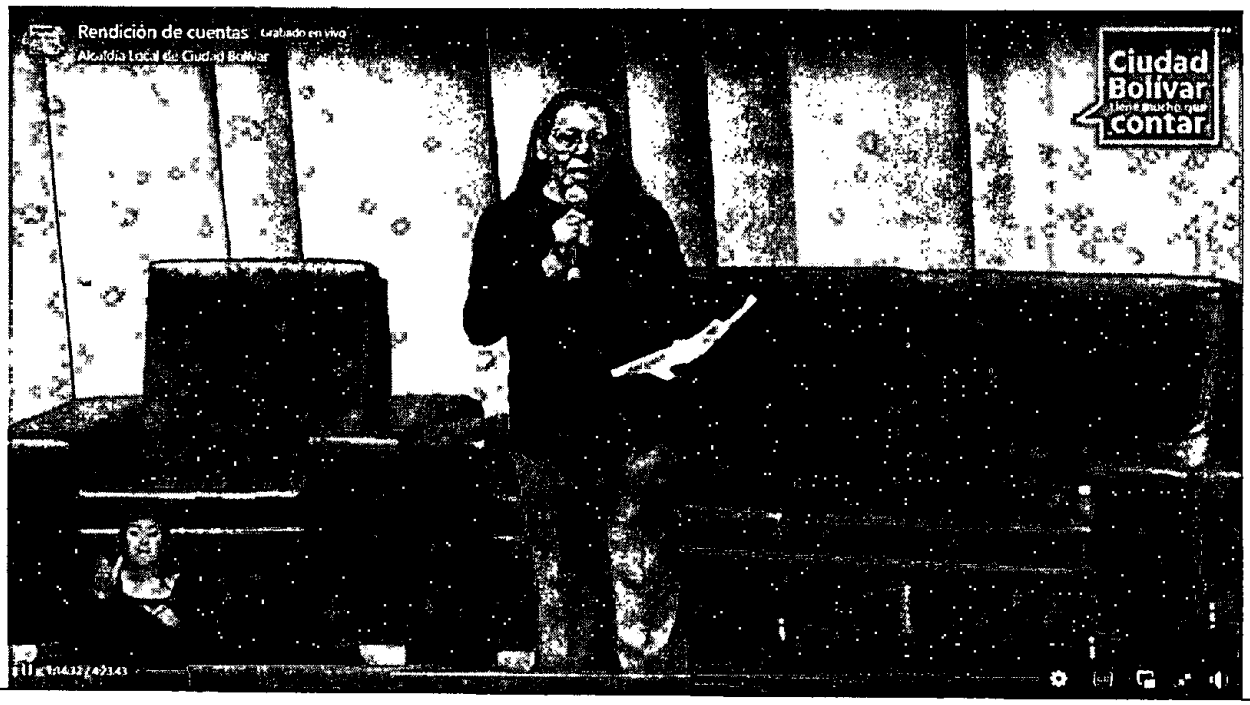


La herramienta de seguimiento a la gestión pública local, está dividida en 4 ejes y que cada uno de los ejes, está dividido en indicadores y subindicadores.
Eje 1. Desarrollo institucional para un buen gobierno.
Eje 2. Desarrollo económico sustentable.
Eje 3. Desarrollo social incluyente.
Eje 4. Desarrollo ambiental sustentable.

Se identifican problemáticas de seguridad y convivencia es uno de los temas que más preocupa en la localidad. De Acuerdo al seguimiento que se han adelantado en la revisión de evidencias, así como en cada una de las observaciones en el territorio. Por esta razón es importante que las entidades trabajen en nuevas estrategias para mejorar y garantizar la confianza que la localidad merece. En temas de participación ciudadana identificamos que se deben trabajar e impulsar mejores acciones para que la población se apropie de sus derechos de vinculación a la vigilancia y control de lo público.

Es importante fomentar estudios o estrategias para vincular a jóvenes, madres cabeza de familia, migrantes a una mejor estabilidad económica para la empleabilidad en el sector. Se debe realizar las respectivas investigaciones sobre los propietarios de locales o bodegas comerciales ya que en la actualidad se presentan inconformidades por parte de los ciudadanos, por el cobro injustificado de residencial a comercial. Respecto al tema de salud, es de preocupación constante la demora en el agendamiento de citas médicas y entrega de medicamentos, así como largas filas en las madrugadas de personas mayores de edad y en condición de discapacidad, mujeres en gestación. La población de adultos mayores en condiciones de abandono es otra problemática que nos debe comprometer a todos, tanto a los familiares de las personas adultas y a las entidades públicas para que protejan sus derechos de vida digna.
Sobre la Recolección de residuos peligrosos de tipo biológico, no hay información para los usuarios que utilizan jeringas y lancetas para la adecuada disposición del mismo para evitar la contaminación ambiental. Así como los usuarios no conocen ni saben de la existencia de los puntos rojos. Otra de las preocupaciones como (OCL), es que los proyectos de Ambiente se cumplan a tiempo teniendo en cuenta la entrega de insumos y la culminación de los programas de formación que implementan en la localidad.
Solicitan a las entidades locales y distritales que cumplan con todos los proyectos y presupuestos anuales de cada vigencia para que la comunidad crea y participe en el cambio social que tanto desean en este proceso de seguimiento y control a la gestión pública y nuevamente invita a toda la comunidad a hacer parte del Observatorio Ciudadano Local.

Como compromisos del (OCL), continuar con el ejercicio de vigilancia y control social a las entidades que han pactado la entrega de información anualmente; así como la entrega del informe final de todo el proceso que adelantamos con la implementación de la Herramienta de Seguimiento a la Gestión Pública Local. Por último agradecimiento especial a cada una de las entidades que año a año hacen parte de mesas de pactos, así como del encuentro de verificación de evidencias. También al equipo de Participación de la Alcaldía Local y a la Veeduría Distrital por su acompañamiento durante el desarrollo de la (HSGPL).



Continuando con la agenda del evento, realiza intervención la señora Bellanir Montes en representación del Consejo de Planeación local de Ciudad Bolívar (CPL), quien saluda a los presentes en el auditorio, a la señora Alcaldesa local, a la Veeduría Distrital y a todas las entidades asistentes a la jornada. Menciona que hace parte del (CPL) desde el Comité Operativo Local de Mujer y Género y manifiesta que el reto de las instancias de participación es mantener a los líderes y lideresas en la participación, porque esta no se paga es voluntaria y que él (CPL) tuvo un reto grande porque fueron (30) personas delegadas para el espacio pero que apenas se mantienen (11) por diferentes causales como la pandemia y que les tocó ayudar a consolidar un plan de desarrollo con esta pandemia y construir desde unos encuentros ciudadanos difíciles y el cambio a los procesos de presupuestos participativos que cambio las reglas de juego de la participación porque que es un tema de concurso donde las comunidades, deben postular sus iniciativas y ganarlas como si fuera una etapa electoral y el (CPL) acompaño este proceso para la inscripción de propuestas de las comunidades y vinculando una gran representación de las comunidades rurales, ayudaron a consolidar las matrices presentadas acompañando sectores como discapacidad, ambiente, ruralidad y el tema de productividad consolidando y presentando sus propuestas. Los integrantes que se mantienen, siguen trabajando de manera articulada con la Alcaldía local y el IDPAC y las demás instituciones, tenemos la preocupación de como regular la participación en el distrito ya que esta es una mala praxis en la actualidad, se debe revisar el acuerdo 878 de 2003 que apenas se implementó por el Concejo de Bogotá y que ya se venía implementando con el 819 del 2019.



Dilmer Obed Nuñez, Presidente de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar, da un saludo al público asistente y dice que se cumple un derecho y un deber con el proceso de rendición de cuentas; el derecho que tiene la ciudadanía a que la administración local rinda cuentas, informe que ha hecho con el presupuesto local y un deber de la administración local de contarle a la comunidad como ha sido su gestión. Destaca que por primera vez se logró una ejecución presupuestal del 99,64% y esto quiere decir que no perdimos dinero sino que se ejecutó en el territorio y hace el reconocimiento a la Alcaldesa y a los funcionarios y contratistas que hacen parte de la administración local. También reconoce dos importantes proyectos de excedentes financieros en donde llegó un rubro muy importante para terminar la sede de la Universidad Distrital, al igual que rubros para el programa

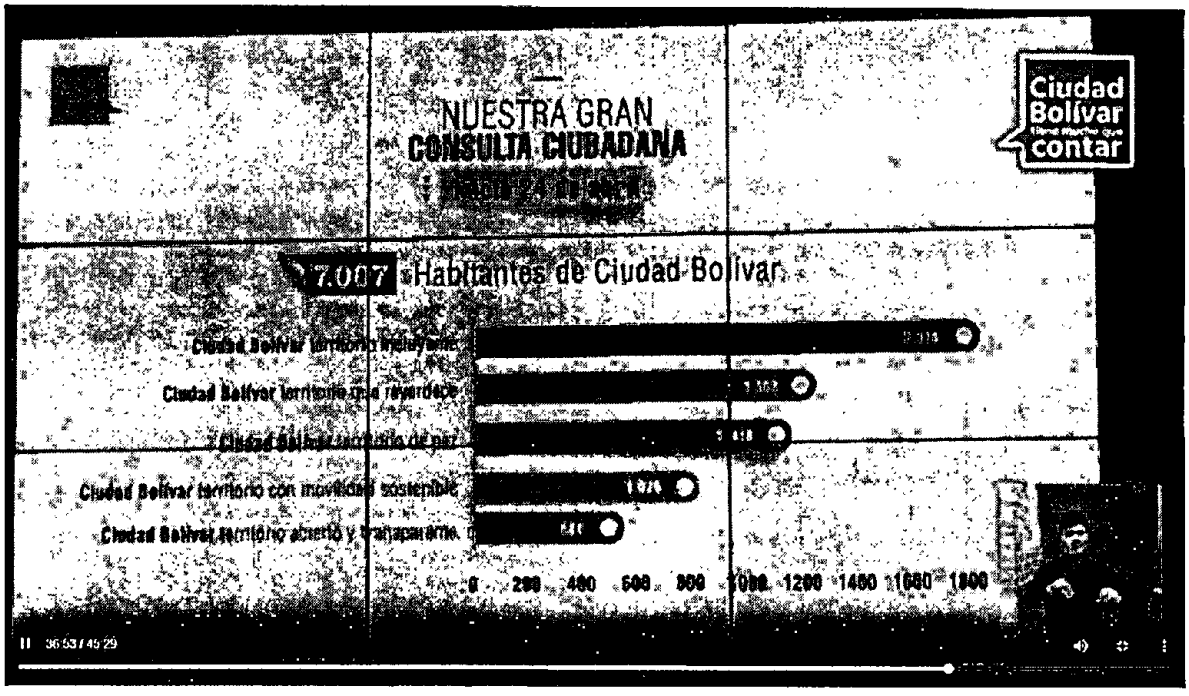
parceros, vías y otros metas ejecutadas en el 2022, igualmente aprobaron el POAI del 2022 y por último destaca, en la corporación (JAL) los diferentes debates de control político realizados a la administración local; porque así como reconocen las falencias y debilidades, también se ha convocado a la administración local a responder a las inquietudes que tiene la corporación en cuanto a los proyectos y presupuestos ejecutados. La (JAL), se ha preocupado por salir al territorio y verificar temas como avances en la malla vial y en los parques, que impactan de forma positiva a la localidad.



Los presentadores informan, a los asistentes a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, que la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar desarrollo la aplicación de una consulta ciudadana, para definir los temas de mayor interés para los habitantes de la localidad, en la cual participaron un aproximado de 7.000 ciudadanos de la localidad 19.

Se le preguntó a la ciudadanía sobre los temas de interés, que quieren conversar en los diálogos ciudadanos y estos fueron los resultados:

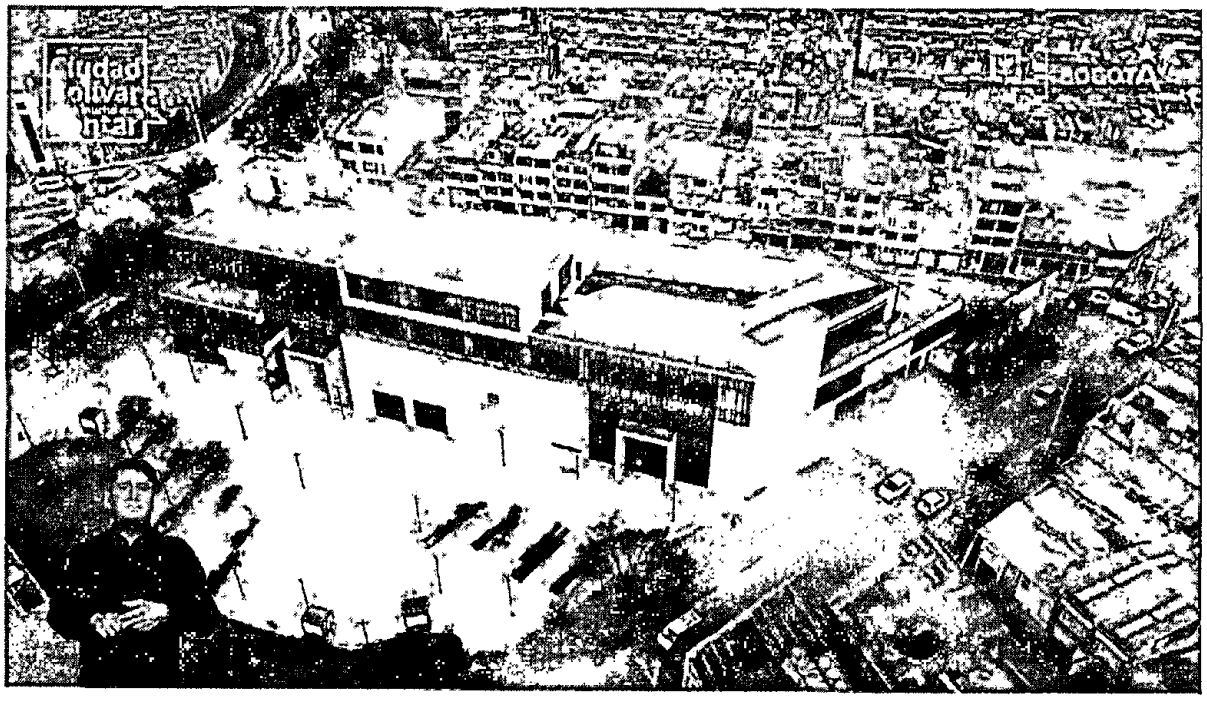
(2.318) personas están interesadas en conocer la información sobre Ciudad Bolívar territorio incluyente
(1.562) personas escogieron Ciudad Bolívar territorio que reverdece
(1.418) personas se interesaron por Ciudad Bolívar territorio de paz
(1.026) personas están interesadas en conocer la información sobre Ciudad Bolívar territorio con movilidad sostenible
(683) personas escogieron Ciudad Bolívar territorio abierto y transparente.



Se proyecta vídeo de la administración local, gestión e informe de la vigencia 2022.




BOGOTÁ
con potencial turístico, ecológico
y con gente pujante, guerrera!


Ciudad Bolívar
BOGOTÁ


Ciudad
y realizamos 15 eventos culturales,


Soy Ciudad Bolívar.

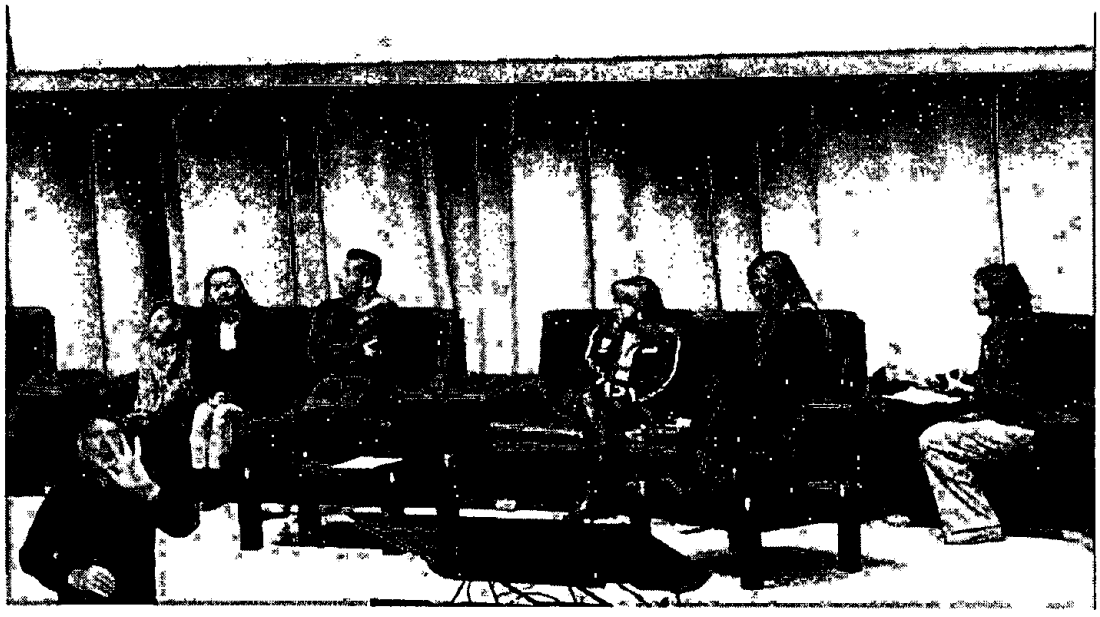
La Señora Alcaldesa Local, Tatiana Piñeros Laverde, hace presencia en el escenario agradeciendo a todos los presentes y al teatro El Ensueño por abrir las puertas a la ciudadanía de la localidad para que la comunidad pueda conocer y acceder a las instalaciones del teatro para su disfrute. Menciona que muchas personas no pudieron ingresar por temas de aforo y que esto demuestra que hay voluntad de la comunidad por conocer los procesos que se adelantan en la localidad, por parte de la administración local.

Saludo especial a la Doctora Viviana Barberena, Veedora Distrital, a la Doctora Laura Oliveros de la misma entidad, a Carlos Andrés Castro Soler de la Personería Local, a Florinda González del Observatorio Ciudadano Local, a Bellanir Montes del Consejo de Planeación Local, a Oscar Sierra de la Subdirección Local de Integración Social, a Marco Fidel Bernal de la Dirección Local de Educación de Ciudad Bolívar, a Tatiana Chaparro de la Secretaria Distrital de Salud, al Presidente de la (JAL) Dilmer Núñez a todos los ediles y al Coronel Wilmer Orlando Bernal de la estación de Ciudad Bolívar, Doctor Lenin Barroso de la Contraloría General de Bogotá, Leidy Parra de la Secretaria Distrital de Movilidad, Enrique Quintanilla, delegado del Instituto Distrital de Desarrollo Urbano, Mauricio Narváez profesional especializado de Planeación, a la Defensa Civil, a Fernanda Escobar y Diana Cruz del Centro Zonal de ICBF, a Adriana Billar coordinadora del Teatro El Ensueño, a Maura Achiri gerente de escenarios de la Secretaría de Cultura, a todos los dignatarios y dignatarias de las Juntas de Acción Comunal, al Consejo Local de Gobierno, a todos los delegados y delegadas de las Instancias de Participación, a todos los líderes y lideresas sociales, ambientales, comunitarios, de grupos étnicos, a los funcionarios y funcionarias, a los contratistas de la Alcaldía Local, que gracias al trabajo de todos ellos, se van a mostrar los resultados de la vigencia 2022 y a toda la ciudadanía que se interesó, que está conectada a través de las redes sociales y que está presente en el auditorio, saludo cordial.

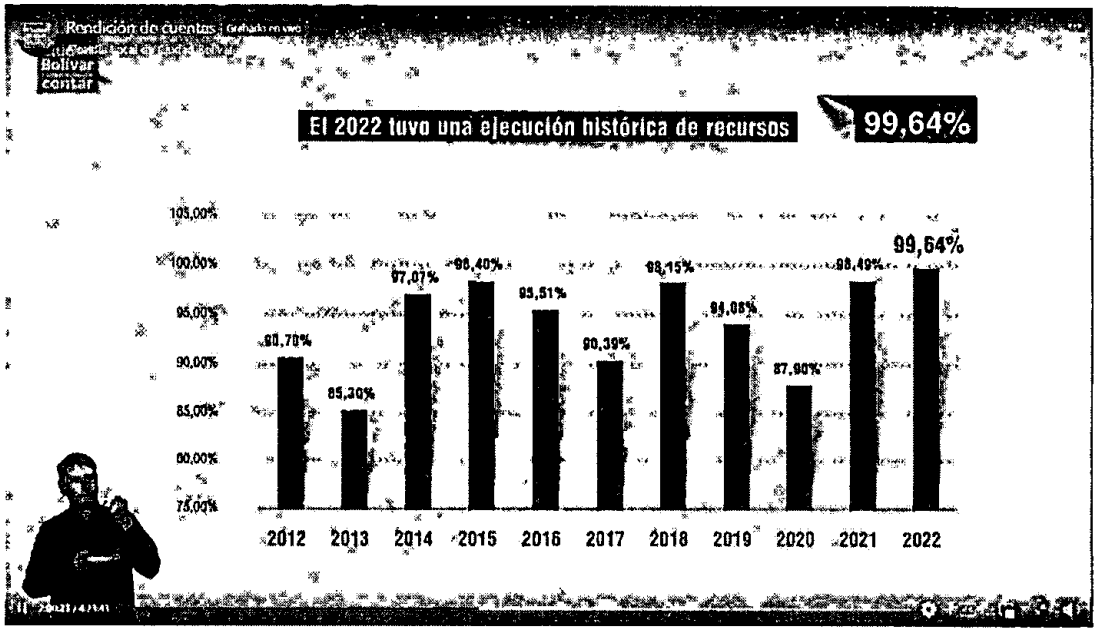


Para socializar el Informe público de Rendición de Cuentas de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar, se contará con paneles temáticos cada uno con invitados de la ciudadanía, que compartirán su experiencia de como los proyectos de inversión de la administración local han logrado impactar de forma favorable a sus territorios y comunidades.

En el primer panel, se ubican las Profesionales de las Área de Despacho y Planeación de la Alcaldía Local, Mariela Jiménez, Andrea Muñoz, María Cristina Cárdenas beneficiaria de Microempresa Local 3.0, Rubén Ocampo del programa Parceros y Jóvenes a la U Daniel Andrés Cristancho, beneficiario de Es Cultura Local y Heidy Piñeros y Tomas Bolívar, beneficiarios de Presupuestos Participativos.

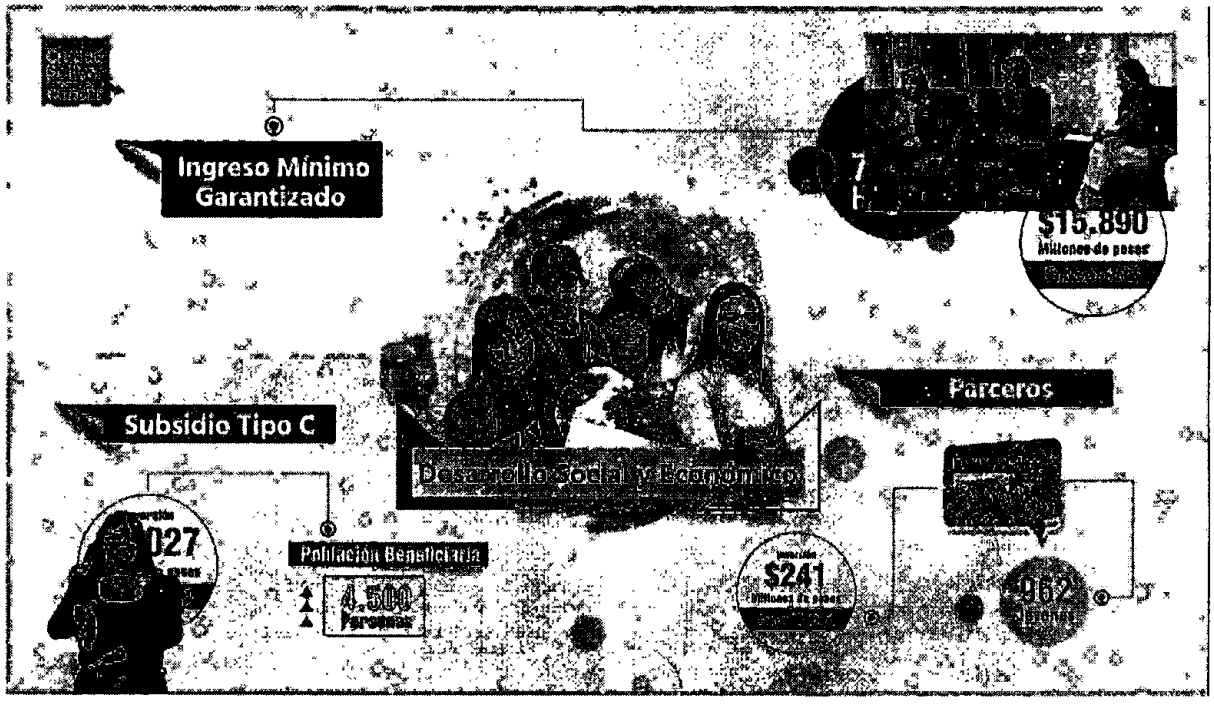


La Señora Alcaldesa local, señala que es la primera vez en un histórico de diez años, que la Alcaldía local consigue obtener el 99.64% de ejecución presupuestal, que significa más acciones y proyectos de inversión en el territorio.



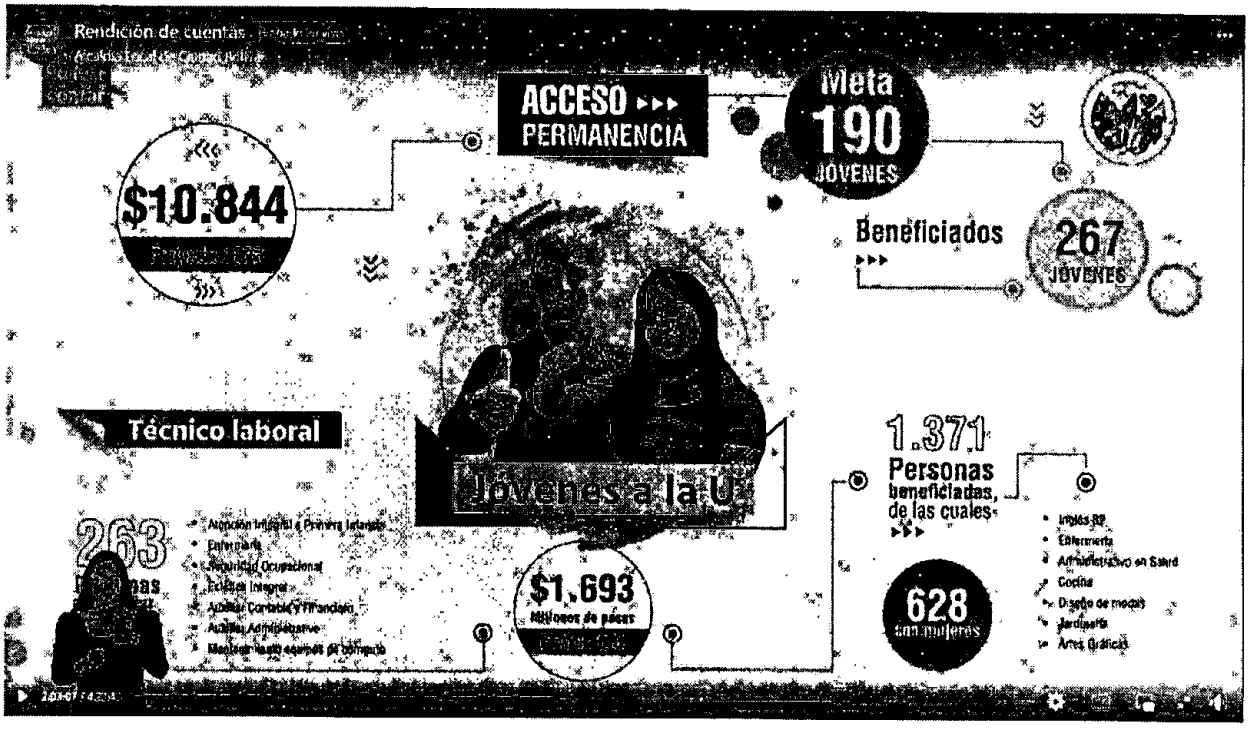
La Profesional Mariela Jiménez explica, que se comprometió el recurso evidenciando que la alcaldía fue eficiente y eficaz en la asignación de los recursos y en los bienes a entregar a la comunidad y reitera que cumplir con el porcentaje de 99,64 %, durante la vigencia 2022, es mejorar la calidad de vida de toda la comunidad.

Lo que significa que la Alcaldía local compromete prácticamente la totalidad de su presupuesto, se ejecutará completamente durante el 2023 el recurso asignado para la localidad, más de $158 mil millones de pesos. Los datos de la diapositiva desarrollo social, hacen referencia a las personas mayores, que son importantes para esta administración, pasamos de atender (4.500) personas mayores a (6.750) personas mayores este año.



Andrea Muñoz, advierte que los jóvenes también son importantes para la administración local, tenemos el programa parceros para los jóvenes entre los 18 y 28 años de edad, esta es la apuesta más grande de la administración distrital por contribuir con la reducción del riesgo social de jóvenes vulnerables. Los jóvenes, reciben un incentivo económico mensual de $500.000 por 6 meses y se vinculan a programas de formación de educación superior, de desarrollo de capacidades técnicas laborales y en actividades de inclusión laboral. Hemos vinculado a jóvenes parceros en las estrategias de empleabilidad para la consecución del primer empleo y vinculamos (28) jóvenes parceros a la estrategia de educación superior jóvenes a la U, uno de estos jóvenes es Rubén Ocampo, beneficiario del programa de parceros.

Rubén Ocampo beneficiario del programa Parceros Por Bogotá, dice que encontró una ayuda en donde le enseñaron habilidades como ahorrar, a tener una sexualidad sana, defender sus derechos a trabajar, tener una ayuda monetaria de 500 mil pesos que invirtió en un curso de inglés y lo asesoraron en un programa llamado Jóvenes a la U donde fue vinculado a un trabajo, por lo tanto agradece la gestión de la alcaldía local; invita a los asistentes de los colegios que hacen presencia, a que estén pendientes del programa de jóvenes a la U porque esto les ayuda a tener una calidad de vida mucho mejor y que pueden ingresar a las mejores universidades.



Mariela Jiménez indica, que aunque la meta era (190) jóvenes, superamos la meta beneficiando a (267) jóvenes de la localidad.

Andrea Muñoz, menciona que se tienen proyectos de educación para las personas mayores de 28 años. Esta, fue una pregunta recurrente en el primer diálogo ciudadano; los programas técnicos laborales que estamos ofertando, se determinaron a partir de las preferencias o necesidades de los habitantes de la localidad. Estos programas se complementan con competencias blandas, por ejemplo, el diplomado de formulación de proyectos.

En cuanto a reactivación económica, es un compromiso de la administración distrital y de la alcaldesa local, con los emprendimientos ya establecidos, formación y capacitación en temas empresariales, asistencia técnica especializada, fortalecimiento a emprendimientos y microempresas mediante capitalización para la compra de materia prima, en microempresa entregamos hasta $8.000.000 y en impulso local hasta $3.000.000.

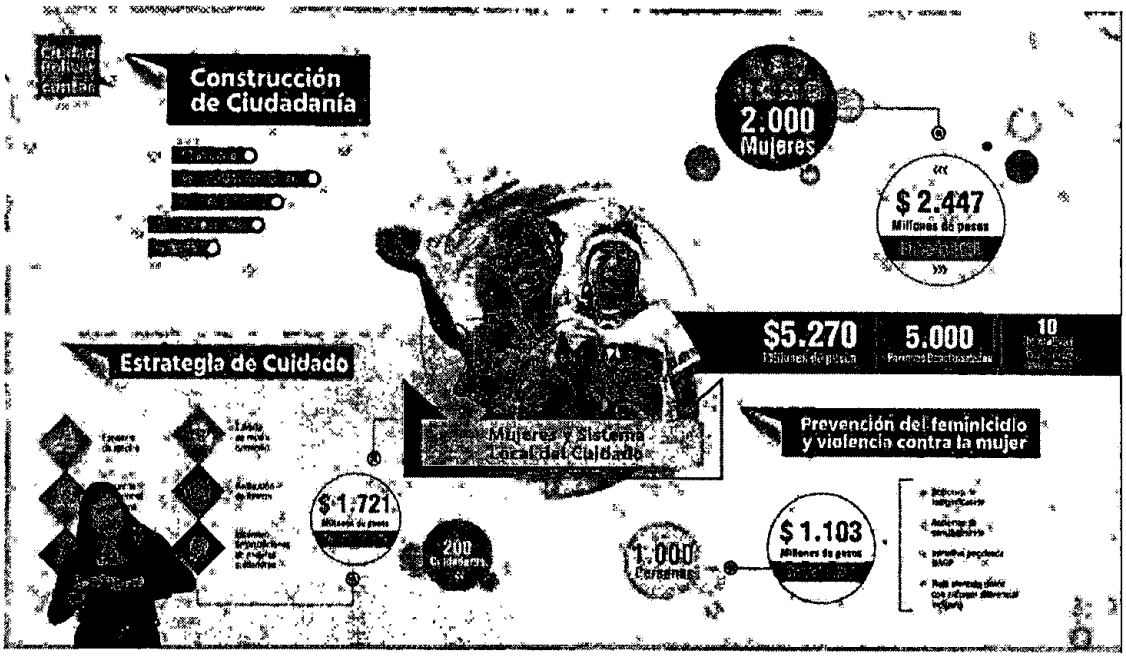


Las mujeres y el sistema de cuidado es una prioridad para la Alcaldesa Mayor y por supuesto para la señora Alcaldesa Tatiana. ¿que ha sido novedoso?, creamos espacios de respiro para cuidadoras que incluye: 6 acompañamientos psicosociales con la entrega de 2 bonos de spa y 1 salida de liberación de emociones al finalizar el proceso. Diseñamos el piloto de servicio de lavado de ropa a domicilio para reducir el tiempo de las labores de cuidado, tenemos 15 semilleros: mujeres tejedoras, maquilladoras de vida, repaciones básicas del hogar, entre otros; en territorio, vamos a tener mas de 70 semilleros distribuidos en las 8 upz y nuestra ruralidad.

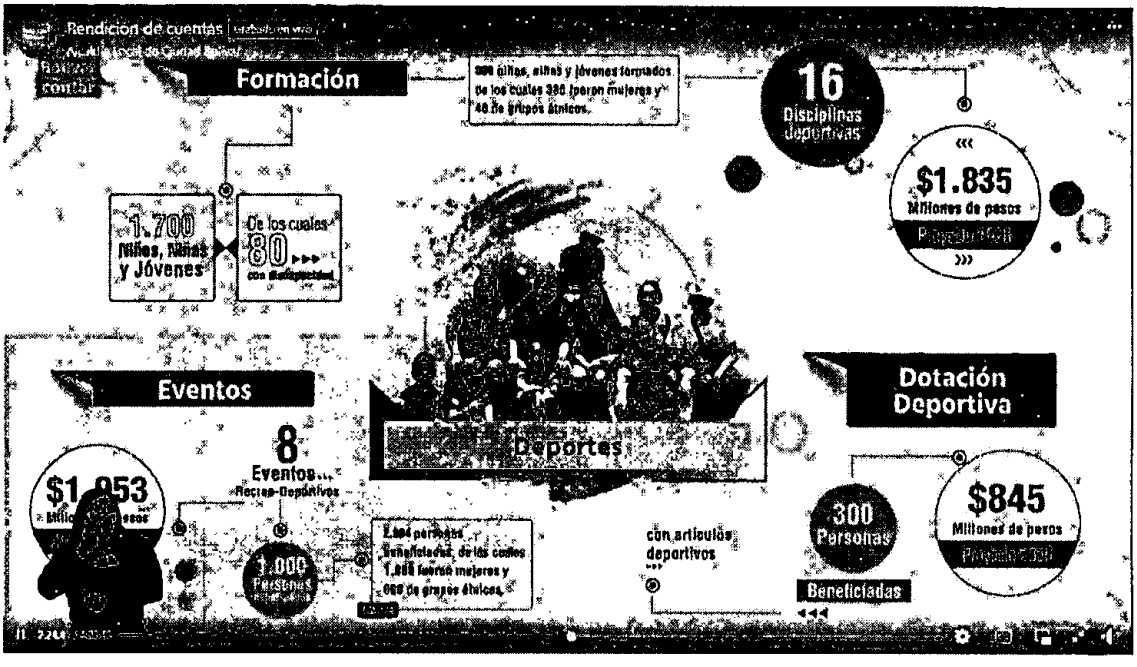
Tenemos sketch para prevención de violencia contra las mujeres con la entrega de kits, estructuramos actividades con enfoque diferencial, son muchas las acciones de la estrategia, es importante resaltar que los semilleros han superado todas las expectativas, a la fecha se han inscrito el doble de los cupos disponibles, por lo tanto, esta estrategia esta siendo priorizada para el 2023.

De la comuidad, interviene la señora Heidy Piñeros, quien presento una propuesta en los presupuestos participativos; tiene como eje fundamental la reactivación económica en las mujeres para que tuvieran un kit de 600 o 800 mil pesos y un semillero estimado en 10 propuestas junto con unos evento locales como las diferentes conmemoraciones de las mujeres y agradece a la alcaldesa porque se ha concertado con las comunidades.

Tomas Bolívar, es un artista beneficiario del componente de Es Cultura Local que enseña teatro, música, danza, artes plásticas, artes visuales y que llevan dos versiones del Festival Local del teatro gracias al programa de Es Cultura Local, recursos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

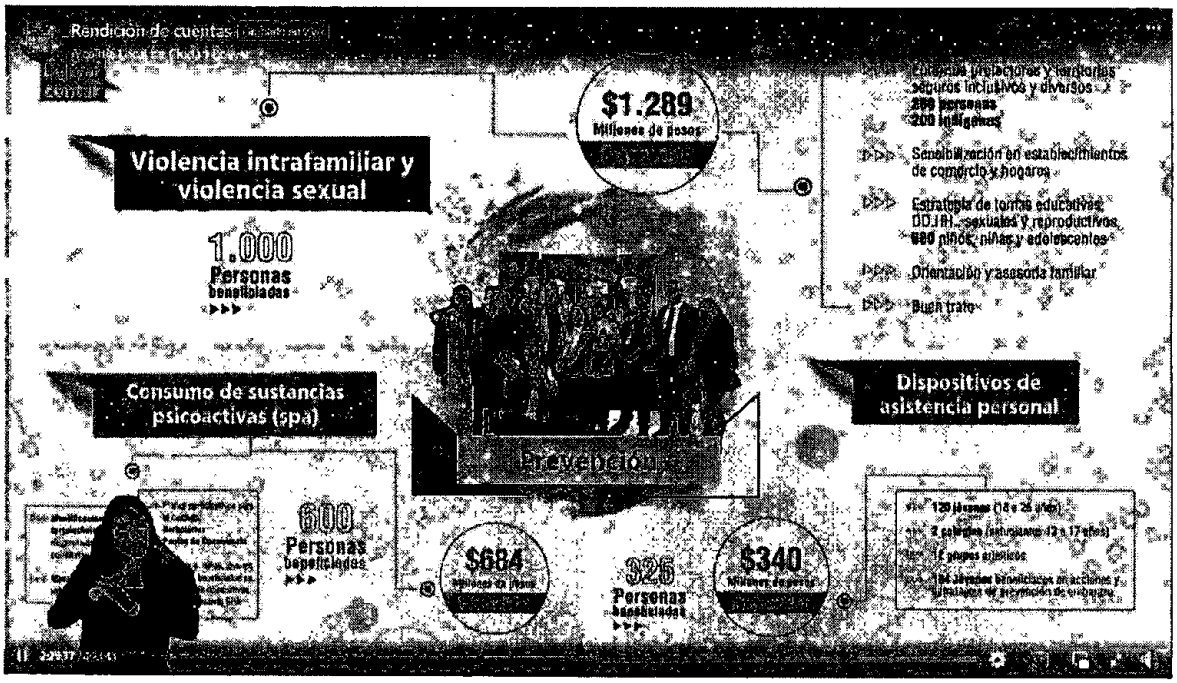


Se destacan las acciones en salud para la ruralidad: alimentación saludable, actividad física y salud bucal que benefician a 155 personas en la ruralidad, personas con discapacidad y sus cuidadoras/es, tenemos terapias alternativas en salud e hipoterapia.



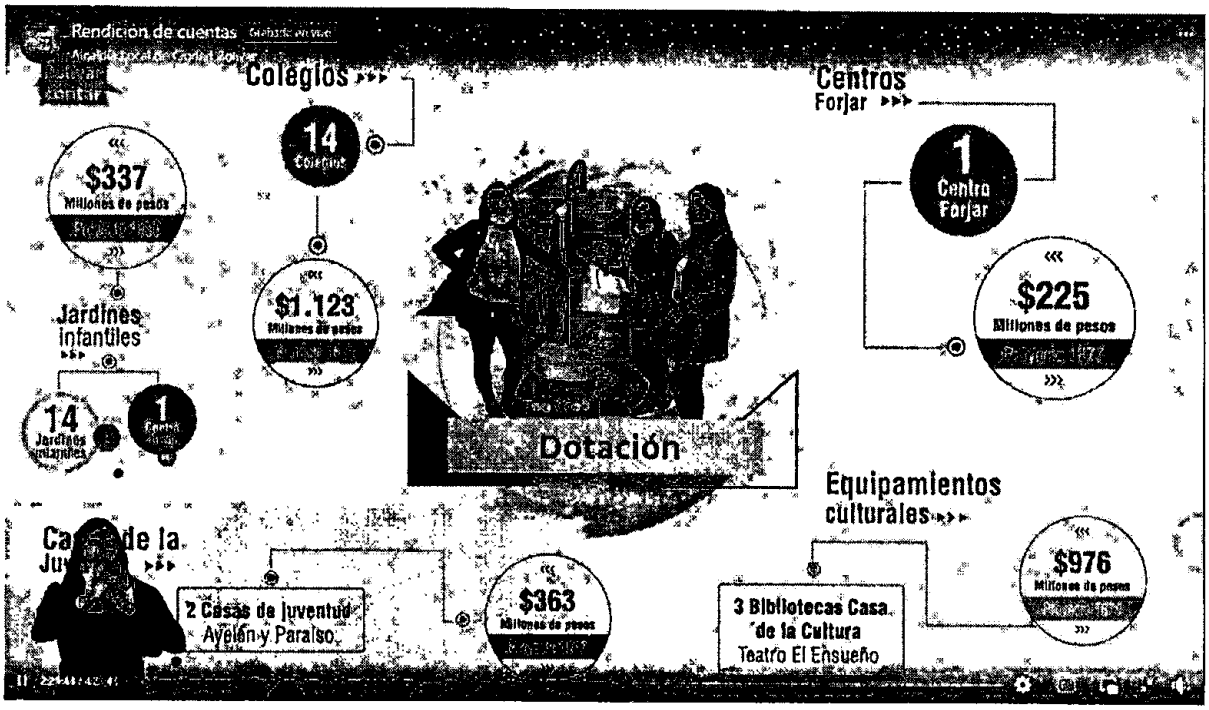
En proyectos deportivos, los procesos de formación se enfocan en fortalecer el sistema motriz y social de los niños y niñas, tenemos escuelas de formación para personas con discapacidad con deportes adaptados y para las personas mayores de la localidad, tenemos el programa de actividad física, con una salida recreo deportiva, a clima cálido al finalizar el proceso.

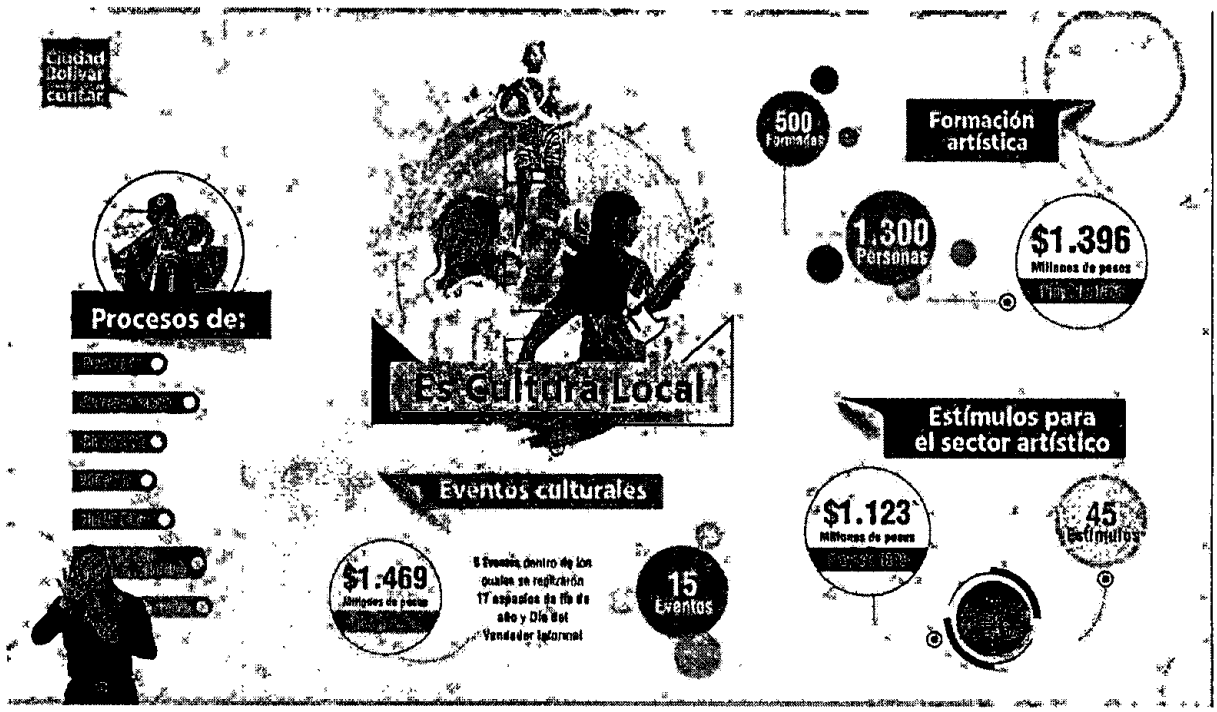
En temas de prevención, se tienen acciones como orientación y acompañamiento psicosocial a las familias remitidas por las Comisarías de Familia de la localidad, en temas de prevención de violencia familiar, creación y fortalecimiento de dispositivos de base comunitaria para la prevención de consumo de sustancias psicoactivas, estamos fortaleciendo 32 dispositivos de base comunitaria para la realización de acciones pedagógicas. Se efectuó la vinculación de (120) jóvenes pertenecientes a los programas parceros, jóvenes a la U y Sena en estrategias de prevención de embarazo y la vinculación de (300) jóvenes de instituciones educativas.



En el Plan de Desarrollo Local, se contempló la entrega de dotaciones que actualmente se están entregando a diferentes instituciones, como son a (14) colegios, a jardines infantiles y Cetro Amar, Casas de juventud, Centro Forjar y equipamientos culturales, tres bibliotecas, el Teatro el Ensueño y la Casa de Cultura de Ciudad Bolívar.

El 2022 fue un año de reactivación económica, social y la cultura fue la protagonista en Ciudad Bolívar al crear espacios para reencontrarnos después de 2 años de distanciamiento social. Es cultura local, es una iniciativa para fortalecer el sector creativo y cultural de la localidad, a través de formación artística, eventos culturales con un presupuestos de $1.469 millones de pesos, proceso de (45) estímulos para el sector artístico, con un presupuestos de $1.123 millones de pesos.


Rendición de cuentas
Colegios
14
$337
Millones de pesos
$1.123
Millones de pesos
Jardines infantiles
14
Centros Forjar
1
Centro Forjar
$225
Millones de pesos
Dotación
Equipamientos culturales
$976
Millones de pesos
2 Casas de Juventud
Ayelén y Paraíso
$363
Millones de pesos
3 Bibliotecas Casa de la Cultura
Teatro El Ensueño


Ciudad Bolívar
Procesos de:
Es Cultura Local
500
Formación artística
1.300
Personas
$1.396
Millones de pesos
Estímulos para el sector artístico
$1.123
Millones de pesos
45
Estímulos
Eventos culturales
$1:469
15
Eventos

Continuando con la agenda, el segundo panel está compuesto por Mauricio Riveros, Profesional del Área de Despacho para los temas de medio ambiente en la localidad, la señora Sol Valbuena, líder ambiental que trabaja huertas urbanas, Sandra Sánchez, beneficiaria de educación ambiental, Erika Triana, beneficiaria del convenio con IDIPRON, el señor José Cely, delegado del tema gestión de riesgo.



La ejecución durante el año 2022 en temas de ruralidad y agricultura, es importante mencionar las acciones de fomento a nuestras huertas urbanas, que tienen distintos tipos de apoyos, como los aportes a través de material vegetal, elementos de agricultura, mejoramiento de camas, cercados y asistencia técnica. Estas acciones territoriales fortalecen a las personas que sacan productos para su consumo de manera orgánica, como aporta esto a la salud y a mejorar hábitos alimenticios. Ejemplos como la huerta de la casona, la señora Sol Valbuena es una líder de nuestra comunidad quien ha sido parte de nuestro proyecto de agricultura urbana.

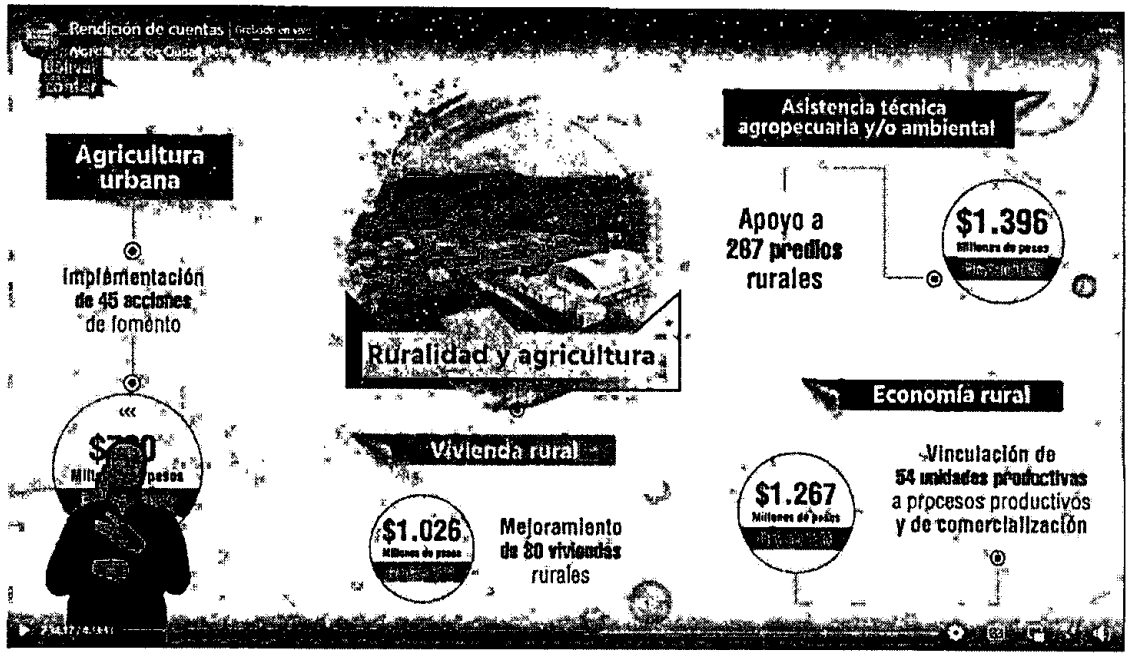
La señora Sol Valbuena, agradece a la alcaldesa por sacar a la localidad adelante y dice que su huerta ha sido bendecida con productos como lechuga, cilantro, zanahoria, papas, mazorca y que los ingenieros están muy pendientes de entregar las cosas que se necesitan para el mantenimiento de la huerta y hace la invitación a todos los presentes para que vayan a conocerla.

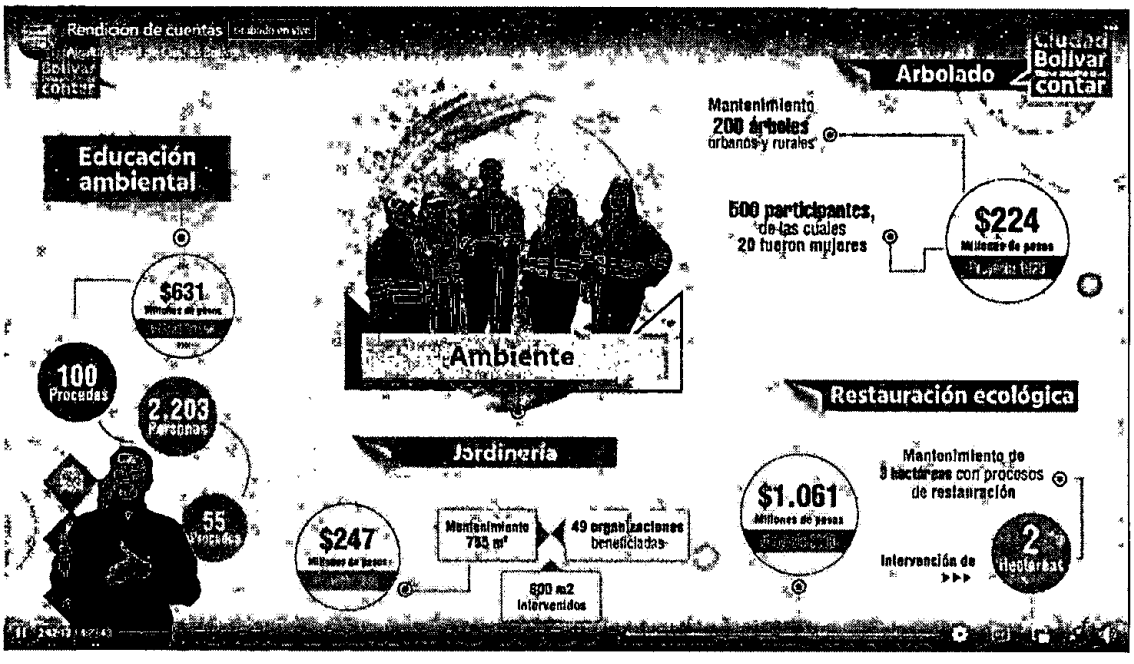
Mauricio Riveros, indica los proyectos de restauración, arbolado y jardinería hacen parte de lo que llamamos malla verde, en este ejercicio tenemos un convenio con la entidad IDIRPON, en el que 40 jóvenes de la localidad nos apoyan con estas acciones aportando no solo al mejoramiento de los temas ambientales de la localidad sino logrando que los recursos se reinviertan en la localidad en el proyecto de vida de estos jóvenes. El convenio es el mejor resumen de nuestro plan de desarrollo: un contrato social y ambiental en el cual se aporta al proyecto de vida de estos jóvenes de la localidad y dando cumplimiento a las metas de arbolado, restauración y jardinería. El convenio tiene una inversión de más de $1.000 millones de pesos y que nuestra intención es continuar con IDIPRON para el cumplimiento de las metas en el año 2023.

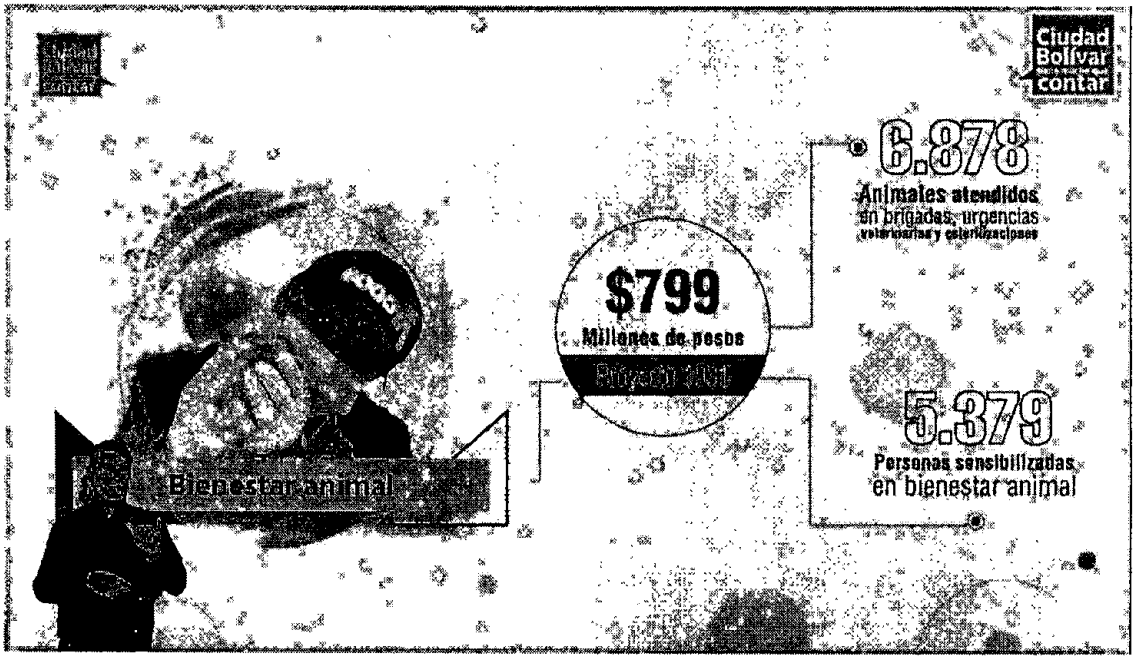
Estos proyectos de inversión logran construir tejido social, importante que la comunidad conozca que al 31 de diciembre de 2022,

llevábamos 55 acciones de procedas, hoy ya estamos al día con nuestra meta de 100 acciones.

En temas de bienestar animal, hábitos de consumo, energías alternativas y gestión del riesgo, desde el área de ambiente, gestión de riesgo y bienestar animal seguimos dando cumplimiento a nuestro plan de desarrollo con proyectos que nuestra señora alcaldesa ha liderado y buscar dar cumplimiento al mandato ciudadano.







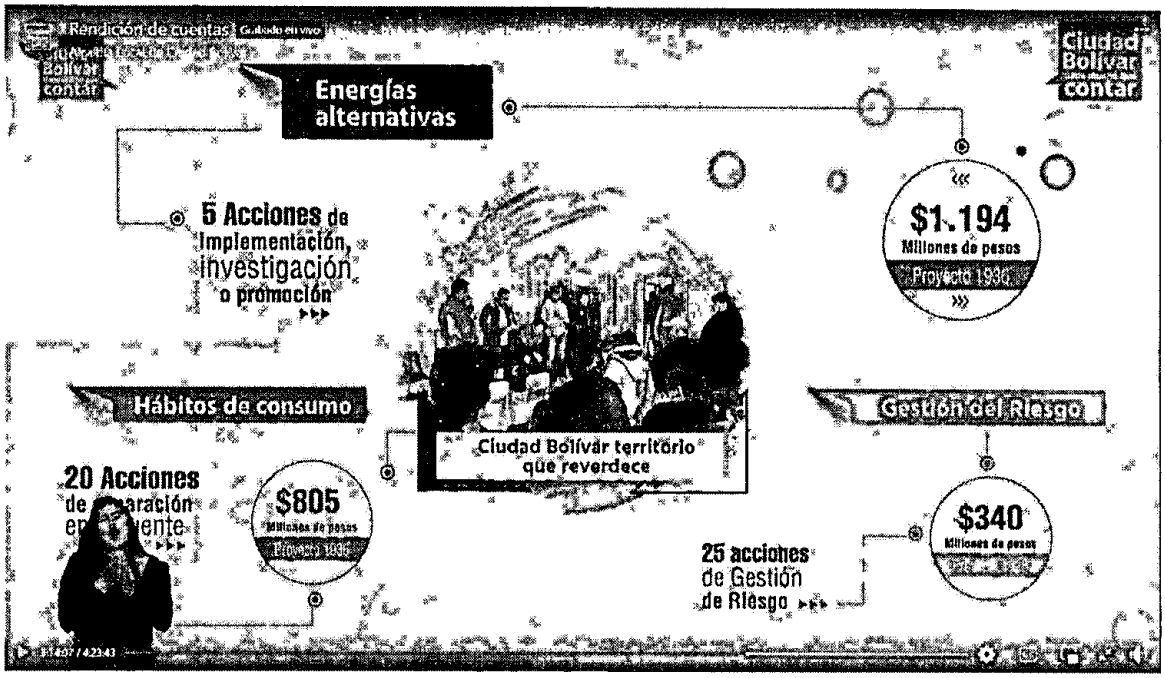
Interviene la ciudadana, Nataly Tiga, que hace parte del público asistente expresando de manera enérgica, que es la representante a nivel local y distrital de las 9 veredas como consejera campesina y dice que las 9 veredas no tienen en este momento acueductos para continuar con sus siembras y que tienen demasiadas problemáticas juntas y deja la queja de que el campesinado lleva más de 10 años abandonados.

La alcaldesa manifiesta que se tiene una deuda con la zona rural en donde se viven situaciones difíciles y agradece a Nataly por su liderazgo y sinceridad, faltan muchas cosas por realizar y por eso es importante vincular personas de la localidad; porque conocen de primera mano las problemáticas. Exhorta a que se construya la localidad de forma unidad que no existan barreras entre la ruralidad y lo urbano.

Intervienen las ciudadanas invitadas al panel, compartiendo sus experiencias. Erika Triana invitada y promotora de IDIPRON agradece a la alcaldesa y a malla verde por tenerlos en cuenta para estos grandes proyectos donde aprendió sobre arbolado, las jardineras, las huertas y conoció la localidad gracias a las intervenciones en diferentes sectores de la localidad.

Sandra Liliana Sánchez menciona su experiencia con los procedas y manifiesta que lleva años participando y que hay funcionarios que facilitan las intervenciones y que han cambiado las cosas y que se ha visto el interés en querer cumplir los procesos de Procedas.

El señor José Cely en el ejercicio de gestión del riesgo, dice que es un proceso social y que los recursos son insuficientes, la localidad con mayores problemáticas como remoción en masa, que se trata es de salvar vidas y que en el 2022 a pesar de los pequeños recursos y los esfuerzos de la comunidad y que con un convenio realizado en gestión del riesgo, se ayudó a (500) personas brigadistas y a (70) personas con un curso más avanzado; es importante que todos aprendan gestión del riesgo desde los niños porque es una responsabilidad de todos.

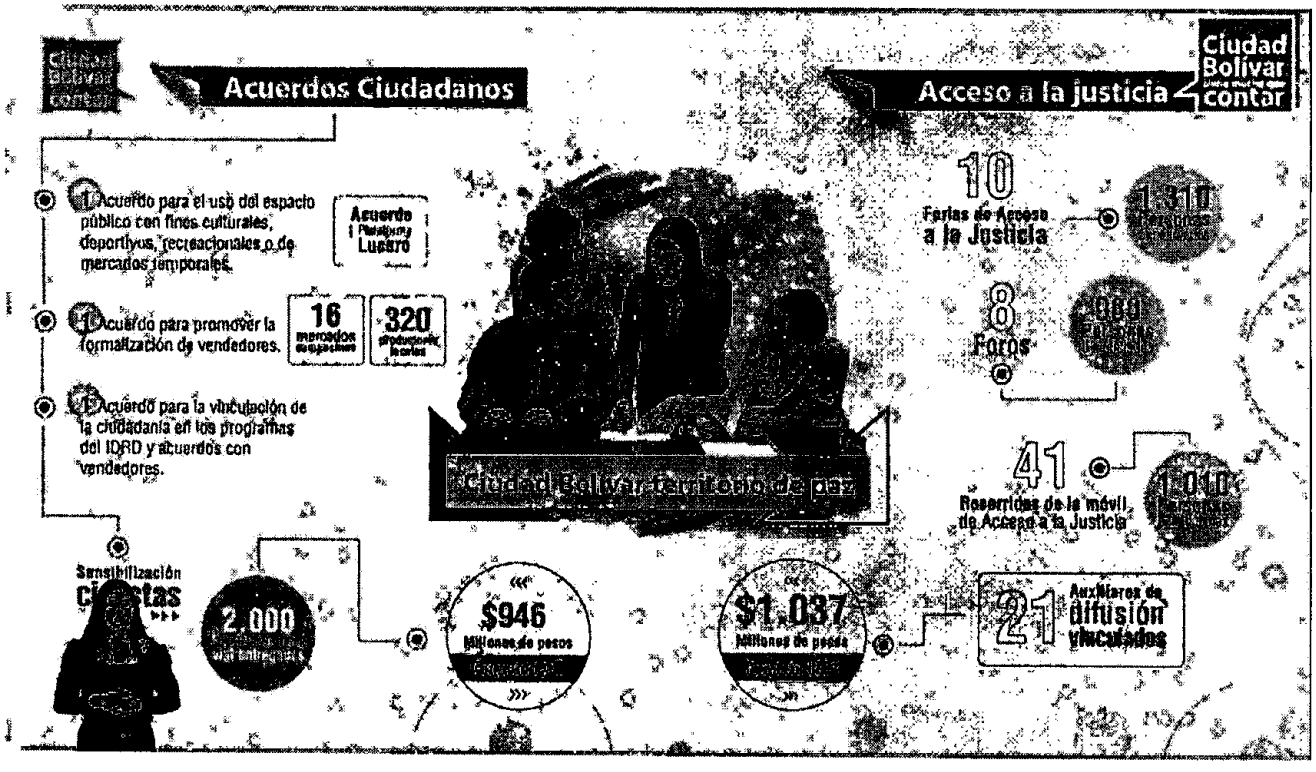


En el tercer panel temático, se ubican David Jiménez, Profesional del Área de Despacho para los temas de Derechos Humanos, en la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, el señor Félix Rueda, líder Mesa local de Víctimas.



Durante el año 2022, en el tema de Derechos Humanos la más grande apuesta de la Alcaldía local, fue la creación de un equipo de derechos humanos fortaleciendo la acción de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la promoción y defensa en el territorio con actividades específicas con resultados como; 50 acompañamientos en movilizaciones, 16 mesas de diálogo en atención a las necesidades y conflictividades de la localidad, 2500 personas formadas en derechos humanos, tanto de instituciones como de comunidad. Más de 20 eventos de conmemoración semana por la paz, 11 informes derechos humanos, más de 45 orientaciones jurídicas y más de 80 respuestas a peticiones queja y reclamos de la ciudadanía y entidades. Más de 60 intervenciones de embellecimientos con las Juntas de Acción Comunales de la localidad en pro de la cultura ciudadana, 160 atenciones diferenciales (140 personas de comunidades indígenas trasladados del parque nacional y 20 a sujetos especiales de derecho).

Se desarrollaron 11 ferias de servicios en territorio (3 para migrantes y 3 inter-locales), 1 referente de víctimas para atención e impulso en la garantía de sus derechos, 4 pactos para el trabajo conjunto: inter-local sobre alertas tempranas (Kennedy, Tunjuelito y Soacha); uno en contra de la xenofobia; uno por el desarme y la no violencia con jóvenes en la UPZ el Lucero; y un pacto por el acceso a la justicia con las víctimas en la localidad.



El señor Félix Rueda líder representante de la Mesa local de víctimas y delegado para la Comisión de Justicia transicional manifiesta que en la alcaldía local encuentra una alcaldía humana, él ha sido amenazado y con hechos materializados que se denunciaron y desde el Área de Derechos Humanos siempre tuvo un gran apoyo, gracias a esta localidad pudo sacar adelante a sus 6 hijos y agradece a los funcionarios de la Policía y de la Secretaria Distrital de Integración Social por todo el apoyo brindado.

En el panel, número cuatro se ubican Jairo Cárdenas Profesional del Área de Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, para temas de seguridad y convivencia, la señora Ady Durán, líder del sector los Luceros, el señor Daimer Quintero, líder de los frentes de seguridad, Teniente Coronel Wilmer Leonardo Bernal Pérez, Comandante Décimo Novena Estación de Policía Ciudad Bolívar, el Coronel Fonseca Comandante del batallón de Policía Militar no. 13.



Jairo Cárdenas, expone el plan estratégico de seguridad y convivencia integral para la localidad de Ciudad Bolívar, a través del apoyo interinstitucional, un trabajo conjunto con los organismos de seguridad del estado, Policía Nacional y sus especialidades (SIPOL - SIJIN- GAULA-Carabineros - SIART drones), batallón de Policía Militar no. 13, Migración Colombia y la Unidad Nacional de Protección, se idean estrategias conjuntas de intervención para atender las problemáticas y hechos que atentan contra la seguridad y convivencia ciudadana en el territorio.

Se recepciona la información suministrada, ya sea por los diferentes frentes de seguridad, información anónima o la comunidad en general sobre la comisión de delitos en (entornos escolares, residenciales, comerciales, ciclo rutas, paraderos del Sitp y parques donde se presentan novedades, esta información se evalúa dicha por parte del equipo de trabajo y se inicia una planificación, verificación y se actúa de acuerdo a las competencias ya sean de las entidades distritales y organismos de seguridad del estado.

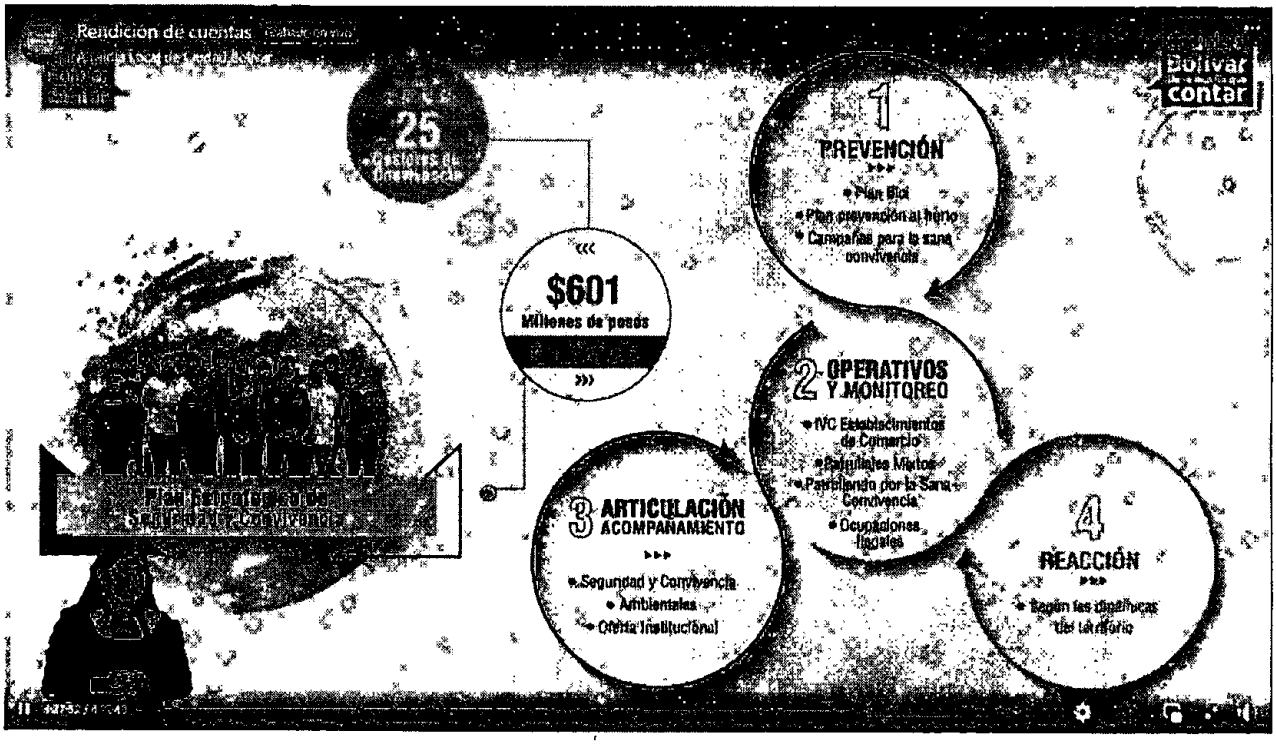
Adicionalmente se lidera un plan estratégico de acompañamiento y reacción (Policía, batallón de Policía Militar no. 13, Secretaria Distrital de Seguridad, Alcaldía local y sus equipos de seguridad y Derechos Humanos), para nuestros líderes sociales que se encuentran amenazados.

Se han intensifican los patrullajes mixtos en horas de la noche, con el fin de atender el requerimiento ciudadano problemáticas que se presentan diariamente en diferentes puntos de la localidad por denuncia ciudadana donde se realizan registros a personas, consulta de antecedentes.

Interviene el CR. Leonardo Bernal Comandante de estación de Policía de Ciudad Bolívar, manifiesta que lo importante para desarticular bandas es la denuncia, hay varias formas de hacerlo, por varias rutas como la denuncia anónima y comparte su

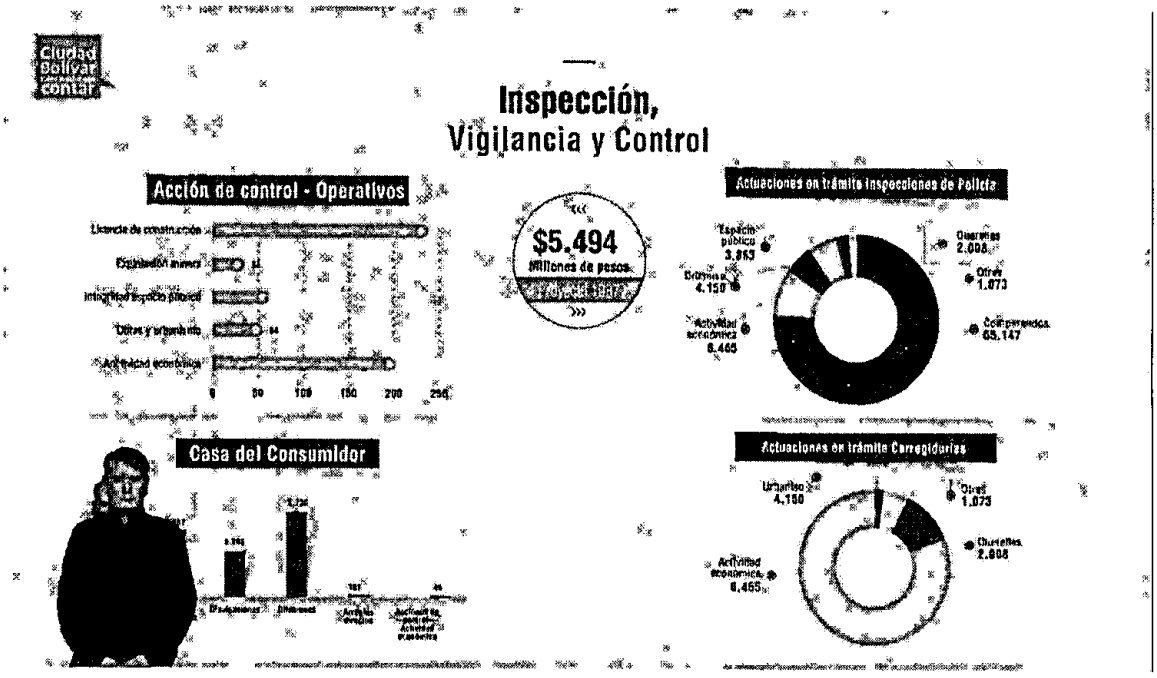
número de celular 3203016935, menciona que en la vigencia 2022 se desarticularon 3 bandas delincuenciales.

EL Coronel Fonseca del Ejercito Nacional manifiesta que su misión es contrarrestar los factores de inestabilidad que afectan a la localidad y el acompañamiento se hace para proteger la población civil, proteger la infraestructura, también se desarrollan actividades de acción integral donde se convoca a la ciudadanía, para ofrecer servicios de salud como odontología, psicología, el Ejército Nacional esta para la protección de la vida de todos los habitantes de la localidad.



Daimer Quintero declara que es comunal y que esto es un trabajo desagradecido, trae a la memoria a la compañera Maria Luisa resientemente asesinada por todos los procesos que adelantó y en lo personal los líderes de la parte alta agradecen el acompañamiento a los procesos de mas de 50 líders que se han adelantado por situaciones de inseguridad, es imporntate entender los mecanismos y competencias que tienen las entidades.

Ady Duran manifiesta que representa a los barrios de la parte alta y que todos los líderes amenazados esperan que su caso sea solucionado pero que es insuficiente el tema del recurso humano en los CAIs de Policía, la presencia del Ejercito ayuda mucho a nivel territorial, la Alcaldía tiene cierto alcance, y en la Unidad Nacional de Protección se retrazan los procesos y solicita más vigilancia pero con Ejercito en los barrios de la parte alta.



Avanzando con la agenda, de la Rendición de Cuentas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, se ubican en el siguiente panel el Profesional Efraín Barros, asesor para los temas de infraestructura del Área de Despacho de la Alcaldía local, el Ingeniero Walter Donado, Profesional del Fondo de Desarrollo Local, el señor Pedro María Llamilla Trujillo, presidente de la Junta de Acción Comunal Mirador la Estancia, la señora Mary Luz Quiroga Beltrán, beneficiaria de malla vial rural en la vereda de Quiba.



Efraín Barros, expone la ejecución de dos proyectos uno de construcción de parques el cual está beneficiando 64 empleos directos, 58 empleos indirectos, se están construyendo 3 parques de bolsillo los cuales están ubicados en, La Estrella, El Tesoro, La Esmeralda Sur, se están manteniendo 20 parques de bolsillo, adicional a esto se están beneficiando 9.300 habitantes de la localidad.

Como sabemos, que una de las principales necesidades de la comunidad está relacionada con la construcción de sus vías, en este proyecto se generaron, 35 empleos directos, 51 empleos indirectos, se realizaron 65 CIV'S urbanos, 16 CIV'S rurales, en los cuales se beneficiaron 6.400 habitantes de la localidad.



El señor Pedro María Lamilla, es un líder que se ha beneficiado de proyectos de infraestructura en el sector de Altos de la Estancia con el arreglo de una vía, expresa que tienen varias problemáticas de transporte pero agradece la gestión de la Alcaldía local.

El Ingeniero Walter Donado, menciona que las acciones de mantenimiento vial se ejecutan con la maquinaria propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, operarios contratados por el Fondo y contratos de suministro, como lo son combustible, materiales granulares y por supuesto el mantenimiento de dicha maquinaria, estás acciones de movilidad entregan una respuesta rápida y efectiva a los problemas de movilidad y mantenimiento vial, que no alcanzan a ser intervenidos por los contratos de obra pública. Ciudad Bolívar es de las pocas alcaldías, que posee maquinaria amarilla propia y esto nos genera un mayor compromiso para la recuperación de la malla vial en toda la localidad, que beneficie tanto a la zona rural como a la zona urbana.

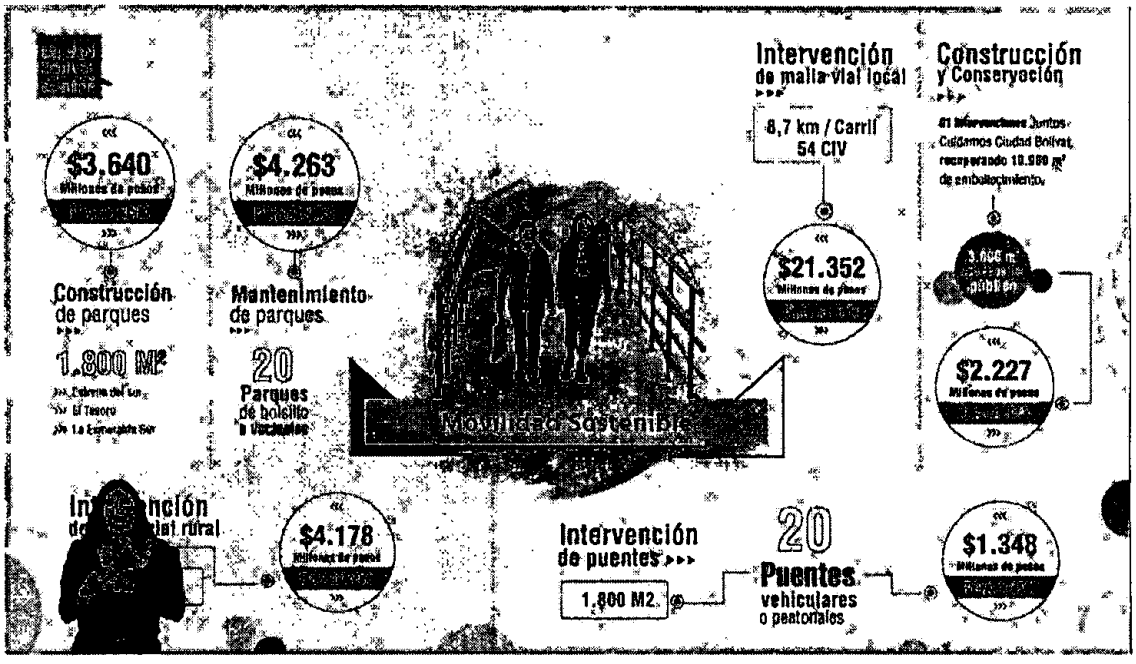
Interviene Mary Luz Quiroga, habitante de Quiba Baja representa a la población campesina y manifiesta que es en esta administración donde les han dado beneficio, porque hace 12 años no intervenían la vía principal, menciona que la vía del Guaval estaba en muy mal estado, la Alcaldía local presto la maquinaria; gracias a una mesa de trabajo que hizo la comunidad en donde las rutas escolares ya pueden transitar y agradece de parte del campesinado a toda la Alcaldía.

El Profesional Efraín Barros, señala que se tiene un proyecto de inversión de mantenimiento de puentes vehiculares o peatonales en el cual se generaron; 10 empleos directos, 25 empleos indirectos; se realizó la intervención de 8 puentes vehiculares y esto beneficio a 2.500 habitantes de la localidad.

El proyecto estrella en la localidad que es la construcción de la Universidad Distrital, el cual generó 76 empleos directos, 315 empleos indirectos, tuvo una intervención de 12.017 de área construida y 11.200 de área de urbanismo; adicional a esto beneficio aproximadamente a 8.000 estudiantes.

En la ruralidad, estamos haciendo el mejoramiento en 2 acueductos veredales, vamos a repotenciarlos y a garantizar que este servicio vital sea prestado por los operadores de la mejor manera posible, se generaron 8 empleos directos, 12 empleos indirectos y se beneficiaron 7.763 habitantes de la zona rural.

Finalmente para nuestras Juntas de Acción Comunal, se realizó el mantenimiento de los salones comunales en los cuales se generó, 17 empleos directos, 35 empleos indirectos, se intervinieron 5 salones comunales ubicados en, Arborizadora alta sector 2, Bella Flor sector la Torre, Casaloma Sur, Arborizadora alta sector el Parque, Arborizadora alta sector Caracolí y con estas acciones se beneficiaron 5.000 habitantes de la localidad.



Para conversar sobre Ciudad Bolívar territorio abierto y transparente, se ubican en el panel la Profesional del Área de Despacho para los temas de participación ciudadana Adriana Piraquive, el señor Esteban Sastre Rey del Consejo Local de Libertad Religiosa de la localidad.

Interviene el señor Esteban Sastre quien es beneficiario del proceso de presupuestos participativos y dice que ninguna Alcaldía habia sido de puertas abiertas en los últimos 25 años, como presidente del Consejo de Libertad Religiosa dice que el ambiente es favorable por el respaldo de la Alcaldesa local y el fortalecimiento del Consejo, va a beneficiar a muchas entidades religiosas que podrán hacer sus cultos de libertad religiosa, agradece el evento de música Góspel de la vigencia de 2022, que pudieron realizar en el Teatro el Ensueño, gracias a todo el apoyo de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar.

La señora Alcaldesa Local, agradece al Área de participación que realiza acompañamiento a 83 instancias de participación a nivel territorial, 236 Juntas de Acción Comunal, agradece a la comunidad en general por la asistencia al evento y menciona que las preguntas serán resueltas a través de las plataformas, los invitamos a estar pendientes a las redes sociales de la Alcaldía para que se enteren y participen de la oferta institucional, nos vemos en la rendición de cuentas del próximo año.



Se da cierre a la jornada y se finaliza la transmisión del Facebook Live.

** Durante la jornada, se dispuso para la comunidad asistente, un formato de preguntas, en el cuál, podían plasmar las inquietudes o preguntas ciudadanas y depositarlas en urnas.

Audiencia Pública de Rendición de Cuentas ALCB
Mayo 18 de 2023
Teatro El Ensueño

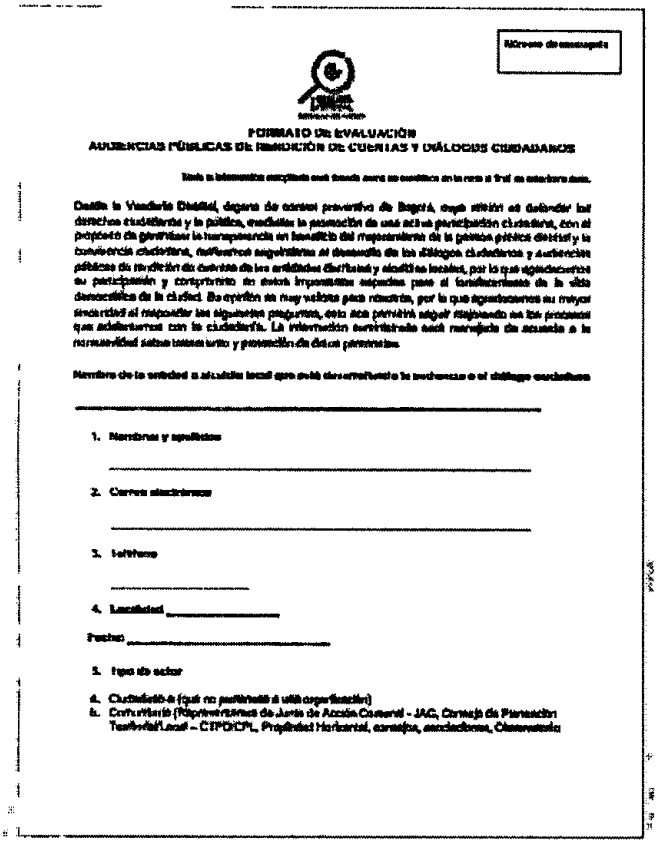
Nombre: _____ **Documento de identidad:** _____

Correo: _____ **Dirección:** _____

Teléfono de contacto: _____

Inquietud, pregunta

** Se efectuó la evaluación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, a (165) ciudadanos asistentes al evento que aceptaron realizar la aplicación de la encuesta, formulario de la entidad Veeduría Distrital.



Número de encuesta

FORMATO DE EVALUACIÓN
AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIÁLOGOS CIUDADANOS

Toda la información suministrada será tratada bajo los parámetros de la ley 1581 de 2012 de protección de datos.

Desde la Veeduría Distrital, dejamos de manera preventiva de Bogotá, cuyo objetivo es defender los derechos ciudadanos y la política, mediante la promoción de una activa participación ciudadana, con el propósito de garantizar la transparencia en beneficio del mejoramiento de la gestión pública distrital y la convivencia ciudadana, ofrecemos sugerencias al desarrollo de las diálogos ciudadanos y audiencias públicas de rendición de cuentas de las entidades distritales y alcaldías locales, por lo que agradecemos su participación y compromiso en estos importantes espacios para el fortalecimiento de la vida democrática de la ciudad. Sus aportes son muy valiosos para nosotros, por lo que agradecemos su mayor sinceridad al responder las siguientes preguntas, esto nos permitirá seguir mejorando en los procesos que adelantamos con la ciudadanía. La información suministrada será manejada de acuerdo a la normatividad sobre manejo, uso y protección de datos personales.

Nombre de la entidad o alcaldía local que está desarrollando la audiencia o el diálogo ciudadano

_____

1. Nombres y apellidos

_____

2. Correo electrónico

_____

3. Teléfono

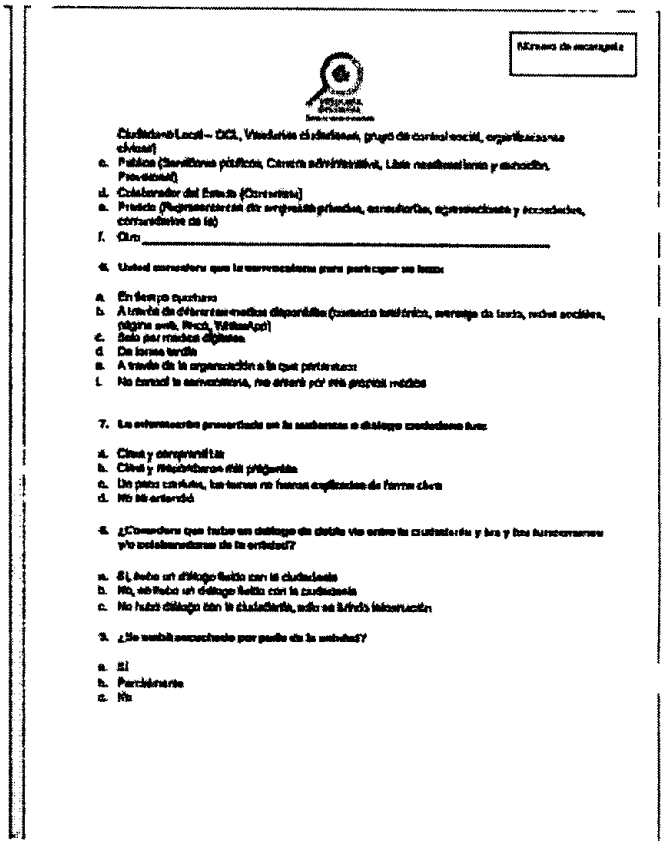
_____

4. Localidad _____

Fecha: _____

5. Tipo de actor

a. Ciudadanía (que no pertenece a una organización)
b. Comunidad (Representantes de Junta de Acción Comunal - JAC, Consejo de Planación Territorial Local – CTPDCPL, Propiedad Horizontal, consejos, asociaciones, Observatorio



Número de encuesta

Ciudadano Local – OCL, Veedurías ciudadanas, grupo de control social, organizaciones cívicas)
c. Público (Servidores públicos, Carrera administrativa, Libre nombramiento y remoción, Provisional)
d. Colaborador del Estado (Contratista)
e. Privado (Representantes de empresas privadas, consultorías, agremiaciones y asociados, comunidades de fe)
f. Otro: _____

6. Usted conoció que la convocatoria para participar se hizo:

a. En tiempo oportuno
b. A través de diferentes medios disponibles (contacto telefónico, correo de texto, redes sociales, página web, Rocá, Whatsapp)
c. Solo por medios digitales
d. De forma tardía
e. A través de la organización a la que pertenezco
f. No tuvo la convocatoria, no obtuvo por ese preciso medio

7. La información presentada en la audiencia o diálogo ciudadano fue:

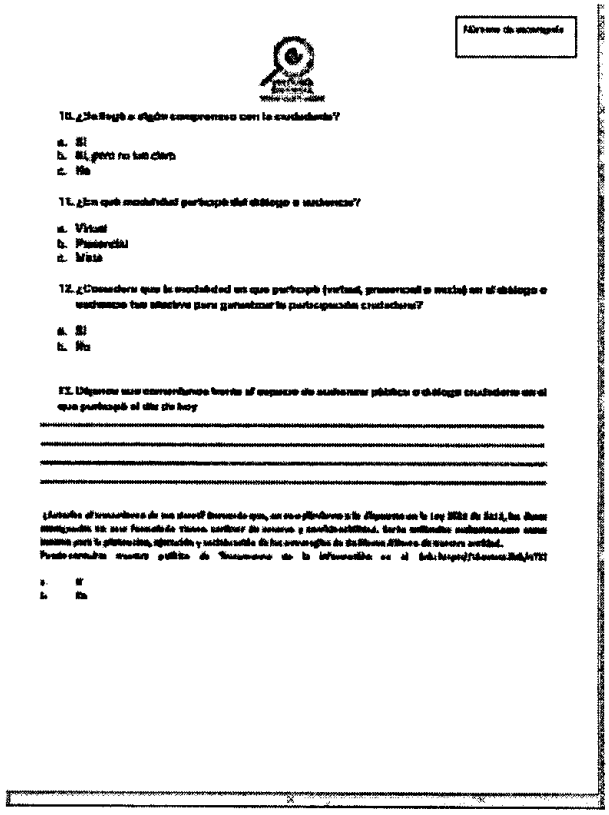
a. Clara y comprensible
b. Clara y Relativamente difícil pregunta
c. Un poco confusa, las temas no fueron explicados de forma clara
d. No fue entendida

8. ¿Considera que hubo un diálogo de doble vía entre la ciudadanía y los y las funcionarios y/o colaboradores de la entidad?

a. Sí, hubo un diálogo fluido con la ciudadanía
b. No, no hubo un diálogo fluido con la ciudadanía
c. No hubo diálogo con la ciudadanía, solo se brindó información

9. ¿Se sintió escuchado por parte de la entidad?

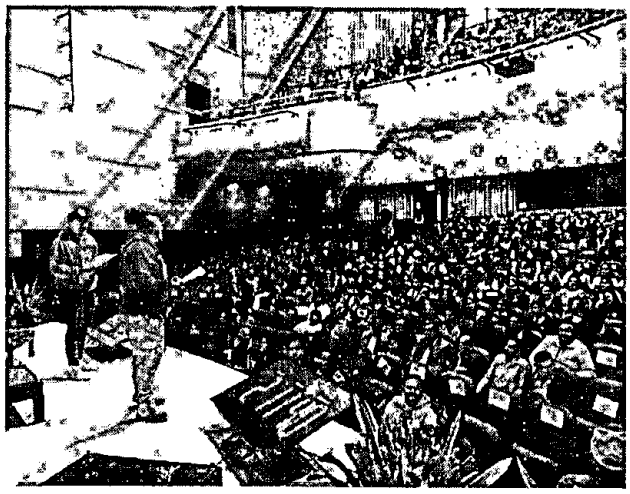
a. Sí
b. Parcialmente
c. No

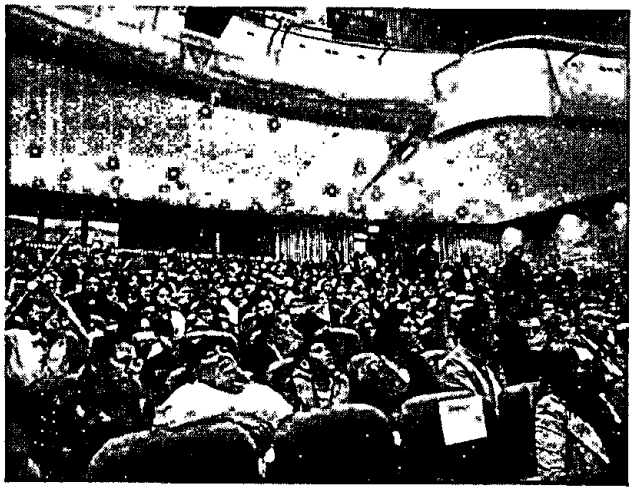


Registro fotográfico:

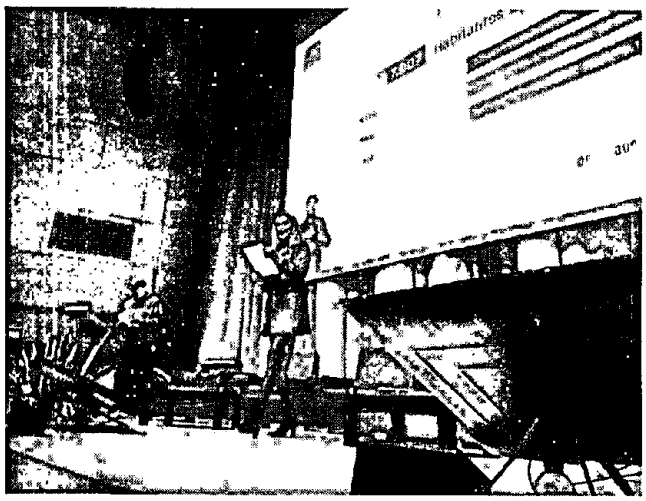


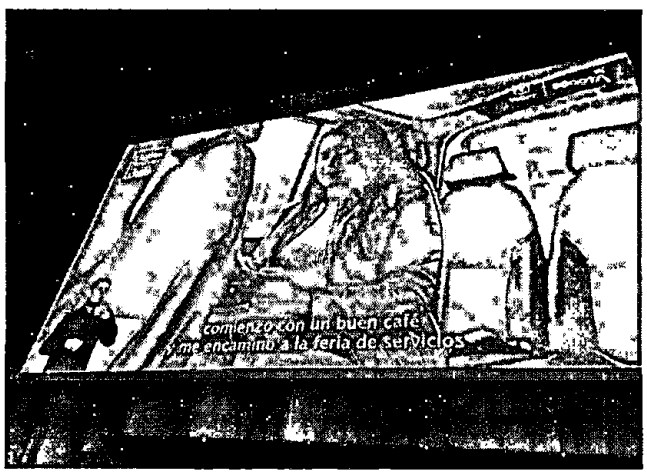






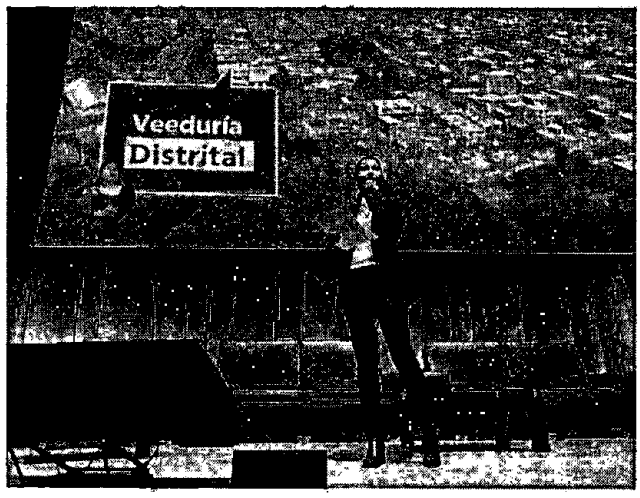





comienzo con un buen café
y me encamino a la feria de servicios


Observatorio
Ciudadano Local

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN





Lista de Asistencia:

Se adjunta archivo en formato EXCEL, registro de asistencia Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Ciudad Bolívar, información consolidada por la Profesional del Área de Participación Katherine Reyes.

Elaborada por:
EDGAR ANDRÉS BALANTA
NANCY GIOVANNA CELY VARGAS
Profesionales Área de Participación FDLCB
Revisada por:
CLAUDIA ORTIZ BUITRAGO
Coordinadora Administrativa y Financiera FDLCB

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(1)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN ALCO

FECHA: 18 mayo 2023. VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(En caso de ser presencial) Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diálogo Ciudadano y Entrega de Kit Cicloruta y USB, Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. Refrigerio HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 P.M.

ASISTENTES:

		NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	1	Mayra Eliza Cardenas										Comunidad	Cliz.cmc2@gmail	1. 3196801880	
2	2	Martha Inés Chacón										Comunidad	blankisc27@gmail.com	3123434181	
3	3	Fabio Hernando Durán										Comunidad	fabiosolorito@gmail.com	320337 7730	
4	4	Luz Marina Velasquez										Comunidad	luceros778@gmail.com	3108566301	
5	5	José Jesús Jiménez F.										Comunidad	Jmanuellopez56@gmail	3173910979	
6	6	Jaboon Camilo López										Comunidad		3217811367	
7	7	Luz Marina Beltrán										Comunidad		3143502278	
8	8	Lizbeth Alfonso										Comunidad	Lizdai-B@hotmail.com	3174585578	
9	9	Leonardo Puentes										Comunidad	Leonardo p1031@gmail.com	3163021378	
10	10	María Salazar Ortiz										Comunidad		3014917107	

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(2)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: 10 de Mayo 2023. VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(ESPACIO físico presencial) Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diálogo Ciudadano y Entrega de Kit (Libreta y USB). Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. MODALIDAD: HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
11	11 Maribel Cardenas										Comunidad		3106773908	
12	12 Karen Tatiana Puentes										Comunidad	puentestatiana@gmail.	3007551809	
13	13 Alba Elena Puy										Comunidad	Elia.garzonpuy@gmail	3228157762	
14	14 Abel Arteaga										Comunidad	arteagaabel@gmail.com	3017637328	Abel A. Avila
15	15 Angie Tatiana Cuervo										Comunidad	angie.cuervo@gmail.com	3016155716	Angie Tatiana
16	16 Ana María Ramírez										Comunidad		3125605584	Ana R
17	17 Urias Alfonso Pinto										Comunidad		3015650784	
18	18 Jennifer Johana Castillo										Comunidad	Jenniferoha@gmail.com	322.380 8420	
19	19 María Elsy Cuevas										Comunidad		3134746605	M. Elsy López
20	20 Ana Isabel Castellanos										Comunidad		3184621251	Ana Isabel C.

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(3)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACIÓN

FECHA: 18 mayo 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diálogo Ciudadano y entrega de kit (libreta, esfero y vaso) Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. Bafle Torre **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
21	Dany Santiago Beltrán										Comunidad		3184621751	Ange R.
22	Angie Rodríguez										Comunidad	NGE7673@gmail.com	3212686??	Ana Isabel Cárdenas
23	Ovidio Rivera										Comunidad	0c014@yeco.egmail.com	3125411264	
24	Angie Yurana Barrera										Comunidad			Angie Barrera
25	Wendy Rubiela Sierra										Comunidad	angiebarrera06@gmail.	3147317	
26	Diana Marcela Sarabia										Comunidad	wendys-1997@hotmail	3222167095	Wendy Sierra Rey
27	Cecilia Jiménez										Comunidad	DSarabia410@gmail.	3145760506	Diana Sarabia
28	Valentina Capera										Comunidad		318-6100906	CC/1,076,000
29	Yuranda Pantoja										Comunidad	yulandapantojaquenaa@gmail.com	3104728595	Yulanda Pantoja
30	Benedicto										Comunidad		3138[illegible]363	Benedicto

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(4)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de Mayo 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (~~LUGAR (En caso de ser presencial)~~ presencial) Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano KIT (agenda y USB) Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. Refrigerio HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
31	3441 Carmen Rodriguez													
32	3442 Astrid Bustos Sanchez										Asociación los Consentidos	astrid_bustos62@Hotmail.com	3168539842	
33	3443 Rosalba Rodriguez Moran										Asoción los consentidos		3137629861	
34	3444 Heliodora Sanchez												7159297	
35	3445 Andres Yunes Yara										Mesa Indigena local KB		3227177181	
36	3446 Gloria Maria Castillo Cuesta										Persona Mayor.		3185952209	
37	3447 Delma Castillo.										Persona Mayor.		3152049849	
38	3448 Luis Valenzuela Morales										Persona Mayor		3113551498	
39	3449 Luz Mary Diaz.												3163221962	
40	3450 Rosalba Arias										Persona Mayor.		3144967	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El suscrito firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar las asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(5)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de Mayo 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR** ~~(En caso de ser presencial)~~ presencial Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano y entrega de kit (esfero, libreta y USB) Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
41	151 Teodoro Peña										Mesa Indígena LJ		3148779788	
42	152 William Acosta										Mesa AFro		3124905221	
43	153 Melba Luna											siempreorgullosa@hotmail.com	3112977358	
44	154 Leiny Navarrete										Parceros.		3149444446	
45	155 Robinson Andres Pardo										Parceros.	robinsonandres13@hotmail.com	3045963459	
46	156 Andrea Ramos Cruz.										Red de Afecto.	Andcolombia@gmail.com	312 5597084	
47	157 Luz Gisela Mosquera											luzstefc@gmail.com	3005116604	
48	158 John. Beltran										Redes de Afecto	JohnBeltranHernandez@gmail.com	3117249276	
49	159 Mariafernanda Rey.													
50	160 Juan Pablo Bernal.												3213535735	
51														

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(6)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACIÓN

FECHA: 18 de Mayo 2022 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(En el caso de ser presencial) Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano y entrega de kit (esfero, libreta y usb) Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. Refrigerio HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
51	Adriela Daza.										Ormiato.	[illegible]	3108149821	
52	Javier Alborna												3213839163	
53	Ingrid Hernandez										Parcero J.		3145769336	
54	María Roman										Mesa Indigena Local		3102923[illegible]	
55	Hilda Amaya											[illegible]	3132991[illegible]	
56	Emilge Bernabo												3103177[illegible]	
57	Nana Esperanza												3012581122	
58	Jhon Alejandro Bolaño										Norte Consiente.	[illegible]	3168436[illegible]	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El(la)(los) firmante confiere a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(7)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de Mayo 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (Especificar) presencial: Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diálogo ciudadano = Kit (agenda USB), Almuerzo y Refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
60	59	81. Luz Marina Torres Padilla												
61	60	82. Maria Romero Chaparro												
62	61	83. Gloria Ortiz												
63	62	84. Nidia Goyamboco												
64	63	85. Mariela Enciso												
65	64	86. Rosalia Collazos												
66	65	87. Ana Bertilda Marente												
67	66	88. Maria Elvia Pinzon												
68	67	89. Miguel Ernesto Garay												
69	68	90. Santiago Quiscue Yondapiz												

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(8)
(4)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de Mayo 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(ES LUGAR(Es presencial) Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano y entrega de kit (esfero, libreta y USB) Almuerzo incluido

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
70 69	91. Andres David Pineda													Andres Pineda
71 70	92. Gildardo Antonio Loaiza													Antonio. X
72 71	93. Berenice Rodriguez													Berenice X
73 72	94. Araminta Daza													Araminta Daza X
94 73	95. Brandon Esteban Martinez													Brandon
75 74	96. Angie Julieth Murillo													[illegible]
76 75	97. Sara Lucia Serrano													No firma
77 76	98. Brenda Serrano Vargas													Brenda S V.
78 77	99. Ana Jazmin Ramirez													X
79 78	100. Jose Henry Trujillo													X

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuninnes o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(9)
(12).

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de Mayo 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(En lugar predeterminado presencial): Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano - Kit (Agenda 0537) Entrega Almuerzo y refrigerio.

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 P.M.

ASISTENTES:

		NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNOLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
80	79	101. Yeiner Joseneel Melo													
81	80	102. Olga Jareth Merida													
82	81	103. Jesus Alfonso Delgado													
83	82	104. Diocelina Rivera Olaya													
84	83	105. Nibardo Morales Chitiva													
85	84	106. Nelson Alberto Gonzales													
86	85	107. Juan David Aguilar													
87	86	108. Monica Pinilla													
88	87	109. Yudi Yoana Valencia													

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. CONSENTIMIENTO: El(la) firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

114-120
Angie.
110.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(10)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Alcaldía local de ciudad Bolívar

FECHA: 10 de mayo de 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diálogo Ciudadano y entrega de Kit (cuaderno, esfero y usb) Almuerzo y refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
89	89121 Luala Becerra										Org. Alma y vida		3240000098	Luala Becerra
90	90122 Estefanía Gómez										Org. Alma y vida		3242002098	ESTEFANY
91	90123 Esperanza Merchán Pulido										Org. Alma y vida	esperanza_mp@gmail.com	3143643211	Esperanza Merchán Pulido
92	91124 Luz Aliza										〃	〃	3219206561	Luz Aliza
93	92125 María Nieto										〃	〃	3143197057	Yenisa Nieto
94	93126 Julio Enrique Vargas											vargasortiz.k@gmail.com	3234429675	
95	94127 Laura Peralta												35568	
96	95128 Hugo Rojas												3167659	
97	9824 Hilda Cubides												3134991898	
98	97130 Luz Mery Castro												3227796553	Luz Mery Castro

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(71)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACIÓN

FECHA: 18 de mayo 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(ES LUGAR (Por presencial)): Casa Cultural ALCB

OBJETO DE LA REUNIÓN: Diálogo ciudadano + kit de bienvenida (agenda + estuche + usb) Almuerzo y refrigerio

HORA DE INICIO: 2 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 P.M.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
100	9813 María Segura												7315941	
101	9952 María del Carmen Moreno												3158888377	
102	10033 William Sabogal												3007769899	
103	10134 Carlos Arturo Giraldo												3704407316	
104	10235 Jorge Iván Ramírez													
105	10336 Daiana Holeda													
106	10437 Mayerly Guillerlet													
107	10938 Susana Tovar													
108	10139 Jhon Alexis Martinez													
109	10140 Aleida María Díaz													

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN (12)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de mayo 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): Casa Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano + kit de bienvenida (agenda nestora tusb) Almacen Rafflo's y

HORA DE INICIO: 2 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 P.M.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
110	Glixa Fontecha									X				
111	Agustin Viño													
112	Edison Bapiria													
113	Elsa Calimba													
114	Luz Maly Rivera													
115	Jose Raul Pelet													
116	Maria eloisa Carrillo													
117	Aura Lucia Barreto													
118	Maria heidi													
119	Lady Mosquera													

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(13)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: PARTICIPACION

FECHA: 18 de mayo de 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(En caso de ser presencial) Casa Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano y entrega de kit (cuadro - estero - usb) Almuerzo y Refrigerio

HORA DE INICIO: 2 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1000 120 Hol 118 Alexandra Muñoz													

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o aclaración relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(14)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 / 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(Es LUGAR (Escenario específico presencial) CASA DE CULTURA ALMIRANTE PADILLA

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1° Dialogo Ciudadano y entrega de Kit (esfero + Agenda + USB)

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
121 119 157	Alejandra Briñez										Parceros por Bogota	Alejandrabg2128@gmail.com	3024217745	Alejandra Briñez
122 156	Gisel Chavez										Parceros por Bogota		3222005767	Jisseth
123 1255	Jose francisco cely Cely										Comite de Desarrollo y control social de Serv. Pub. Dom	SPDcomitecoru@gmail.com	3006579856	
124 1254	Maria Sierra										Fund. Alma y Vida	n/a	3114295977	
125 1253	Piedad Molina										Fund. Alma y Vida	Piedadsmolina@gmail.com	3212835767	Piedad Molina
126 1247	Gloria Lucy Lamprea										Comunidad	n/a	n/a	Gloria Lucy Lamprea
127 1238	Luz Marina Pinzon										Comunidad	n/a	[redacted]	[redacted] LUZ MARINA PINZON
128 ~~155~~	———										———	———	———	
129 1261	Concepción cely										Comunidad	n/a	3133427741	
130 1227	Parquin David Lopez Martinez										Comunidad	darquindavidlopezmartinez@gmail.com	3105531507	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El scrito firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(15)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 10 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (Enlace sala virtual / presencial):** CASA DE CULTURA ALMALIO Y FELIPE AMARILLO

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1° Diálogo Ciudadano y entrega de kit (Esfero, USB y Agenda)

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
131	161128 Betty Esther Racedo Gutierrez										VEMPORES	———	3043632894	Betty Racedo
132	162129 Janeth Reyes Racedo										VEMPORES	———	3042150464	Janeth Reyes
133	163130 Luis Fernando Garzón Estupiñan										Alma y vida (Fundación)	———	3168087523	
134	164131 Ana de Dios Bernal										fund. FolclordemiTierra	anadiosita@gmail.com	3134688619	Ana de Dios
135	165132 María Marlen Guzman Cante										fund. FolclordemiTierra	marlencitagc@hotmail.com	3194904304	
136	133166 Maria de los Angeles Lizcano										independiente		3187182632	María
137	134167 Lizeth Nicol Ceron Paez										Pareceros por Bogotá	nikolpaez1407@gmail.com	3132419422	Nicol Ceron
138	135168 Lilia Arevalo Rodriguez										Los Consentidos (Adulto Mayor)	arevalorodriguez1958@gmail.com	3107692296	
139	136169 Aura del Carmen Caliman										fund. FABALO	Aura_C1952@yahoo.es	3229158465	
140	137170 Alcira Chacon Garcia										Independiente	N/A	3176784561	Alcira chacon garcia

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El(la) suscrito firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(6)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 / 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR(El LUGAR (Escenario presencial)** CASA DE CULTURA AMARILLO

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1° Dialogo Ciudadano y entrega de kit (esfero + Agenda + USB)

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. Almuerzo y Refrigerio **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
141 138	EPIMENIO Carrillo Quiroga										independiente	N/A	3209945646	
142 139	Leidy Yazmin Martinez O.										comunidad	jazmartinez0@gmail.com	3123548922	
143 140	María fernanda Garzon Bermudez										Comunidad	mafegarzon13@gmail.com	3228944538	
144 141	Manuel francisco Dueñas Rodriguez										Comunidad	n/a.	3166803380	
145 142	Silvio Mensa Avirama										comunidad	n/a	3108834355	
146 143	Luz Marina Ramirez										Consejera Audiovisual C.B.	mariNUCly@gmail.com	3152043842	
147 144	Graciela ochoa										Independiente	N/A	3452700	
148 145	Ana leticia Jaramillo Jaramillo										independiente	N/A	3118491380	
149 146	Adela Carreño										comunidad	crioscarreno@gmail.com	3004151269	
150 147	Estefani Molina Quintero										Comunidad	estefanivanessa.molina@udenar.edu.co	3208052097	

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(17)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 10 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (Ubicación presencial):** CASA DE CULTURA ALMUERZO

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1° Dialogo Ciudadano y entrega de Kit (esfero + Agenda + USB)

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL, TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
152	48183 Cinthia Velasquez									Comunidad	cinthia.velazquez3@gb	343690347	Cinthia VQ
153	48184 Mayerly Peña									Comunidad	Mayerly.pena@gb	7799233	Mayerly.
154	50185 Miriam Suaza									Comunidad	Miriamysr@hotmail.com	3112000718	M Suaza
155	51186 Jorge Becerra									SDIS	Andresbecerra@outlook.es	3005404503	
156	152187 Gladys Sanchez Castaño									VEMPORES	n/a.	3124275893	Gladys Sánchez
157	153188 Kely Natalia Garcia									Parceros por Bogotá	KElygarciaR@gmail.com	3115112428	Kely Garcia
158	154189 Milena Ortiz									JAC Villa Helena	milenaortizfonseca@gmail.com	3138886180	
159	155160 Teresa Sarmiento									Comunidad	sarmitere@hotmail.com	3134356095	
160	156191 Erika Suarez Gonzalez									Sector Mujer-Comunidad	supervisionhuila@gmail.com	3124870933	
161	157158 Yeimy Pinzon									JAC villa Helena	kafricanopinzon@gmail.com	3177097607	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios. **CONSENTIMIENTO:** El(la) firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(18)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 / 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(En caso de ser presencial) CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano + Kit, Refrigerio y Almuerzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

		NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNOLOGO/TECNICO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
162	159178	Maria Fabiola Bohorquez										Ciudadana	berkis99@hotmail.com	3202913185	
163	159190	Alcira Quiroga										Ciudadana		7177007	
164	160191	Candy Veronica Serrano										mesa LGBTI		3223524288	
165	161192	Jose Oswaldo Villarraga										mesa LGBTI			
166	162193	Myriam Olaya Sanabria										Ciudadana.	myriamolay@hotmail.com	3105780005	
167	163194	Joel Santiago Gonzalez										mesa LGBTI		3016155118	
168	164195	Luis Enrique Duarte J.										Consejo Sabios YS.	luchoo4796@gmail.com	3236964404	
169	165196	Ascension Amezquita										Ciudadana.		3113220939	
170	166182	Vanessa Medina										Ciudadana	vahidalgo27@gmail.com	3105444261	
171	167197	Jose Avila Aponte										Ciudadano	joseavilaaponte@gmail.com	3132817180	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(19)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: 18 - mayo - 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: Dialogo Ciudadano y Entrega de Kit. Almuerzo y refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 P.M.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
172 168 192	Helena Abril Quiñonez										Adulto mayor.	Helenaabrilquinonez@gm	3125697675	HELENA A
173 169 200	Cesar Alejandro Cruz.										Ciudadano	Liddiabejarano@gmail	3134802118	CESAR C
174 138	Alex Fisco										Ciudadano	alexfiscoprop1@gmail.	314 2846689	
175 131	Segunda Castro										Ciudadano		3209214577	Segunda Castro
176 137 130	Camila Sanchez.										Ciudadana.	Sanchetrojascamila@g	3209214577	Camila Sanchez
177 133 119	Maria Imelda Quiñonez.										Ciudadana.		3202645083	Maria I.
178 134 120	Tatiq Paola Sabogal.										CB merece mas	Sabogaltaty@hotmail.com	3107621479	
179 135 118	Nicolle Sabogal										CB merece mas	Sabogaltaty@hotmail.com	3107621479	Nicolle Sabogal
180 136 198	Liddia Yaneth.										Ciudadana	liddiabejarano@gmail.	3134802118	Liddia

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(20)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (Enlace de la reunión virtual o presencial):** Blanco

OBJETO DE LA REUNIÓN: 1 Dialogo Ciudadano y entrega de Kit Almuerzo y Refrigerio (esfero, USB, y agenda) CASA DE CULTURA

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
181 177 201	Luz Marina Mendez										Ciudadano	Luzenebe@gmail.com	3053044071	
182 178 202	Ana Corsallas										Ciudadano	—	3207657018	
183 2039	Sandra Patricia Buitrago										Ciudadano		3143581920	
184 189 209	Nohemi Soler										ciudadano		3107765661	
185 188 208	Amalia Aguirre Soler										Ciudadano		3107765661	
186 187 207	Luis eduardo Rodriguez										Ciudadano		3115305519	
187 181 201	Marios Bernal										Ptesdis	M.Bernal05@hotmail.com	3108497060	
188 186 206	Jackeline Martinez										Sdis	Jacka_mabe@hotmail.com	3014437099	
189 189 209	Ana margoth pinzon										comunidad	—	3114408196	
190 186 210	Manuel Grillo										Comunidad	—	3224483460	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**CONSENTIMIENTO:** El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(21)

Blanco

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR(En caso de ser presencial):** CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER DIÁLOGO CIUDADANO + KIT Almuerzo y Refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m

ASISTENTES:

		NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
191	211	Martha Naves										Comunidad	—	322 4282460	Martha Naves	187
192	212	Graciela Rodriguez										tercera edad	—	—	Mavel Grillo	188
193	213	Maria Marleny Duarte										tercera edad		3013979554		189
194	214	Paola Carolina Peña										comunidad		3507816409	paaono	190
195	215	Juan Pablo Yomayusa										P. Frentes de Seguridad	—	3125329932		191
196	216	Los Cerros Chapas.										comunidad	—	314 7320518	Luis Carlos	192
197	217	Nora Milena Ortiz										comunidad	—	3214063084	Yaja	193
198	218	Edwin Guzman										comunidad	—	—		194
199	219	Hermer Andres Yomayusa										comunidad	—	3133404869		195
200	220	Claudia Marcela Montoya										comunidad	—	—	Claudia	196

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(22)

Blanco

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 / 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (Enlace virtual o presencial) CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER DIÁLOGO CIUDADANO + KIT Almuerzo y Refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 P.M.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA					
201	221	Luzmanna Navarro									Tercera edad		3123211582		197
202	222	Leo Galindo									Comunidad		3104139012		198
203	223	Hebert Alexander Puin									Comunidad				199
204	224	Luisa Fernanda Cardenas									ALCB		3115467038		200
205	225	Ruben Darío Cruz									ALCB		3017489478		201
206	226	Willington Arango									ALCB		3115553695		202
207	227	Florida Gonzalez		23	5	5	1	2	A	6	Comunidad		3132831925		203
208	228	Jesus Mauricio Roa		10	32	38	3	7	2	2	Comunidad		3197892325		204
209	229	Sandra Yeleca Prescott		39	7	45	6	1	1		Comunidad		3045438099		205
210	230	Omar Alberto Alvarez		10	2	45	5	6	6	3	Comunidad		3045438099		206

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(23)

Blanco

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 12023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR** ~~(Enlace de conexión)~~ presencial) CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER DIÁLOGO CIUDADANO + RRT, Almacén y Reforzo

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 P.M.

ASISTENTES:

		NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
212	231	Reinaldo ardila Gamon				55	06182					ALCB		3134660546	
213	232	Luis Angel Rodriguez				1005166052						ALCB		3116428487	
214	233	Gloria esperanza Aman				41750336						Comunidad		3134476525	
215	234	Fauida Perez Martinez				52	377.146					comunidad		3108837785	faudaPerez
216	235	Laura Daniela Avila				1000985181						comunidad		3108837785	Laura
217	236	Jairo Aglberto Gomez				19.078.400						Comunidad		3102412814	
218	237	Nuren Jamzon Guzman				1192792957						comunidad		3138605AD	
219	238	Henry Andres Cardenas				1024582389						ALCB -		3227268504	
220	239	Baldomero Perez Torres				19.424.663						Comunidad		3203070953	
	240	Erick Fabian Arboleda				1024558387						ALCB		3505477761	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(24)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 18 / 2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (Para virtual o presencial): CASA DE

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER DIÁLOGO CIUDADANO + RIT, Alcalde y Mesa CULTURA

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 P.M.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	
221	Juan Carlos Prieto										Mov. Rock	movimientorock colombia@gmail	3133776482		217
222	Hanyi Lopez Solgado										Mov. Rock	—	3115499739		218
223	Martha Chavez										Comunidad.	—	3138479738		219
224	Elvecia Martinez										C.B. Mexico	—	3125703169		220
225	Zoraida Rojo										Fecordep	fecodrp2019@gm.	3154967632		221
226	Lady chaparro										Trasformarte	ladyjochap@gm	3022521945		222
227	Diana Piedad Avila										Fund. la roka	diana.p.13@hot.	3117436551		223
228	Daniel F. Sipagauta										colectivo alsur	dfcipagautac@ gmail.com	3135821800		224
229	Vicente Vega										Comunidad. D.H.	vicentevegav@ hotmail.com	3114604415		225
230	Sharon Bernal										Comunidad	—	3042430692		226

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(25)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: MAYO 10 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: DIÁLOGO CIUDADANO + KIT Almuerzo y Refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 P.M. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 P.M.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
231 227	Giuno Albarracin										Comunidad	———	3225930040	
232 228	Jax M. Forero										Comunidad	jax.forero@gob.	3214511424	
233 229	Enia Gomez ochoa										Comunidad	enia.gomez@gob	3154405082	
234 230	Luz H. Velasquez										Comunidad	luz.velasquez@g.	3138529887	
235 231	Marcela Florez										Jerusalen	———	3134443190	
236 232	Humberto Cubillos										Jerusalen	———	3134443190	
237 233	Hanal Matiz										Candelaria la N	rosa matiz v87@gmail	3144168049	
238 234	Martha Martinez										Comunidad SIAS	jack@hotmail.com	3014434089	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(20)

Funcionarios de la Alcaldía

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: AREA DE PARTICIPACION

FECHA: Mayo 18 / 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR(En caso de ser presencial):** CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER DIALOGO CIUDADANO, Almuerzo y Refrigerio

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN:** 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: APOYO TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBR.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
234 235	Nancy Bolivar			X						X	Liquidaciones	nancy.bolivar	3016912	
240 236	Rosa M. Granados O.									X	Liquidaciones	rosa.granados@g.s	3188	
241 237	Ana Emilia Arenas Coca			X						X	Liquidaciones	ana.arenas@gob	3058155	
242 238	Shirly Rojas Quiroga										Liquidaciones	shirly.rojas@gobierno	3114332	
247 239	Yuli Quiroga Izquierdo									X	Contabilidad	yuli.quiroga@gmail	3107852563	
244 240	Jose Orlando Ruiz									X	Contabilidad	Jose.Ruiz@gob.	3168137932	
245 241	Laura F. Pineda A			X						X	ACCB - Gestión	laura.pineda@gobierno		
246 242	Julia Mirny Garzon C									X	ACCB Gestion	g.julia@mimeyahoo.s	3125316	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El(la) abajo firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

(7)

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ÁREA DE PARTICIPACIÓN

FECHA: 10 - 05 - 2023. VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR(EN VIRTUAL (Por favor especificar) presencial) CASA DE CULTURA

OBJETO DE LA REUNIÓN: PRIMER DIÁLOGO CIUDADANO + KIT, ALMUERZO Y REFRIGERIO

HORA DE INICIO: 2:00 p.m. HORA DE FINALIZACIÓN: 5:30 p.m.

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
247 243	REDDD CASTRO DIAZ										COMUNIDDD	—	3133898280	
248 244	Angie Gonzalez Cadozo										Comunidad.	—	3024527975	
249 245	ANGIE LONDOÑO										Comunidad	—	3227350780	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDIA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 18-05-2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) Tesoro Gris

OBJETO DE LA REUNIÓN: Bendición Cartas - Entrega Alimentos Refrigerados

HORA DE INICIO: ___ HORA DE FINALIZACIÓN: ___

ASISTENTES:

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD O BARRIO	SOUVENIR	TELEFONO	FIRMA	
1	Solangel Ortiz	Candelaria		3014919103		250
2	Cecilia Clavijo	Candelaria		3222346822		251
3	Luz Mery Castro	San Francisco		3228796550		252
4	Alba Arevalo Rodriguez	Arborizadora Baja		3107642296		253
5	Dolores Gutierrez P	28752428		3119223497		254
6	Sixto Vargas	Tesoro		3192570720		255
7	Gladys Hernandez	San Francisco		3115355519		256
8	Astrid Esperanza Baza	Arb Baja		3168539847		257
9	Ana Teresa Sanchez	Arb baja		3012632852		258
10	Flor Maria Ladino	Protecho		3107718821		259
11	Senor Ramos	San Francisco		3125569856		260
12	Rosa Maria Hernandez	Comuna		3125609433		261
13	Flor Perez Perdomo	Comuna		6017200722		262
14	Maria Ligia Martinez	Comuna		6014114861		263

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | ALCALDÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

	15	Stella Ordoñez	Coruña			3156889686	Stella
264	16	Eloisa Rincon	Alameda			3139713983	
265	17	María Teresa Bolaño	Alameda			3227088848	
266	18	Oscar Ayure	San Francisco			3046010331	
267	19	Olga Lucía Cerrera	Juan Pablo			3214413353	
268	20	Pablo Fajardo	San Francisco			3139305596	
269	21	Sonia Reyes Alarcón	San Francisco			3112906522	
270	22	Luz Dary	San Francisco			3016767668	
271	23	José Daniel Sierra	San Francisco			3223770660 7952226194	
272	24	Maria Eugenia Herrera	San Francisco			1026555352 1026555	
273	25	Jeffrey Germán Silva Díaz	Verona			3109368664	
274	26	Victor Rojas	San Francisco			3115512137	
275	27	Milena Martínez	San Francisco			3106663500	
276	28	[illegible]	San Francisco			3148967554	
277	29	NANCY CELY VARGAS	SAN FRANCISCO			3124618793	
278	30	[illegible]	San Francisco			3142419853	

jal.cbolivar@gobiernabogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCM

FECHA: _____ VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: _1_ LUGAR (En caso de ser presencial) ALCM

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega almuerzo refugio

HORA DE INICIO: _____ HORA DE FINALIZACIÓN: _____

N°	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD O BARRIO	SOUVENIR	TELEFONO	FIRMA	
1	Lilia Suancha Molano	La Playa		3123350790	Lilia Suancha Molano	279
2	Germán Vaca	La Playa		3208699890		280
3	Olga Arzola	La Playa		3132443883		281
4	Jose Diaz	La Playa		3204887329		282
5	Jenny Diaz Gaitan	La Playa		3163001560		283
6	Odelio Galvis Pineda	La Playa		3108671174		284
7	Oscar Javier Parado	La Playa		3017962812		285
8	Blanca Espitia	La Playa		3102820311		286
9	Maria Olga Ramos	La Playa		3125455113	Maria Olga Ramos	287
10	Maria del Carmen Mora	La Playa		3217411950		288
11	Hugo Montañez	La Playa		3143620402		289
12	Yuri Torres	La Playa		3016800849	Yuri Torres	290
13	Serafin Torres	La Playa		3108605529		291
14	Blanca Quiroz	La Playa		3028317242	Blanca Quiroz	292

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | ALCALDÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

	N°	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD O BARRIO	SOUVENIR		TELEFONO	FIRMA
293	1	LILIA SUANCHA MOLANO	LA PLAYA			3123350790	Lilia Suancha Molano
294	2	GERMAN VACA	LA PLAYA			3208699890	
295	3	OMAR AVILA	LA PLAYA			3132443883	
296	4	JOSE DIAZ	LA PLAYA			3204874329	
297	5	JENNY DIAZ GRANADOS	LA PLAYA			3163001560	
298	6	OVIDIO CALDERON PINEDA	LA PLAYA			3108691174	
299	7	OSCAR GERARDO PINEDA	LA PLAYA			3017962612	
300	8	BLANCA ESPITIA	LA PLAYA			3102820311	
301	9	MARIA OLIVA PARRA	LA PLAYA			3125455113	Maria Oliva Parra
302	10	MARIA DEL CARMEN RIOS	LA PLAYA			3217421950	
303	11	HUGO MONTAÑEZ	LA PLAYA			3143620402	
304	12	YURI TORRES	LA PLAYA			3016808449	Yuri Torres
305	13	SEBASTIAN TORRES	LA PLAYA			3108605525	
306	14	BLANCA AGUIRRE	LA PLAYA			3028317242	Blanca Aguirre

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: 18-05-2017 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) Alca

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega almuerzo y refrigerio

HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD O BARRIO	SOUVENIR	TELEFONO	FIRMA	
1	Tatiana Ramirez	Estrella		3193251285		307
2	Hector Duarte	JAL		3132384960		308
3	Lizeth Poloche	JAL		3058619624	Lizeth Poloche	309
4	Maybel Alian	Estrella		3013256857	Maybel Alian	310
5	Cristian Carrillo	ALCB 59C		3233007384		311
6	Mauricio pineda	ALCB 59C			Mauricio P.	312
7	Jennifer Valencia	ALCB 59C			Jennifer V.	313
8	Valentina Rico	ALCB 59C			Valentina Rico	314
9	Sharon Lizeth Acosta	ALCB		3144081593		315
10	María olga ayala	casa cultura		6538075		316
11	Jaison Holano	sierra morena		3159263980	Jaison Holano	317
12	Luis Mahecha	Sierra morena			Luis Mahecha	318
13	Sandra Sánchez	CASA Cultura		3138580869		319
14	Edwin Javier Pinzón Sierra	casa de cultura		3134900677		320

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7769280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

322	15	[illegible]	ANCS			3201486253	[illegible]
323	16	Pedro [illegible]	ALCS			3239040680	[illegible]
324	17	Dilan [illegible]				3117856297	[illegible]
325	18	Olga Janeth [illegible]	Abogada			3192203405	[illegible]
326	19	[illegible]	Abogada			3192203405	[illegible]
327	20	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]
328	21	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]
	22	[illegible]	[illegible]			3202484243	[illegible]
	23	[illegible]	SAN FRANCISCO			3005113662	[illegible]
	24	[illegible]	Tesoro			3045839753	ana Rodriguez
	25	[illegible]	San Francisco			324368 1974	[illegible]
	26	[illegible]	Villa Diana I			3046377389	[illegible]
327	27	[illegible]	Villa Diana I			3123071829	[illegible]
328	28	[illegible]	Villa Diana			3133954644	Maria [illegible]
	29	[illegible]	Bellavista Cayo			3004085144	[illegible]
	30	[illegible]	Alfa Arborizadora			3133741205	[illegible]

[illegible]@gobiernobogota.gov.co
[illegible] 25 N° 20 F-30
[illegible]
[illegible]
[illegible]
www.[illegible].gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ACCB

FECHA: 18-05-2024 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) ALCA

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega alcances y refrigerios

HORA DE INICIO: ___ HORA DE FINALIZACIÓN: ___

N°	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD O BARRIO	SOUVENIR	TELEFONO	FIRMA	
1	Guillermo Guerreros	San Francisco		3182569433	Guillermo Guer	338
2	Nestor Sanabria	X		3115726421	Nestor Sanabria	339
3	Gustavo Machuca	Playa		3201210800		340
4	Orlando Castro	Playa		3144333947		341
5	Luis C [illegible]	PZA/17		3144652192		342
6	Andrés Angel	Juegos		3128079772		343
7	Sandra Viviana Ortiz Frare	Villa Helena		3133886180		344
8	Helen Viviana Jimenez Bejarano	Villa Helena		3227863681		345
9	Asenet Bejarano	Villa Helena		3134557125	Asenet Bejarano	346
10	Liliana Pinzon	Villa Helena		3177097607		347
11	Adelina Suárez	San Francisco		3142675150		348
12	Jamith Diaz	San Francisco		3116947724		349
13	Adela Mesa	San Francisco		3133 [illegible]	Adela Mesa	350
14	Luz Dary Ortiz	San Francisco		3132432642		351

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

352	15	Daisy Jisah Arevalo Hoyos	Villa Hermosa		3023075061	Daisy A.
353	16	Concepcion Fonseca Martinez	San Francisco		3112911837	
354	17	Maria José Cobo Gomez	San Francisco		3112911837	
355	18	Maria Alejandra Guzman V.	Madelena		3208856815	
356	19	Juan Jairo Arias Cadavid	Madelena		3102807595	
357	20	Jessica Rocio Lopez	Villas del Diamante		3012677245	
358	21	Carlos Bejarano	Perdomo		3007694360	
359	22	Yadi Maheca	Sierra Morena		3194587242	Yadi Maheca
360	23	Dicson W. Romero	Jaz		3114231456	
361	24	Juan Rojas	San Francisco		79368306	
362	25	Beatriz Espinosa	39635694 Perdomo		3114702977	
363	26	Blanca S Sanchez	20792404		3103254397	Blanca S Sanc
364	27	Miguel Gomez	Candelaria		3114442555	
365	28	Edgar Alfonso Urrego C	Candelaria		3148691868	
366	29	Veronica Sanchez Ruano	Bogotá Refugio		3214252579	
367	30	Maria Fernanda Baez Benavides	Bolivar		3228944588	

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO:

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCS

FECHA: 18-05-21 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) ALCS

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega oficios y varios

HORA DE INICIO: ___ HORA DE FINALIZACIÓN: ___

N°	NOMBRE Y APELLIDO	ENTIDAD O BARRIO	SOUVENIR	TELÉFONO	FIRMA	
1	Betty Correa Posada	Control Social		3161352876		368
2	María Beatriz Bello	promotora		3222412809		369
3	Mary Sanchez	Bellavista			No firma	370
4	María Carolina Alarcón	Tesoro Bajo		3144806630		371
5	Lilia Ariza	Juan José Rondón		3176227342		372
6	Yeiner Helo Henao	Consejero		3142203497	Yeiner	373
7	Olga Janeth Peña Molina	Consejera		3142203405	Olga Janeth	374
8	María del Carmen Lozano	20 de Julio		3172832783		375
9	pablo E sanchez	San Francisco		3244397706	pablo E sanchez	376
10	Mercedes Mejia L	San Francisco		3207294459	Mercedes Mejia L	377
11	Blanca Lilia F	San Francisco		3731786799	Blanca F	378
12	Alicia Trillos Parán	El rondon		5145242707	Alicia trillos	379
13	Gladys Benitez	Casa Linda		3143076031	Gladys B	380
14	Verónica Arias G.	Santo Domingo		3204879442	Verónica A	381

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S-N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | ALCALDÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

		NOMBRE COMPLETO	BARRIO		TELEFONO	FIRMA
382	16	Yuly Herrera	Acacias		3144081562	
383	17	Asencion Montoya	Acacias		3118529456	
384	18	Mary Campoa	Jose Dominguito Lain		3125529409	Mary Campoa
385	19	Pedro Castro	Jose Dominguito Lain		3124500562	
386	20	Elizabeth Rodriguez Moncada	San Francisco		3128093793	
387	21	Lilia Canon C	El Uval		3128316845	
388	22	Ma del Rosario C	San Francisco		3219679484	Ma del Rosario C
389	23	Jose Mercedes Lopez Vasquez	San Francisco		3196721112	
390	24	Yeimy Daniela Barrera	San Francisco		3136207 0	
391	25	Diva Mateo Gonzalez	San Francisco		3163509976	
392	26	Ana Maria Escandon	San Francisco		3020731	
393	27	Rosa Maria Ramos	San Francisco		3114829153	
394	28	Maria Ines Pulido	San Francisco		3115532271	
395	29	Wilfredo Diaz	San Francisco		3203260844	
396	30	Floralba Rodriguez	San Francisco		3132569433	Floralba Rodriguez

Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co
Diagonal 62 S N° 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 2-06-2026 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): ALCB

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega refrigerios y cierre dialogo ciudadano

HORA DE INICIO: 1:00 B HORA DE FINALIZACIÓN: 6P

ASISTENTES:

LISTADO DE ENTREGA DE TIPO

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
397	ISABEL PALMA	1012334555	Valnerd	TAPEON		3015017	
398	Leonidas Linares	4366996	Verbenal	DIPEON		3102155	
399	Natalia Lazaro	1072949726	Verbena	SDIPEON		3185854	
400	Lucia Ortiz	52735446	Verbenal				
401	Karen Rodriguez Perez		Verbenal	transmilenio	Kaendrodriguez	302-5649	
402	Sharon Lopez		Verbenal	transmilenio	Sharonlopez	2134626	
403	ANGIE SARMIENTO		VERBENAL	TRANSMILENIO			
404	Carlos Redondo		Verbenal	Transmilenio	CATUCIN	3222	
405	JORGE JUAN RICO		Verbenal	TRANSMILENIO	Carlosredondo	3209961	
406	Catalina Cano		Verbenal	Transmilenio			
407	Nataly Maria Caicedo		Verbenal	Transmilenio			
408	Eduard Zuñiga		Verbenal	Transmilenio			
409	STEVEN CONDE		Verbenal	Transmilenio			
410	Fabian Quintero		Verbenal	Transmilenio			
411	Lopez Rodriguez		Verbenal	Transmilenio			
412	Alberto Martinez Moreno	1012366894	Verbenal	ALCB			
413	Diana Catalina Vasquez		Verbenal	ALCB			
414	Jhonatan Sneider Gutierrez	1032682401	Verbenal				
415	Ana Angarita		Verbenal				
416	Valle Sandino		Verbenal				
417	Yesbleidy Ortiz		Verbenal	Comunidad			
418	Juan Cardona		Verbenal	Comunidad			
419	Milena Quiroga		Verbena	Comunidad			
420	Henry Moreno		Verbena	Comunidad			
421	Nancy Hernandez		Verbena	Comunidad			

FIRMA DEL COORDINADOR: _____

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
422	Milton Fabian Pinzón			X						X	SDSCJ	milton.pinzón@scj.gov	3194343444	
423	José Daniel Machado Moreno			X						X	SDIS C-801	JMACHADOM@SDIS.GOV.CO	3161779208	
424	Jhady J Blascos										Comunidad Nariño	hadylin12219@gmail.com	3136439380	Jhady Blascos
425	Rosa [illegible]			X							Subred Sur	[illegible]	3227866 Ext	
426	Jairo D. Chaparro			X							Personería Local	Personeriabosa@yahoo	3112[illegible]	
427	[illegible]										mesa local de Ciudad Bolívar	luzmarina29197[illegible] gmail.com	3128968905	
428	Vicente Vega V.										C/DM	vicentevega1@hotmail.com	311460 4415	
429	María Rosa Rubio										Colmos	artesaniasmariayrosa@hotmail.com	3202218[illegible] 54	
430	Gleb Yaneth Barriga Díaz			X						X	SDMujer - CLOM CB	cbarriga@sdmujer.gov.co	3108008243	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 6-06-2023 VIRTUAL: PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): ALCB

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega refrigerios y utensilios ALCB

HORA DE INICIO: 2:00 p HORA DE FINALIZACIÓN: 6p

ASISTENTES:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Hamilton Steven Cuadros S.	1053320229	Verbenal	Transmilenio		3229778891	
2	Vivian Yeni Vinchera	1030547052	Verbenal	Transmilenio		3045406147	
3	Katherine Aranda	51221431	Verbenal	Transmilenio		3202300	
4	[illegible]	5136455	Verbenal	Transmilenio		3213643	
5	Yuri Natalia Castro Martinez	1024576812	Verbenal	Secretaría Distrital de Seguridad		3114951823	
6	Deivis Eduardo Cardozo	2539975	Verbenal	Secretaría Distrital de Seguridad		3132711042	
7	[illegible]	3452[illegible]	Verbenal	SDIS		3132[illegible]	
8	[illegible]	80194357	Verbenal	Alcaldía Local Ciudad Bolívar		3017[illegible]	
9	Jean Pierre Durango Cardozo	1024487312	Casa Loma	Alcaldía Local Ciudad Bolívar		3226826127	
10	Brigitte Suarez Hernandez	1028412581	Bosa	SDIS Territorial		3002110344	
11	Lina Maria Celis	1033182321	Verbenal	SDG-DCDS		3163449[illegible]	
12	[illegible]	1[illegible]	[illegible]	SDG-DCDS		3144[illegible]	
13	[illegible]	1036[illegible]	[illegible]	DDHH-ALCB		3[illegible]	
14	[illegible]	52166[illegible]	[illegible]	DDHH-ALCB		3187[illegible]	
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DDHH-ALCB		3132[illegible]	
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	DDHH-ALCB		3225[illegible]	
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3122[illegible]	
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3142[illegible]	
20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3208[illegible]	
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3153[illegible]	
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3211[illegible]	
23	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3164[illegible]	
24	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3017[illegible]	
25	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		3017[illegible]	

FIRMA DEL COORDINADOR: _____ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISION: _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ____ **PRESENCIAL:** _____ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

LISTADO DE ENTREGA DE: **TIPO**

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
456	1						
457	2						
458	3						
459	4						
460	5						
461	6						
462	7						
463	8						
464	9						
465	10						
466	11						
467	12						
468	13						
469	14						
470	15						
471	16						
472	17						
473	18						
474	19						
475	20						
476	21						
477	22						
478	23						
479	24						
480	25						

FIRMA DEL COORDINADOR _____

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 6-06-2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): ALCB

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega refrigerio y almuerzo Dalgo ciudadano

HORA DE INICIO: 2:00 PM HORA DE FINALIZACIÓN: 6 PM

ASISTENTES:

No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
481	1						
482	2						
483	3						
484	4						
485	5						
486	6						
487	7						
488	8						
489	9						
490	10						
491	11						
492	12						
493	13						
494	14						
495	15						
496	16						
497	17						
498	18						
499	19						
500	20						
501	21						
502	22						
503	23						
504	24						
505	25						

150

FIRMA DEL COORDINADOR: _____ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISION: _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

FIRMA DEL COORDINADOR _____ **FIRMA DE APOYO A LA SUPERVISIÓN** _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 2-06-2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): ALCB

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega refrigerio y almuerzo: Dialogo ciudadano

HORA DE INICIO: 1:00 PM HORA DE FINALIZACIÓN: 6 PM

ASISTENTES:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
532							
533							
534							
535							
536							
537							
538							
539							
540							
541							
542							
543							
544							
545							
546							
547							
548							
549							
550							
551							
552							
553							
554							
555							
556							

FIRMA DEL COORDINADOR: _____ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ____ **PRESENCIAL:** ____ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

150

FIRMA DEL COORDINADOR _____ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 2-06-2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) ALCB

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega Refrigerio y Mercado dialogo cuida

HORA DE INICIO: ___ HORA DE FINALIZACIÓN: ___

ASISTENTES:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

FIRMA DEL COORDINADOR: ___ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: ___

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** _____ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Tania Valentina Rodriguez			Comunicaq			
2	Isabela Real Correa			Comunicaq			
3	Laura Valentina Arroyave			Comunicaq			
4	ADRIANA LUCIA VILLAVECES			Comunicaq			
5	Yisnel Penagos			Comunicaq			
6	Teresa Rodriguez			Comunicaq			
7	Karen Patricia Jimenez			Comunicaq			
8	Paulina Real			Comunicaq			
9	Neyla Mosquera Monte			Comunicaq			
10	Gloria Nidia Cifuentes			Comunicaq			
11	Oscar Barros Bermudez			Comunicaq			
12	Angel Nicolt Rios Forero			Comunicaq			
13	Maria Fernanda Rios L			Comunicaq			
14	Nirol Dayana Perez Penagos			Comunicaq			
15	Maria Jose Rodriguez			Comunicaq			
16	Laura Valentina Rojas O			Comunicaq			
17	Roberto Ramirez Bohorquez			Comunicaq			
18	Karol Daniela Perdomo Ospina			Comunicaq			
19	Maria Sofia Murcia Galeon			Comunicaq			
20	Anny Stefany Olaya Vargas			Comunicaq			
21	Yenifer Mercedes Gallo	1.128.270.[illegible]	ARBOLEDA	Comunicaq			
22	Yuris Ordoñez Gallo			Comunicaq			
23	322 411 2323	1.090.408.[illegible]		Comunicaq			
24	Omar Mendez	82.[illegible]		Comunicaq			
25	David [illegible]			Comunicaq			

FIRMA DEL COORDINADOR _____ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISION _____

Powered by CamScanner

18	[illegible]					
19	Laura Sofía Miranda Galeano					
20	[illegible]					

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 1-06-2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial)** ALCB - Plaza Lleras

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega refrigerio y almuerzo / Diálogo Ciudadano

HORA DE INICIO: 1:00 Pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** ___

ASISTENTES:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
23							
24							
25							

FIRMA DEL COORDINADOR ___ **FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN** ___

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCES

FECHA: 1-06-2023 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) Casa Cultura - ALCES

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega Refrigerio y Almuerzo Dotación Cocina

HORA DE INICIO: 1:8 Pm HORA DE FINALIZACIÓN: 6 Pm

ASISTENTES:

No.	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
23	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
24	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
25	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

FIRMA DEL COORDINADOR: ___ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN: ___

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

	No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
682	1	Laura Valentina Rodriguez						
683	2	Isabela Real Quiroga						
684	3	Laura Valentina Moya						
685	4	Adriana Lucia Villareal B						
686	5	Miguel Penagos						
687	6	Teresa Rodriguez						
688	7	Karen Patricia Jimenez D						
689	8	Juliana Ruiz						
690	9	Neyla Mosquera Monje						
691	10	Carmen Maria Villareal						
692	11	Oscar Barros Benavides						
693	12	Laura Nicoll Rios Lozano						
694	13	Maria Fernanda Rios L						
695	14	Nicol Daniela Diaz Penagos						
696	15	Maria Jose Rodriguez						
697	16	Laura Valentina Rojas O						
698	17	Roberly Ramirez Bohorquez						
699	18	Karol Daniela Perdomo Ospina						
700	19	Laura Sofia Miranda Galeano						
701	20	Anny Stefany Olaite Linares						
702	21	Yenny Murillo						
703	22	Yuris Ortiz Diaz Ovalle	CC 1.33.5.02	BARRIO ROCIO A				
704	23	322 411 12 3						
705	24	Angie Mendez	1.49.02.60					
706	25	Nicol Rojas	1.07.99.02.0					

FIRMA DEL COORDINADOR _____

FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCA

FECHA: 15 junio /23 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega de Refrigerios y Alcances Trabajo Localidades

HORA DE INICIO: 14:00 HORA DE FINALIZACIÓN: 16:00

ASISTENTES: ALCA - Comunidad.

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
707	Aura Cifuentes										OPG/Escuela artística de Formación Cultural CB	aura.cifuentes@gmail.com	3209158465	
708	Marco Bernal		X								SCRD-DILE	3105761145		
709	Paola Escalona A.		X								SED-DTC	paola.escalona@educacionbogota.gov.co	3163790285	
710	Natalia Salazar			X						X	SDHT	natalia.salazar@habitatbogota.gov.co	3185575495	
711	Cielo Yaneth Barriga Díaz			X						X	SDMujer. CIOM. CB.	cbarriga@sdmujer.gov.co	3108003243	
712	Willy Andrey Tellez Gonzalez										Defensor de DDHH	andreytellez@gmail.com	3177777324	
713	Maria Mora Riaño										COLMG	artesanias.maria.jose@hotmail.com	3208272259	
714	Vicente Vega V.										C/D.H	vicentevegau@hotmail.com	3114co 4415	
715	Jennifer Sarmiento.										CIC - CAB		3127187937	
716	Diego Daniel Rodriguez									X	CIC - CAB		3214001371	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán tratados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

NOTA: Agregar tantas filas que sean necesarias para registrar la asistencia de los participantes de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial):** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/NIVEL	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
917	Milton Fabian Pinzon			X						X	SDSCJ	milton.pinzon@scj.gov	3194 346444	
918	Oscar Sierra		X								Integración Social	oscierra@sdis.gov.co		
919	Jadi J. Piracos										Población Migrante		3186139788	
920	Cristo D. Chaparro		X	X							Personería Bogotá	Personeriabogota.gov.co	3102237223	
921	Rosa E. Quintero			X							Subred Sur		3222866620	
922	Luz Maria Leon Moncada										Representante mesa Local	lozmarina-29/9@hotmail.com	312896 4905	
923	Diana Marcela Rodriguez										Integración Social		3175152813	
924	Neidy Maria Diaz										CAC Nme		3187211318	
925	Diana Paola Celmda										Comunidad		3214153187	

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 15-06-23 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega Respuesta y Atención Derecho ciudadano

HORA DE INICIO: 2 PM HORA DE FINALIZACIÓN: 6 PM

ASISTENTES: ALCB. Comunidad

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
726	John Cepeda Pizza			X						X	ALCB - Planeación	Secretaria.dagma@gmail.com	3195977088	
727	Diana Catalina Paniagua									X	ALCB - DDHH	dianac.mosquera@pog.gob	3142194820	
728	Alejandra Restrepo O.			R						X	ALCB - OPR	[illegible]	3206167216	
729	Paula Sanin Ruiz			X						X	ALCB - OPR	paginaweb.alcaldiabogota.gov.co	3502361810	
730	[illegible]			X						X	ALCB - OPR	[illegible]	3105630086	
731	Sandra Milena [illegible]			X						X	ALCB - OPR	[illegible]	3208384080	
732	Ana Asociación Rodriguez.										Comunidad	—	3216314483	
733	Carlos Ignacio Pinto.										Comunidad	—	3187321483	
734	Ramon Bolero										Comunidad	—	3144211787	
735	Nila Quintero										Comunidad	—	3147231138	

CONSENTIMIENTO: El(la) arriba firmante(s) conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta(n) que (en los datos proporcionados) tiene(n) el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
736	Aura Cristina										OPG/Escuela artística de Formación Myor CB	aura.c1952@yahoo.com	3229158465	
737	Yarico Bernal		X								SED-DLE	3105761145		
738	Paola Sandoval A		X								SED - DLE	paola.sandoval@e	3153902895	
739	Nataly Salazar			X						X	SDHT	nataly.salazar@habitatbogota.gov.co	3185575498	
740	Gleb. Hareth Barriga Díaz			X						1	SDMujer - CIOM CB	cbarriga@sdmujer.gov.co	3108003243	
741	Nilldy Andrey Cruz González										Dirección de DDHH	andreyleiva3@gmail.com	3115772734	
742	María Mora Riaño										Colmg	cortesmias.maria@hotmail.com	3208228259	
743	Vicente Vega V.										CIDH	vicente.vega@hotmail.com	311460 4415	
744	Jennifer Sarmiento.										MC - CAR		3187189337	
745	Diego Javier Rodríguez									X	MC - CAR		3214801321	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante confirma a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno y Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificarlos datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera, entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ATENCIÓN

FECHA: 15 junio /23 VIRTUAL: PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial) Casa de la Mujer

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega de Cupos y Alianza Abrigo Ciudad

HORA DE INICIO: 14:00 HORA DE FINALIZACIÓN: 16:00

ASISTENTES: ATENCIÓN Comunidad

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/NO LOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
746	Milton Fabian Pinzon			X						X	SDSCJ	milton.pinzon@scj.gov	3194346449	
747	Oscar Sierra		X								Integrado Social	oversierra@gmail.com	3208	
748	Jean J. Prados										Población Vulnerable	jeanjhz10@gmail.com	3186	
749	Laura D. Chaparro	X	X								Persona Privada de la Libertad	Psicologia.grupo	3117232221	
750	Rosa E. Quintero			X							Sobrecupo Sur		3222866820	
751	Luz Marina León Moncada										Representante Mesa Local	luzmarina291924@gmail.com	3128896 2905	
752	Diana Marcela Rodriguez										Integración Social	—	3115152813	
753	Leidy Maria Diaz										CRC - NMC	—	3187215318	
754	Diana Paola Cetrido										Comunidad	—	3214153187	

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: ___ LUGAR (En caso de ser presencial) _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ HORA DE FINALIZACIÓN: _____

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
755	Nataly Salazar			X						X	SDHT	nataly.salazar@habitatbogota.gov.co	3185575193	
756	[illegible]			[illegible]							SED - DICE	[illegible]	[illegible]	
757	Aura Cahman										Escuela Artística de Dº y Producto	aura.c1952@yahoo.com	3229158	
758	Carolina Rodriguez										SDHT		3148297710	
759	Leonardo Reyes										SDHT		3214751712	
760	Martha Alicia Parra										SED - DICE			
761	Lcda Miriam Sanchez										DICE			
762	Edna Garzon										DICE			
763	Sandra Patricia Cepeda										DICE			

CONSENTIMIENTO: El/la firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que son los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCAL.

FECHA: 1 T Junio / 23 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** Casa de la Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega de Propuesta Diálogo Ciudadano

HORA DE INICIO: 14:00 **HORA DE FINALIZACIÓN:** 18:00

ASISTENTES: ALCAL. - Comunidad

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/TECNÓLOGO	AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
764	Nataly Salazar			X						X	SDHT	nataly.salazar@habitatbogota.gov.co	3185575913	
765	[illegible]			X							SED – DYLE	[illegible]	3053798388	
766	Laura Catalan										Escuela artística de Danza y Producción	laura.c1982@yahoo.es	3229158	
767	Carolina Rodriguez										SDHT	—	3148299110	
768	Leonardo Reyes										SDHT	—	3214151782	
769	Martha Alicia Parra										SED - DYLE	—	—	
770	Ing Miriam Sanchez										DYLE	—	—	
771	Edna Canon										DYLE	—	—	
772	Sandra Sachica Cepeda										DYLE	—	—	

CONSENTIMIENTO: El scrito firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Yaxiel Romero	80141465	Bosa Occidente	SDS	—	—	
2	Yaxiel García	1030604389	Bosa Occidente	SDS		—	
3	R [illegible] Tejeda	3142036469	Bosa Occidente	sds		—	
4	María Angelica Ortega	1032449562a	Bosa Occidente	SDS		—	
5	Felipe Saavedra	1057578848	Santa Cruz	SDS		—	
6	Nancy Liliana Cardeño	52933717	EAC	Sierra Morena		—	
7	Tania Pachon	1056860723	Sierra Morena	SDS		—	
8	Katherine Jaimes	1022382[illegible]	S. Morena	sds		—	
9	ERIKA AREVALO C	1030596980	STA MARTHA	SDS		—	
10	Camila Gutierrez	1[illegible]1066	Sta Marta	SDS		—	
11	Jenny Romero	1013619790	S. morena			—	
12	Luz Stella Cabeza M	1012363449	Sierra Morena	SDS		—	
13	Alisson Ximena Sandoval	1018960689	Sierra Morena	SDS		—	
14	Kelly Gonzalez	52.074.507	S. Morena	SDS		—	
15	Alejandra Gonzalez	53095.384	S. Morena	SDS		—	
16	Alba Quiroga	52462[illegible]	S. Morena	SDS		—	
17	Paula Franco	1[illegible]1[illegible]	Santa Martha	SDS		—	
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

FIRMA DEL COORDINADOR _____ **FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN** _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCB

FECHA: 15-06-2023 **VIRTUAL:** **PRESENCIAL:** X **LUGAR (En caso de ser presencial):** Casa Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega Preferencias y Alimentos Diálogo Ciudadano

HORA DE INICIO: 2:00 Pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** 6 Pm

ASISTENTES: ALCB - Comunidad

	NOMBRE	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
800	Milton Fabian Pinzón			X						X	SDSCJ	milton.pinzón@scj.gov	3194343844	
801	Jose Luis Machado Moreno			X						X	SDS Ces01	Jmachado@sdsgov.co	3141797	
802	Jader J. Blascos										Comunidad Nor P.	[illegible]	[illegible]	Jader Blascos
803	Rosa M. Quintero			X							Subred Sur	[illegible]	3227286611	
804	Juan D. Chaparro			X							Personería Bolívar	Personeriaenbogota.gov.co	3107283020	
805	Luz Mery Gutiérrez Alvarado										Alcaldía local de Ciudad Bolívar	luzmarmez2197@gmail.com	3128964905	
806	Vicente Legarda										CLDH	vicente_vega_v@hotmail.com	314460 4415	
807	María Rosa Riaño										Calmo.	artesaniasmariayrosa@hotmail.com	3209218 54	María Rosa
808	Cielo Yaneth Barriga Díaz			X						X	SDMujer - CIOM C.Bo	cbarriga@sdmujer.gov.co	3108083243	

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:

FECHA: _____ **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** ___ **LUGAR (En caso de ser presencial)** _____

OBJETO DE LA REUNIÓN: _____

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
809	John Giraldo Ortiz			X						X	ACCB - Dirección	Seguridadciudadana@gmail.com	3193577088	
810	Diana Catalina Paniagua									X	ACCB - DDHH	dianac.masquerapeg@b	3142947820	
811	Alejandro Pantoja A.			X						X	ACPUR - DPR	[illegible]	3057[illegible]	
812	Paula Gaona Ruiz			X						X	ACPUR - DPR	pgaonaru@alcaldiabogota.gov.co	3502361810	
813	[illegible]			X						X	ACPUR - DPR	[illegible]	3105623006	
814	[illegible]			X						X	ACPUR - DPR	[illegible]	3208986680	
815	[illegible]										Comunidad		3216314483	
816	[illegible]										Comunidad		3187321483	
817	[illegible]										Comunidad		3144111387	
818	[illegible]										Comunidad		3147231138	

CONSENTIMIENTO: El(la) abajo firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno, y Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y con determinados fines para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ALCM

FECHA: 15-06-23 VIRTUAL: ___ PRESENCIAL: X LUGAR (En caso de ser presencial): Casa de Cultura

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega de Alimentos y Atención Diálogo Ciudadano

HORA DE INICIO: 14:00 HORA DE FINALIZACIÓN: 1800

ASISTENTES: ALCM - Comunidad

No	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA	BARRIO	ENTIDAD/ORGANIZACION	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Jazmin Gomez	30141765	Santo Domingo	SDS			
2	Maricel Garcia	1033404089	Santo Domingo	SDS			
3	K. [illegible]	3142413840	Santo Domingo	SDS			
4	Maria Angelica Ortega	1013=495628	Santo Domingo	SDS			
5	Yeli Erika Saavedra	1057[illegible]848	Santa Cruz	SDS			
6	Nancy Liliana Caicedo	52933717	CAC	Sierra Morena	nancylilianacaicedo@hotmail.com		Nancy Caicedo
7	Tania Pachon	1030600143	Sierra Morena	SDS	Tania Pachon		
8	Katherine Jaimes	1077[illegible]	S. Morena	SDS	katherinejaimes@gmail.com		
9	ERIKA AREVALO C	1030596980	STA MARTHA	SDS	[illegible]		
10	Camila Gutierrez	1148[illegible]066	Sta. Marta	SDS	camilagutierrez1102@gmail.com		
11	Jenny Romero	101.[illegible]290	S. Morena	SDS	[illegible]		
12	Luz Stella Cabeza M	1012[illegible]449	Sierra Morena	SDS	brayan20183@gmail.com		
13	Alison Ximena Sanchez	1010[illegible]689	Sierra Morena	SDS	alisonximenasanchez@gmail.com		
14	Kelly Gonzalez	53[illegible]507	S. Morena	SDS	[illegible]		
15	Alejandra Gonzalez	53095.[illegible]	S. Morena	SDS	[illegible]		
16	Alba Quiroga	52[illegible]	S. Morena	SDS	albaquiroga@hotmail.com		
17	Paula Ardila	1013[illegible]	Guacamaya	SDS	[illegible]		
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

No 17

FIRMA DEL COORDINADOR _____ FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISION _____

Powered by CamScanner

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: Area de Participación

FECHA: 18 Mayo 2023 **VIRTUAL:** ___ **PRESENCIAL:** 1 **LUGAR (En caso de ser presencial)** ALCB.

OBJETO DE LA REUNIÓN: Entrega Protegidos

HORA DE INICIO: _____ **HORA DE FINALIZACIÓN:** _____

ASISTENTES:

	NOMBRE	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUDITAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
837	Julio Casar Ardila										Comunidad	cesarard.1959@gmail.com	3138661562	
838	Argemiro Quintero										Comunidad	trabajosocialyo@outlook.es	3197646298	
839	Freddy Alberto Nuñez										Comunidad	freddynunez@hotmail.com	3126586420	
840	Isaac Gonzalez										Comunidad	isaac.gonzalezdelrio@gmail.com	3212108651	
841	Gerardo Rios.										Comunidad	gerardorios3194@gmail.com	3006506180	
842	Servilio Cerchar										Comunidad	servilocerchar@gmail.com	3209461791	

NOTA: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Nota: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.



LA EMPRESA **PEOPLE SECURITY SAS**, CON NIT **900.810.120-6** CERTIFICA QUE:

Prestó los servicios para el evento **"RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR",** El cual tendrá lugar en el **TEATRO EL ENSUEÑO**, el próximo **18 DE MAYO DE 2023**, Con los siguientes recursos:

- Alquiler Servicio de Internet, según especificaciones técnicas de la propuesta económica
- Alquiler de Circuito Cerrado de Transmisión, según especificaciones técnicas de la propuesta económica

El recurso referenciado en el presente documentos es contratado por **J&F INVERSIONES S.A.S.** Se firma en Bogotá D.C, a los quince (18) días del mes de mayo del 2023.

El servicio certificado este sujeto a cumplimientos por parte del contratante.

Cordialmente.

Hugo A. Herrera R.
Gerente General.
People Security SAS
NIT: 900810120-6
Dirección: Calle 19 # 96b - 56
Número de teléfono: +57 321 4463294

LA EMPRESA **PEOPLE SECURITY SAS**, CON NIT. **900.810.120-6** CERTIFICA QUE:

Prestará servicios para el evento **"RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR"**, El cual tendrá lugar en el **TEATRO EL ENSUEÑO**, el próximo **18 DE MAYO DE 2023**, Con los siguientes recursos:

- 1 coordinador logístico.
  1ro: Kevin Barajas telefono 3014247859.
- 18 operadores logísticos.
- 4 brigadistas de contraincendios.
  1ro: Deisy Fandiño, Teléfono 3192673123.
- 1 ambulancia medicalizada.
- 1 puesto de salud.

Lo anterior conforme a las especificaciones tecnicas de la propuesta económica, ítem plan de contingencia.

https://drive.google.com/drive/folders/1WIeNPPER4A3YZC6qP4g8ixrWwZhiQ2Tu?usp=sharing

El recurso referenciado en el presente documentos es contratado por **J&F INVERSIONES S.A.S.** Se firma en Bogotá D.C, a los dieciocho (18) días del mesde junio del 2023.

El servicio certificado este sujeto a cumplimientos por parte del contratante.

Cordialmente.

Hugo A. Herrera R.
Gerente General.
People Security SAS
NIT: 900810120-6
Dirección: Calle 19 # 96b - 56
Número de teléfono: +57 321 4463294

LA EMPRESA ARKADIA PRIME S.A.S

IDENTIFICADA CON NIT: 901.361.149-5

Presto los servicios para el evento **"RENDICIÓN DE CUENTAS ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR"**, El cual tuvo lugar en el **TEATRO EL ENSUEÑO**, el día **18 DE MAYO, Y 02DE JUNIO DE 2023**, Con el siguiente recurso:

- Servicio de alquiler de 15 buses, según especificaciones técnicas de la propuesta económica.
- Servicio de alquiler de 1 planta trifásica, según especificaciones técnicas de la propuesta económica.
- Servicio de alquiler de 2 estaciones de café, según especificaciones técnicas de la propuesta económica.

El recurso referenciado en el presente documentos es contratado por **J&FINVERSIONES S.A.S.**

Se firma en Bogotá D.C, a los quince (15) días del mes de JUNIO del 2023.

El servicio certificado este sujeto a cumplimientos por parte del contratante.

Cordialmente

Yury Vanessa Gomez P.
CC 1047425604

Razón Social: ARKADIA PRIME S.A.S
Tipo de identificación: 901.361.149
Nombre del Representante Legal: YURY VANESSA GOMEZ PAMPLONA
C.C. No de identificación: 1.047.425.604
Teléfono: 301-7784872
Firma

INFORME FINANCIERO

INFORME FINANCIERO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS CPS 569-2023

ARTICULO	INICIAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MODIFICACION	TOTAL ADICION	TOTAL INICIAL Y ADICION		total cantidades
Pendones	6,00	108.290,00	649.740,00	15,00	1.624.350,00	2.274.090,00		21,00
Resmas de papel	3,00	28.858,00	86.574,00	1,00	28.858,00	115.432,00		4,00
Refrigerios	850,00	7.000,00	5.950.000,00	499,00	3.493.000,00	9.443.000,00		1349,00
Estacion de café	2,00	1.606.500,00	3.213.000,00		0,00	3.213.000,00		2,00
Plan de contingencia.	1,00	3.800.000,00	3.800.000,00		0,00	3.800.000,00		1,00
Servicio de interpretación en lenguaje de señas y/o lenguaje visual y/ o sordoceguera	2,00	466.917,00	933.834,00		0,00	933.834,00		2,00
Alquiler servicio de internet	1,00	959.450,00	959.450,00		0,00	959.450,00		1,00
Alquiler de circuito cerrado de transmisión	1,00	4.270.000,00	4.270.000,00		0,00	4.270.000,00		1,00
Alquiler de planta trifásica	1,00	2.400.000,00	2.400.000,00	1,00	2.400.000,00	4.800.000,00		2,00
Alquiler de Bus	10,00	900.000,00	9.000.000,00	5,00	4.500.000,00	13.500.000,00		15,00
Personal de Aseo	5,00	80.000,00	400.000,00	2,00	160.000,00	560.000,00		7,00
Plato Fuerte	300,00	16.000,00	4.800.000,00	299,00	4.784.000,00	9.584.000,00		599,00
			36.462.598,00					
					total	53.452.806,00		

ALIX JANETH LEMUS VERGARA
REepresentante Legal

FABIAN ARCOS MUÑOZ
Apoyo a la supervision

REMISIONES – ENTREGAS DE INSUMOS CPS 569-2023

J Y F INVERSIONES S A S EN REORGANIZACION
NIT 900.424.713-8
CR 33 N. 25 A 38
Tel: (601) 3108705902
Bogotá - Colombia
financierotoh@gmail.com

Factura
No. FEFJ 924

Señores	BOGOTA DISTRITO CAPITAL		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(000) 3385590 - Ext. 000
Dirección	Carrera 30 N° 25-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	12/07/2023, 13:38
Expedición	14/07/2023, 18:06
Vencimiento	20/07/2023

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Bruto
1	Pendones	21.00	91,000.00	363,090.00	1,911,000.00
2	Resmas de papel	4.00	24,250.42	18,430.32	97,001.68
3	Refrigerios	1,349.00	6,481.48	699,481.48	8,743,518.52
4	Estacion de café	2.00	1,350,000.00	513,000.00	2,700,000.00
5	Plan de contingencia.	1.00	3,193,277.31	606,722.69	3,193,277.31
6	Servicio de interpretación en lenguaje de señas y/o lenguaje visual y/ o sordoceguera	2.00	392,367.23	149,099.55	784,734.45
7	Alquiler servicio de Internet	1.00	806,260.50	153,189.50	806,260.50
8	Alquiler de circuito cerrado de transmisión	1.00	3,588,235.29	681,764.71	3,588,235.29
9	Alquiler de planta trifásica	2.00	2,016,806.72	766,386.55	4,033,613.45
10	Alquiler de Bus	15.00	900,000.00	0.00	13,500,000.00
11	Personal de Aseo	7.00	67,226.89	89,411.76	470,588.24
12	Plato Fuerte	599.00	14,814.81	709,925.93	8,874,074.07

Total items: 12

Valor en Letras:
Cincuenta y tres millones cuatrocientos cincuenta y dos mil ochocientos seis pesos m/cte

Condiciones de Pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2023-07-20 por $ 53,452,806.00

Total Bruto	48,702,303.51
IVA 19%	3,341,095.08
Impoconsumo 8%	1,409,407.41
Total a Pagar	53,452,806.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización 18764038553415 aprobado en 20221026 prefijo FEFJ desde el número 424 al 2000 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 5511 Alojamiento en hoteles Tarifa 13.8/1000
CUFE: 3a2ff8e60110f450e4b0846e80714b01552c266cf70270d8038cdf9c26ad7d3916129b263960faffabb2bd2755cd5c6c

Facturación Software y Proveedor tecnológico Siigo SAS - Nit 830.048.145 - Número Software Siigo Nube. Firma electrónica, válida en el XML

Empresa: FONDO LOCAL ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR

NIT:

Numro de contrato CPS-569-2023

Objeto

Fecha: 18/05/2023

Teléfono:

Contacto: FABIAN ARCOS

Correo:

Forma de pago DIRECTO

REMISION # 01

PENDONES	6	$ 91.000	$ 546.000,00
RESMAS DE PAPEL	4	$ 24.250	$ 97.001,68
REFRIGERIOS	900	$ 1.318	$ 1.186.200,00
ESTACION DE CAFÉ	2	$ 1.350.000	$ 2.700.000,00
PLAN DE CONTIGENCIA	1	$ 3.193.277	$ 3.193.277,31
SERVICIO DE INTERPRETACION EN LENGUAJE DE SEÑAS Y/O LENGUAJE VISUAL Y/O SORDOCEGUERA	2	$ 392.367	$ 784.734
ALQUILER SERVICIO DE INTERNET	1	$ 806.261	$ 806.261
ALQUILER DE CIRCUITO CERRADO DE TRANSMISION	1	$ 3.588.235	$ 3.588.235
ALQUILER DE PLANTA TRIFASICA	1	$ 2.016.807	$ 2.016.807
ALQUILER DE BUS	15	$ 900.000	$ 13.500.000
PERSONAL DE ASEO	7	$ 67.227	$ 470.588
PLATO FUERTE	400	$ 14.814	$ 5.925.600
		TOTAL	$ 34.814.704

FIRMA DE QUIEN ENTREGA

JANETH LEMUS

FIRMA RECIBIDO

314 2188153
gerenciatohpromotor@gmail.co
Cra 33 #[illegible]
Bogotá -Colombia-
Myoperadorlogístico

Empresa: FONDO LOCAL ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR

NIT:

Numro de contrato CPS-569-2023

Objeto

Fecha: 15/06/2023

Teléfono:

Contacto: FABIAN ARCOS

Correo:

Forma de pago DIRECTO

REMISION # 03

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
REFRIGERIOS	209 ✓	$ [illegible]000	$ 19.019.000,00
PLATO FUERTE	84 ✓	$ [illegible]814	$ 1.244.376

TOTAL $ 49.571.445

FIRMA DE QUIEN ENTREGA

JANETH LEMUS

FIRMA RECIBIDO

314 2188153
gerenciatohpromotor@gmail.co
Cra. 33 # 25A-38 Bogotá -Colombia-
jyfoperadorlogistico

Empresa:	**FONDO LOCAL ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR**
NIT:	
Numro de contrato	CPS-569-2023
Objeto	
Fecha:	**02/06/2023**
Teléfono:	
Contacto:	**FABIAN ARCOS**
Correo:	
Forma de pago	**DIRECTO**

REMISION # 02

PENDONES	12	$ 91.000	$ 1.092.000,00
PLATO FUERTE	115	$ 14.814	$ 1.703.610

TOTAL $ 32.103.679

FIRMA DE QUIEN ENTREGA

JANETH LEMUS

FIRMA RECIBIDO

314 2188153
gerenciatohpromotor@gmail.co
Cra. 33 # 23A-28 Bogotá -Colombia.
tyfoperadorlogistico

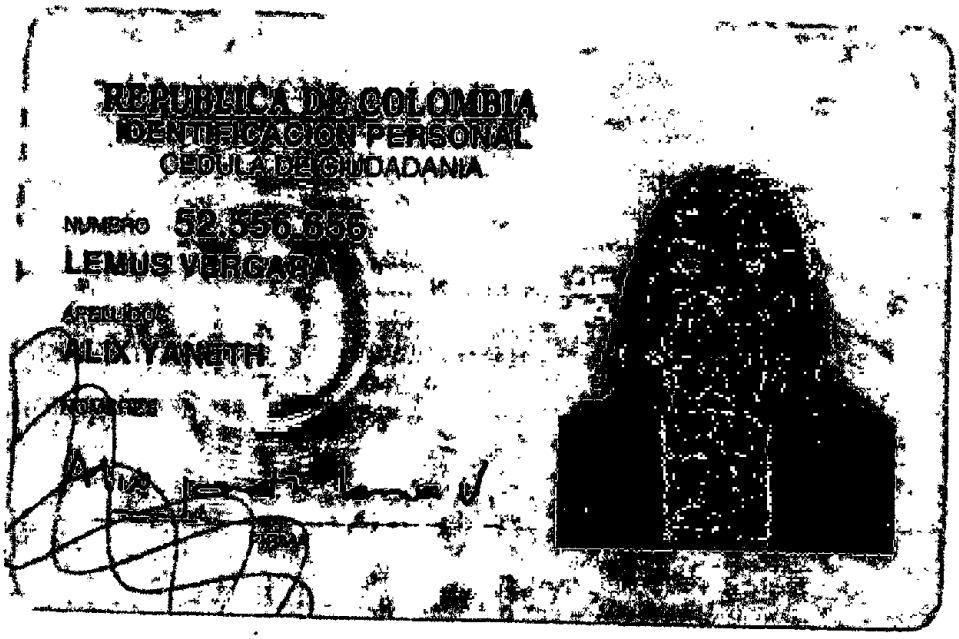
Empresa:	**FONDO LOCAL ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR**
NIT:	
Numro de contrato	CPS-569-2023
Objeto	
Fecha:	**22/06/2023**
Teléfono:	
Contacto:	**FABIAN ARCOS**
Correo:	
Forma de pago	**DIRECTO**

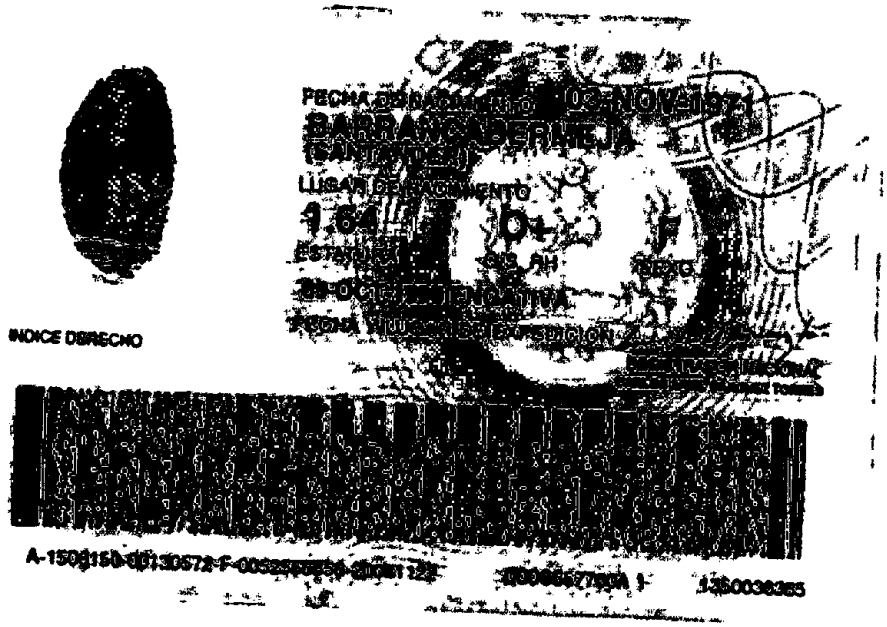
REMISION # 04

PENDONES	3 ✓	$ 91.000	$ 273.000,00
REFRIGERIOS	240 ✓	$ 14.814	$ 3.555.360
		TOTAL	$ 33.136.429

FIRMA DE QUIEN ENTREGA	FIRMA RECIBIDO
JANETH LEMUS	

314 2188153
gerenciatohpromotor@gmail.co
Cra. 33 #85A-38
Bogotá -Colombia-
jyfoperadorlogistico


REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO 52.556.656
LEMUS VERGARA
APELLIDOS
ALIX YANETH


INDICE DERECHO
BARRANCABERMEJA
A+
F

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: J Y F INVERSIONES S A S - EN REORGANIZACIÓN
Nit: 900424713 8 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No. 02081870
Fecha de matrícula: 30 de marzo de 2011
Último año renovado: 2023
Fecha de renovación: 29 de marzo de 2023

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Cr 33 No. 25 A 38
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: financierotoh@gmail.com
Teléfono comercial 1: 2696468
Teléfono comercial 2: 3142188153
Teléfono comercial 3: No reportó.

Dirección para notificación judicial: Cr 33 No. 25 A 38
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: financierotoh@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 2696468
Teléfono para notificación 2: 2680128
Teléfono para notificación 3: No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Constanza del Pilar Trujillo

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 8 de marzo de 2011 de Accionista Único, inscrito en esta Cámara de Comercio el 30 de marzo de 2011, con el No. 01465535 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada J Y F INVERSIONES S A S - EN REORGANIZACIÓN.

PROCESO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL, ADJUDICACIÓN O LIQUIDACIÓN JUDICIAL

En virtud de la Ley 1116 de 2006, mediante Auto No. 460-008236 del 20 de septiembre de 2019, inscrito el 16 de Octubre de 2019 bajo el No. 00004372 del libro XIX, la Superintendencia de Sociedades decretó la admisión al proceso de reorganización de la sociedad de la referencia.

En virtud de la Ley 1116 de 2006, mediante Aviso No. 415-000235 del 04 de octubre de 2019, inscrito el 16 de Octubre de 2019 bajo el No. 00004372 del libro XIX, la Superintendencia de Sociedades, ordenó inscribir el aviso por medio del cual se informó sobre la expedición de la providencia que decreta el inicio del proceso de reorganización en la sociedad de la referencia.

En virtud de la Ley 1116 de 2006, mediante Auto No. 460-008236 del 20 de septiembre de 2019, inscrito el 16 de Octubre de 2019 bajo el No. 00004372 del libro XIX, se nombró promotor(a) dentro del trámite de reorganización empresarial de la sociedad de la referencia a:
Nombre: Alix Yaneth Lemus Vergara
Documento de Identificación: c.c. 52.556.656
Dirección del promotor: Carrera 33 No. 25A-38 en Bogotá D.C.
Celular del promotor: 310-8705902
Correo electrónico: financierotoh@gmail.com
Nominador: Superintendencia de Sociedades.

Mediante Auto No. 460-013328 del 01 de diciembre de 2020, la Superintendencia de Sociedades en virtud de la Ley 1116 de 2006 ordena la coordinación del proceso de reorganización abreviado de la persona natural no comerciante Lemus Vergara Alix Yaneth CC. 52.556.656 con el que adelanta la sociedad J Y F INVERSIONES SAS, el cual fue inscrito ante esta Cámara de Comercio el 23 de Diciembre de

2020 con el No. 00005085 del libro XIX.

Mediante Acta No. 428-001796 del 12 de octubre de 2021, la Superintendencia De Sociedades, inscrito el 9 de Noviembre de 2021 con el No. 00005739 del libro XIX, en virtud de la Ley 1116 de 2006 confirmó el acuerdo de reorganización de la sociedad de la referencia.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 8 de marzo de 2031.

OBJETO SOCIAL

A) Apoyo logístico, diseño, ejecución, acercamiento y facilitación de los organismos y las comunidades para realizar capacitaciones, seminarios, talleres, congresos, simposios, conferencias, foros, mesas de trabajo, coctel, convenciones, exhibición, ferias comerciales, lanzamiento de marca, actividades de venta y promoción de negocios, servicio turístico, encuentros estudiantiles, congresos, ferias y fiestas, festividades y encuentros en general. B) Alquiler de todo tipo de escenarios deportivos, teatros, salones, auditorios y espacios para eventos de cualquier índole. C) Apoyo logístico de eventos para promover la vinculación de entidades tanto privadas como públicas a programas de mejoramiento de calidad de vida que beneficie a cada uno de los miembros de la comunidad en general. Prestar servicio de asistencia técnica a las comunidades, para el estudio, diseño, puesta en marcha y funcionamiento de programas en las áreas de la salud, recreo deportivos, educación, recreación, socioculturales, lúdicos, artísticas, acceso al empleo digno, desarrollo empresarial y solidario, el desarrollo de la innovación tecnológica, la defensa y protección del medio ambiente económicos y sociales que brinden un bienestar integral encaminados a público en general y grupos de poblacionales vulnerables como: niñez, juventud, adulto mayor, personas en condición de discapacidad, mujer, minorías étnicas, indígenas, comunidades desplazadas , afro, campesinas, LGTBI, víctimas del conflicto armado, habitante de calle, familia, etc. 1. Mano de Obra Logística de Personal servicio de apoyo

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

gerencial, servicio de personal temporal, personal de apoyo, recurso humano 2. Capacitación y servicios empresariales para eventos, convenciones y encuentros en general y en particular los encaminados a la enseñanza, investigación, sensibilización, prevención, formación, entrenamiento, atención psicosocial, formación empresarial pública y privada, facilitando y suministrando servicios de: A) Prestación de servicios y actividades de capacitación en todos los temas relacionados con educación formal, educación no formal, educación para el trabajo y para el desarrollo humano y con todos los temas relacionados, suplementarios (laboral, comercio exterior, administrativo, financiero, ciencia, cultura, tecnología, democracia, fortalecimiento institucional, diseño de estrategias de pedagogía, metodologías de trabajo y auto formación social, cultural, comunitaria, etc.) mediante la organización de conferencias, seminarios, diplomados, cursos de actualización, simposios y similares. B) Prestación de servicios de asesoría, consultoría y capacitación que requieran conocimientos y técnicas especiales en determinadas profesiones liberales, tales como la administración pública, contaduría pública, el derecho, las ciencias económicas y administrativas, las ciencias políticas, la ingeniería de sistemas y las matemáticas. podrá por lo tanto la sociedad prestar los servicios de consultoría en todos los aspectos, operaciones y formas relacionadas con las profesiones liberadas antes mencionadas. C) Prestar en especial auditoria tributaria, financiera, operacional, de gestión y de resultados, auditoria de contratación, de cumplimiento y de legalidad, auditoria de control interno; asesoría y consultoría tributaria, legal, económico financiera, gerencial; rediseño institucional, medición de cargas laborales, restructuración de plantas de personal, entre otras. O) Actividades deportivas y actividades recreativas y de esparcimiento como, servicios turísticos y demás elementos que sean necesarios para llevar a cabo la investigación, promoción, prácticas avanzadas y talleres específicos de los programas de formación empresarial pública y privada, esto con el fin -de promocionar los espacios de compartimiento, el deporte, la recreación, actividades de parques de atracciones y parques temáticos y toda clase de bienestar que puedan requerir las organizaciones y entidades públicas o privadas. 3. Transporte: La prestación del servicio de transporte de carga o pasajeros con terceros o con sus vehículos, en general todos los actos necesarios para que su objeto se realice plenamente, servicio de transporte de pasajeros terrestre, transporte de pasajeros aéreos, transporte de pasajeros por mar 4. Agencia de Viajes: A) Las actividades propias de una agencia de

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

viajes y turismo según la legislación colombiana; B) El fomento, la administración y la explotación del ramo de la hotelería en todos sus aspectos y actividades relacionadas directamente con el ramo por cuenta propia o por cuenta de terceros o en participación con ellos; C) La prestación de servicios de asesoría y consultoría en el campo de la hotelería y la gastronomía; D) Representación de firmas nacionales y extranjeras relacionadas con la hotelería y la gastronomía; d)exportación de servicios de asesoría y consultoría en el campo de la hotelería y la gastronomía E) La construcción y desarrollo de proyectos inmobiliarios turísticos o residenciales, las actividades encargadas de la venta de viajes y tiquetes, paquetes turísticos al por mayor o al por menor al público en general y a clientes comerciales; la organización de paquetes de servicios de viajes para su venta a través de agencias de viajes o por los propios operadores turísticos, realizando un estudio, organización, promoción, operación y comercialización de visitas, y/o excursiones y/o paquetes turísticos a realizarse, esos viajes organizados pueden incluir uno o varios de los elementos siguientes: Transporte, alojamiento, comidas, visitas a museos, lugares históricos, culturales, asistencia a espectáculos teatrales, musicales, deportivos, campamentos, salida pedagógicas y recreativas, caminatas ecológicas y culturales, cabalgatas, recorridos en chiva, excursiones cualquier destino nacional, festivales recreativos, ciclo paseos, Smash entre otros. 5. Hotelería: Hoteles, moteles y pensiones, alojamiento en hoteles, actividades complementarias del alojamiento como lavandería, restaurante, y transporte. 6. Restaurante Y Servicio De Catering para eventos, banquetes y otros servicios de comidas, facilitando y suministrando servicios de: A) servicios de catering para eventos, menaje y mantelería, suministro de alimentación preparada como refrigerios, almuerzos, cenas y en general servicios de cafetería y restaurante, B) Actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas, elaboración de productos alimenticios y bebidas, expendio a la mesa de comidas preparadas, autoservicio de comidas preparadas, de comidas preparadas en cafeterías. C) El suministro de productos, mercancías y enseres para cafeterías y restaurantes D) Elaboración de carnes procesadas y preparadas, sopas y estofados, sándwiches y panecillos con relleno, postres y decoraciones de postre, empanadas y quinches, pasteles, bebidas y comidas infantiles, ensaladas preparadas, E) Establecimiento para comer y beber, servicio de comida para llevar a domicilio. E) Elaboración y distribución de alimentos (refrigerios, almuerzos, pasabocas, desayunos entre otros) tipo buffet y servido a

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

la mesa. 7. Suministro: Representar, distribuir y/o agenciar a firmas nacionales o extranjeras que fabrique, ensamblen, comercialicen, industrialicen, suministren, procesen, confeccionen, representen o distribuyan los siguientes elementos y/o equipos importados y/o de fabricación nacional, tanto al por mayor y/o al detal que a continuación se relacionan: A) medallería, trofeos, placas, suministro de luces, sonido, alquiler de carpas y tarimas, suministro de luces, sonido, ayudas técnicas de comunicación, sistemáticas, , mesas, sillas, baños portátiles, papelería en general y útiles de oficina. B) Artículos para el aseo doméstico y personal e industrial, artículos para cafetería y víveres. C) Elementos, equipos y suministros para computación electrónica, procesamiento de datos, cableado estructurado, automatizaciones y tratamiento de información, artes gráficas e impresos. D) Duchas eléctricas, calentadores, maquinaria y equipos de oficina eléctricos, electrónicos y manuales, E) Muebles para oficinas metálicas y de madera, divisiones modulares, adecuación, diseño y decoración de áreas. E) Equipos de telecomunicaciones y sus suministros, electrodoméstico, equipos de seguridad, equipo eléctrico, ups. G) Equipos de fotografía y audiovisuales y sus suministros. H) Menaje de cocina, artículos para el hogar, lencería, artículos domésticos. 1) Dotaciones para seguridad industrial, calzado, vestuario, ropa deportiva, productos textiles y sintéticos, cuero, caucho, etc. J) Ferretería en general, material para construcción, herramientas y equipos especializados, materiales eléctricos, maquinaria liviana y pesada. K) Equipos y suministros y reactivos médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos, veterinarios, vestuario hospitalario. L) Venta de maquinaria, equipo y vehículos, el suministro y mantenimiento, repuestos, lubricantes, combustibles para vehículos, automotores, maquinaria y equipos. M) Artículos deportivos, juguetes, material didáctico, juegos y artículos para recreo o para deporte, sus partes y accesorios, inflables, artículos de plástico y todo lo concerniente a la recreación. N) Víveres en general y abarrotes, productos del reino vegetal del reino animal y mineral y productos alimenticios, bebidas liquidas, alcohólicas. O). Productos de industrias químicas y farmacéuticas y materias primas para procesos industriales en general. P) Mecánica en general. Q) Instrumentos musicales y accesorios: Trajes típicos y todo lo relacionado con el arte y cultura. R) Tapetes, cortinas, menaje, diseño de interiores S) Diseño, elaboración, suministro de material publicitario y suvenires, publicidad y todo lo relacionado con esta actividad,, recibos de caja, adhesivos, carpetas, carpeta de archivo, separadores,

publicaciones impresas, servicios litográficos, servicios tipográficos, merchandising, pre producción, producción y post producción de videos y videos institucionales, toma de fotografías con cámara y dron e impresión de las mismas, diseño de folletos, avisos, tarjetas, pendones, pasacalles botones, esferos, muss, llaveros, papelería institucional, impresión de folletos, brochures, volantes, plotter y demás impresiones propias de la actividad, ensamble de vallas y avisos luminosos y no luminosos. T) Suministro de productos agrícolas, veterinarios y demás accesorios del agro. U) Cuidado del medio ambiente, fabricar comercializar todo lo relacionado con el medio ambiente y su desarrollo sostenible, capacitar el uso adecuado de puntos ecológicos, control del manejo de Página residuos sólidos y reciclaje uso doméstico, hospitalario e industrial. U) Suministro de canecas, carros de recolección, tanques, sillas, mesas, computadores, impresoras de computado, estantes, gabinetes, canecas para exteriores, ceniceros para exteriores, tapetes publicitarios y cajas para extintores. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cuales quiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad comercializar y distribuir los bienes y productos que adquiera a cualquier título.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $2.000.000.000,00
No. de acciones	: 2.000.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $1.300.000.000,00
No. de acciones	: 1.300.000,00
Valor nominal	: $1.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $1.300.000.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

No. de acciones : 1.300.000,00
Valor nominal : $1.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá gerente de libre nombramiento y remoción de la Junta General de Socios.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El Gerente es el representante legal de la sociedad con facultades, por lo tanto para ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios sociales. En especial el gerente tendrá las siguientes funciones: A) Usar la firma o razón social; B) Designar al secretario de la empresa, que lo será también de la junta general de socios; C) Designar los empleados que requieran el normal funcionamiento de la empresa y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estatutos deban ser designados por la junta general de socios; D) Presentar un informe de su gestión a la junta general de socios en sus reuniones ordinarias y el balance general a fin de ejercicios con un proyecto de distribución de utilidades; E) Convocar a la junta general de socios a reuniones ordinarias y extraordinarias; F) Nombrar los árbitros que corresponda a la sociedad en virtud de los compromisos, cuando así lo autorice la junta general de socios, y de la cláusula compromisoria que en estos estatutos se pacta; y G) Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales. El gerente, no requerirá autorización previa de la junta general de socios para la ejecución de todo acto o contrato al momento de la operación.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 8 de marzo de 2011, de Accionista Único, inscrita en esta Cámara de Comercio el 30 de marzo de 2011 con el No. 01465535 del Libro IX, se designó a:

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Alix Yaneth Lemus Vergara	C.C. No. 52556656

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 10 del 15 de diciembre de 2016, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de marzo de 2017 con el No. 02202310 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Jose Angel Cardenas Leon	C.C. No. 3096330 T.P. No. 105702-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 3 del 26 de junio de 2013 de la Asamblea de Accionistas	01743270 del 27 de junio de 2013 del Libro IX
Acta No. 7 del 31 de marzo de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01824675 del 8 de abril de 2014 del Libro IX
Acta No. 004 del 25 de febrero de 2015 de la Asamblea de Accionistas	01916073 del 2 de marzo de 2015 del Libro IX
Acta No. 019 del 23 de diciembre de 2022 de la Asamblea de Accionistas	02940662 del 3 de marzo de 2023 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se

informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	5511
Actividad secundaria Código CIIU:	4921
Otras actividades Código CIIU:	8230, 5611

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	SALON DE EVENTOS J Y F
Matrícula No.:	02087348
Fecha de matrícula:	12 de abril de 2011
Último año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 33 No. 25 A 38
Municipio:	Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 2017ee131980 01 del 31 de julio de 2017, inscrito el 4 de agosto de 2017 bajo el registro No. 00162087 del libro VIII, dirección de Impuestos Distritales, Subdirección de Recaudación, cobro y cuentas corrientes, comunicó que mediante resolución DDI 036331 del 31 de julio de 2017, embargo del establecimiento de comercio de la referencia, con límite de la medida en: $43.985.200.

Nombre: HOTEL CASA AMERICANA

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Matrícula No.:	02087364
Fecha de matrícula:	12 de abril de 2011
Último año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cl 24 D No. 44 A 73
Municipio:	Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 2017ee131980 01 del 31 de julio de 2017, inscrito el 4 de agosto de 2017 bajo el registro No. 00162093 del libro VIII, dirección de impuestos distritales, subdirección de recaudación, cobro y cuentas corrientes, comunicó que mediante resolución DDI 036331 del 31 de julio de 2017, embargo del establecimiento de comercio de la referencia, con límite de la medida en: $43.985.200.

Mediante Oficio No. 1223 del 26 de mayo de 2022 proferido por el Juzgado 16 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá D.C., inscrito el 8 de Junio de 2022 con el No. 00197760 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso Ejecutivo Singular No. 2019-
01096 de CORPOINCAL
NIT. 900.669.888-1 contra J Y F INVERSIONES S.A.S. NIT 900.424.713-8.

Nombre:	FJ BOUTIQUE HOTEL
Matrícula No.:	02331329
Fecha de matrícula:	14 de junio de 2013
Último año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 43 B No. 24 A 10
Municipio:	Bogotá D.C.

Mediante oficio No. 2017ee131980 01 del 31 de julio de 2017, inscrito el 4 de agosto de 2017 bajo el Registro No. 00162097 del libro VIII, dirección de impuestos distritales, subdirección de recaudación, cobro y cuentas corrientes, comunicó que mediante resolución ddi 036331 del 31 de julio de 2017, decreto el Embargo del Establecimiento de Comercio de la referencia, con límite de la medida en: $43.985.200

Mediante Oficio No. 1224 del 26 de mayo de 2022 proferido por el Juzgado 16 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá D.C., inscrito el 14 de Junio de 2022 con el No. 00197907 del Libro VIII, se decretó el embargo del establecimiento de comercio de la referencia, dentro del proceso ejecutivo singular No. 2019-
01096 de

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CORPOINCAL NIT. 900.669.888-
1 contra J Y F INVERSIONES S.A.S NIT.
900.424.713-8.

Nombre:	AGENCIA DE VIAJES MIRANDA TOURS
Matrícula No.:	02568250
Fecha de matrícula:	29 de abril de 2015
Último año renovado:	2023
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Cr 33 No. 25 A 38
Municipio:	Bogotá D.C.

Mediante Oficio No. 2017ee131980 01 del 31 de julio de 2017, inscrito el 4 de agosto de 2017 bajo el Registro No. 00162095 del libro VIII, Dirección de Impuestos Distritales, Subdirección de Recaudación, Cobro y Cuentas Corrientes, comunicó que mediante resolución ddi 036331 del 31 de julio de 2017, embargo del establecimiento de comercio de la referencia, con límite de la medida en: $43.985.200

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 651.147.562
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5511

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 25 de mayo de 2017. Fecha de envío de información a Planeación : 16 de mayo de 2023. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****
****
****
****
****
****
****
****

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de junio de 2023 Hora: 17:17:47
Recibo No. AB23285931
Valor: $ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B2328593152037

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO

PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

Yo, JOSE ANGEL CARDENAS LEON, identificado con 3096330, y con Tarjeta Profesional No.105702-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de **Revisor Fiscal** de JYF INVERSIONES S.A.S identificada con Nit 900424713-8, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio BOGOTA, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta, dichos pagos corresponden a los montos contabilizados y cancelados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

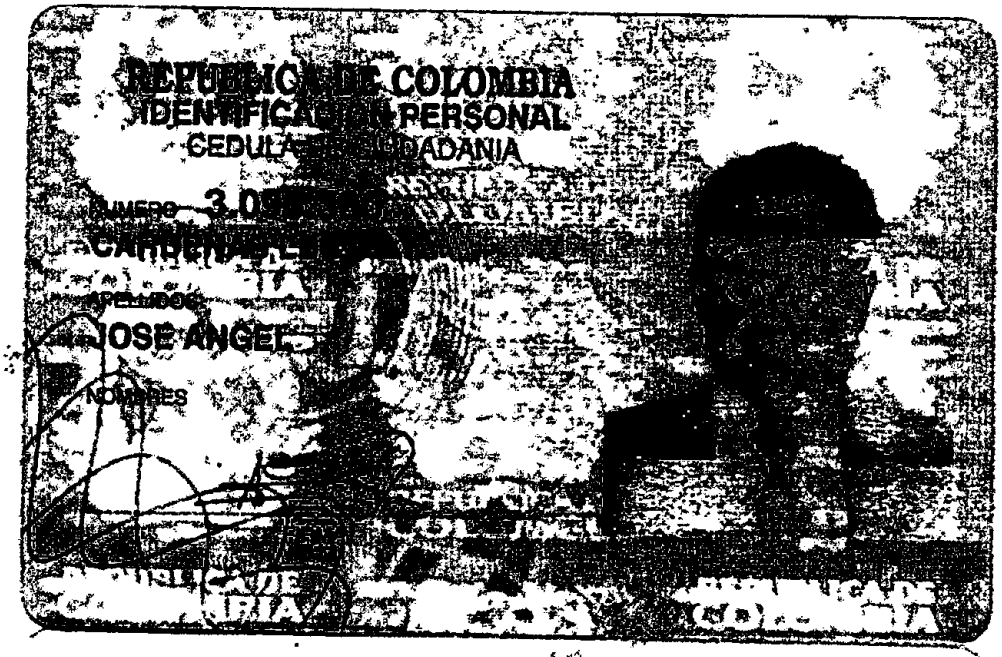
Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, deberá precisarse el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

Dada en BOGOTÁ, a los días 10 DE JULIO de 2023Cordialmente,

Nombre de quien declara: JOSE ANGEL CARDENAS LEON

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 24-MAY-1964
MANTA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 | O+ | M
ESTATURA | G.S. RH | SEXO

27-MAR-1985 MANTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500150-00733676-M-0003099330-20150813 0045820058A 1 1443603299



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

105702-T

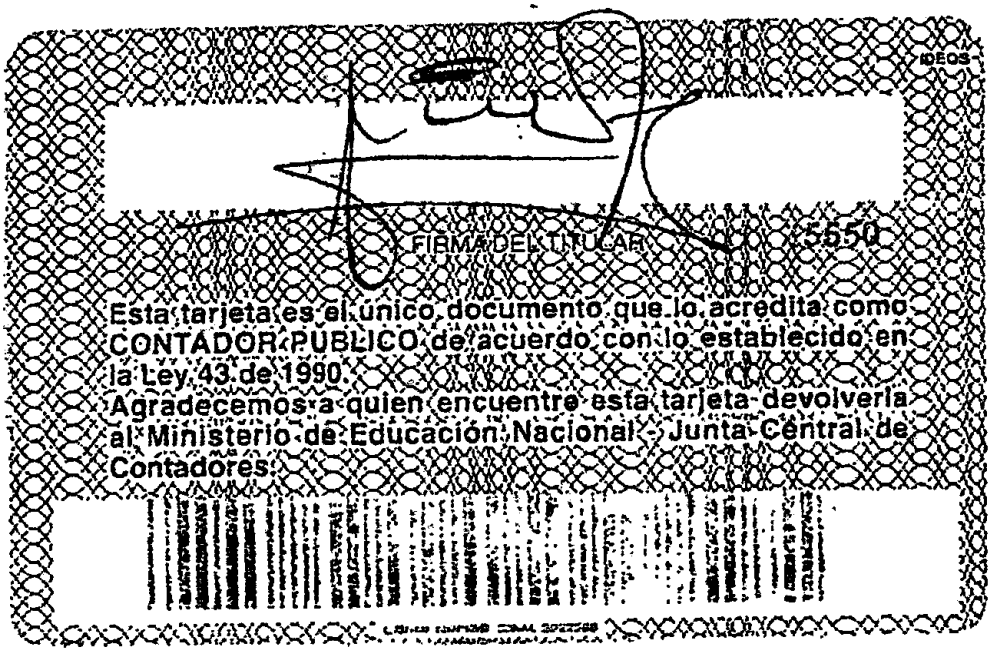


JOSE ANGEL
CARDENAS LEON
C.C. 3096330

RESOLUCION INSCRIPCION 213 FECHA 2004/10/21
UNIVERSIDAD LIBRE

PRESIDENTE

MIGUEL TIQUE PEÑA 17358



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE ANGEL CARDENAS LEON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 3096330 de MANTA (CUNDINAMARCA) Y Tarjeta Profesional No 105702-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Dado en BOGOTÁ a los 6 días del mes de Junio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 07 d julio de 2023, a las 14:49:11, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	3096330
Código de Verificación	30963302307071449 11

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

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 226741236

WEB
14:41:49
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de julio 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) JOSE ANGEL CARDENAS LEON identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 3096330:

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 Relacionamiento 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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:50:27 PM horas del 07/07/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **3096330**
Apellidos y Nombres: **CARDENAS LEON JOSE ANGEL**

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.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 26 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

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14898681744

(415)7707212489984(8020) 000001489868174 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 2 4 7 1 3	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
J Y F INVERSIONES S.A.S.

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 33 25 A 38

42. Correo electrónico financierotoh@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 1 8 8 1 5 3	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 5 1 1	2 0 1 1 0 3 0 8	4 9 2 1	2 0 1 1 0 3 0 8	8 2 3 0	5 6 1 1		4

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 9 1 4 1 6 3 3 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Obligados aduaneros

54. Código

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 02 - 24 / 13 : 30: 47

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

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

984. Nombre LEMUS VERGARA ALIX YANETH
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14898681744

(415)7707212489984(8020) 000001489868174 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 2 4 7 1 3	8	Impuestos de Bogotá	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 4
72. Número	0	7
73. Fecha	2 0 1 1 0 3 0 8	2 0 1 4 0 3 3 1
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 1 0 3 3 0	2 0 1 4 0 4 0 8
77. No. Matrícula mercantil	0 2 0 8 1 8 7 0	0 2 0 8 1 8 7 0
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	4	4

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Vigencia

80. Desde	2 0 1 1 0 3 0 8
81. Hasta	2 0 3 1 0 3 0 8

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 1 0 1 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14898681744

(415)7707212489984(8020) 000001489868174 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 2 4 7 1 3	8	Impuestos de Bogotá	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 1 0 3 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	5 2 5 5 6 6 5 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
LEMUS	VERGARA	ALIX	YANETH

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14898681744

(415)7707212489984(8020) 000001489868174 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 2 4 7 1 3	8	Impuestos de Bogotá	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de Identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	3 0 9 6 3 3 0		1 0 5 7 0 2 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
CARDENAS	LEON	JOSE	ANGEL

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento: 2 0 1 7 0 3 3 1

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de Identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de Identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 9 7 2 1 2 0 0		1 8 3 5 2 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
PALMERA	TORRES	MARIA	ISABEL

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento: 2 0 1 4 0 4 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14898681744

(415)7707212489984(8020) 000001489868174 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 2 4 7 1 3	8	Impuestos de Bogotá	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Alojamiento en hoteles 5 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: AGENCIA DE VIAJES MIRANDA TOURS

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 33 25 A 38

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 2 5 6 8 2 5 0	2 0 1 6 0 4 2 9
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
2 6 8 0 2 3 6	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Organización de convenciones y eventos comerciales 8 2 3 0

162. Nombre del establecimiento: SALON DE EVENTOS J Y F

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 33 25 A 38

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 2 0 8 7 3 4 8	2 0 1 1 0 4 1 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
2 6 8 0 2 3 6	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Alojamiento en hoteles 5 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: HOTEL CASA AMERICANA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 24 D 44 A 73

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 2 0 8 7 3 6 4	2 0 1 1 0 4 1 2
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
2 6 9 8 8 7 5	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14898681744

(415)7707212489984(8020) 000001489868174 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 4 2 4 7 1 3	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Alojamiento en hoteles 5 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: FJ BOUTIQUE HOTEL

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CR 43 B 24 A 10

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 2 3 3 1 3 2 9	2 0 1 3 0 6 1 4
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
5 7 2 0 0 0 1	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sucursal 1 0	Alojamiento en hoteles 5 5 1 1

162. Nombre del establecimiento: HOTEL FRANCHESKA BOUTIQUE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 25 B 37 14

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
0 3 0 0 0 0 1 0 7	2 0 1 8 0 8 1 6
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
2 6 8 0 1 2 8	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado
Bancario

Miércoles, 21 de junio de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que J Y F INVERSIONES S A S identificado(a) con NIT 900424713, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	21984760945	2012/06/25	ACTIVA

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

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:19:36 PM horas del 05/07/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **52556656**

Apellidos y Nombres: **LEMUS VERGARA ALIX YANETH**

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.

DIJIN

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 05 de julio de 2023, a las 17:15:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52556656
Código de Verificación	525566562307051715 45

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/07/2023 06:20:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52556656** y Nombre: **ALIX YANETH LEMUS VERGARA.**

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. **65791597** . 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 Busqueda | Imprimir

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 05 de julio de 2023, a las 17:16:53, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	900424713
Código de Verificación	9004247132307051716 53

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 226576863

WEB
17:18:49

Bogotá DC, 05 de julio del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidade (SIRI), la persona J Y F INVERSIONES S A S - EN REORGANIZACIÓN identificado(a) con NIT número 9004247138:

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 Relacionamiento 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.

LIQUIDACION CPS 569-2023

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 569-2023
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JYF INVERSIONES S.A.S.
No. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 900424713
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	ALIX YANETH LEMUS VERGARA
No. DE IDENTIFICACIÓN (NIT)	C.C 52.556.656
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2)
PRORROGA	N/A
VALOR INICIAL	$36.461.568
VALOR ADICION	$16.997.208g
APORTES DE LAS PARTES	N/A
No. DEL PROYECTO (IMPUTACION PRESUPUESTAL)	O23011605570000001986
RP DEL CONTRATO INICIAL (No. y fecha)	1889 del 5 de mayo de 2023 1573 del 13 de junio de 2023
FECHA ACTA DE INICIO	10 de mayo de 2023
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN	09 de julio de 2023
FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO CONTROL DE RETIRO GCO-GCI-F102	No Aplica

SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR	FABIAN ARCOS MUÑOZ

SEGUIMIENTO FISICO A LA EJECUCIÓN DEL CPS 569-2023

- **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL:** La ejecución presupuestal esta prevista de la siguiente manera, según le propuesta económica:

ARTICULO	INICIAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MODIFICACION	TOTAL ADICION	TOTAL INICIAL Y ADICION
Pendones	6,00	108.290,00	649.740,00	15,00	1.624.350,00	2.274.090,00
Resmas de papel	3,00	28.858,00	86.574,00	1,00	28.858,00	115.432,00
Refrigerios	850,00	7.000,00	5.950.000,00	500,00	3.500.000,00	9.450.000,00
Estacion de café	2,00	1.606.500,00	3.213.000,00		0,00	3.213.000,00
Plan de contingencia.	1,00	3.800.000,00	3.800.000,00		0,00	3.800.000,00
Servicio de interpretación en lenguaje de señas y/o lenguaje visual y/ o sordoceguera	2,00	466.917,00	933.834,00		0,00	933.834,00
Alquiler servicio de Internet	1,00	959.450,00	959.450,00		0,00	959.450,00

Alquiler de circuito cerrado de transmisión	1,00	4.270.000,00	4.270.000,00		0,00	4.270.000,00
Alquiler de planta trifásica	1,00	2.400.000,00	2.400.000,00	1,00	2.400.000,00	4.800.000,00
Alquiler de Bus	10,00	900.000,00	9.000.000,00	5,00	4.500.000,00	13.500.000,00
Personal de Aseo	5,00	80.000,00	400.000,00	2,00	160.000,00	560.000,00
Plato Fuerte	300,00	16.000,00	4.800.000,00	299,00	4.784.000,00	9.584.000,00
					total	$53.452.806

SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Una vez se suscribió el acta de inicio con fecha 10 de mayo de 2023, se citó a comité técnico operativo para la misma fecha, donde se estipulo la dinámica de la audiencia pública de rendición de cuentas, para lo cual el operador tendría que suministrar los insumos previstos dentro de los documentos contractuales del CPS 569-2023.

Durante la ejecución de las actividades previstas se suministró los siguientes elementos en las diferentes actividades:

Durante la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos:

Entrega de pendones: Se realizó la entrega de pendones según las estipulaciones técnicas del contrato: (21 PENDONES ENTREGADOS).









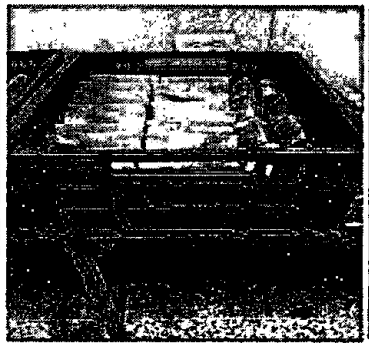


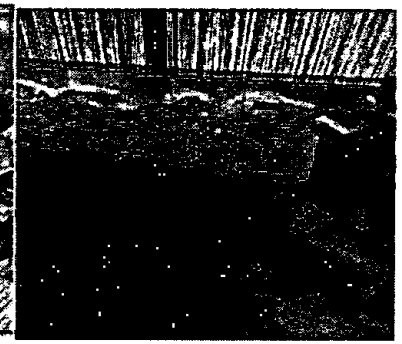
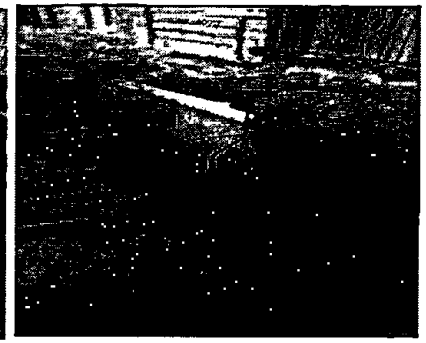




Resmas de papel: Se reciben 4 resmas de papel para la audiencia de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos. (SE RECIBEN 4 RESMAS- ACTAS DE ENTREGA, ANEXA REMISION).

Entrega de refrigerios: Se realizó la entrega de los refrigerios previstos dentro del contrato: (SE RECIBEN 1349 REFRIJERIOS, ENTREGADOS RENDICION DE CUENTAS Y DIALOGOS CIUDADANOS).

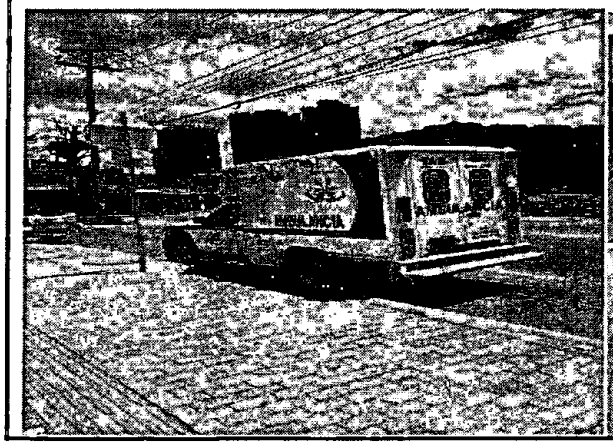



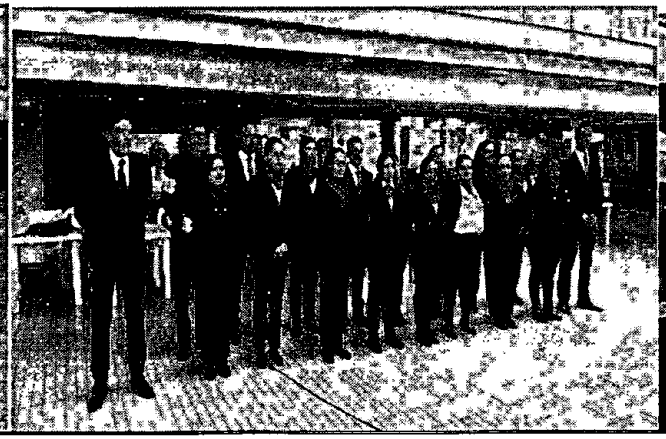
Se adjuntan los listados de entregas de los refrigerios.

Estación de café: Se suministraron las estaciones del café previstas dentro del contrato: (DOS ESTACIONES DE CAFÉ – RENDICION DE CUENTAS)



Plan de contingencia: Por parte del operador se suministró lo previsto dentro del plan de contingencia: AMBULANCIA, PERSONAL DE LOGISTICA, POLICIA, DEFENSA



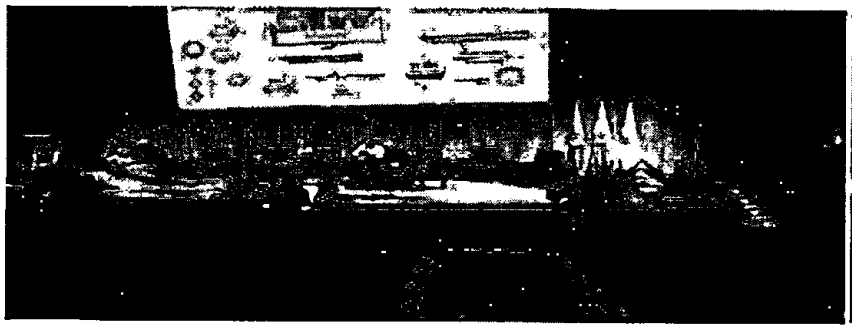




Se contó con defensa civil, policía, ambulancia medicalizada, se presentó SUGA.

Servicio de interpretación de señas: Se enviaron las hojas de vida de las personas que se presentaron el día de la audiencia de rendición de cuentas, las cuales contaban con la experiencia requerida para el evento en mención.

Alquiler de servicios de internet: Se prestó el servicio de internet en la audiencia de rendición de cuentas realizada el día 18 de mayo de 2023, tal cual como se pudo evidenciar en la misma:





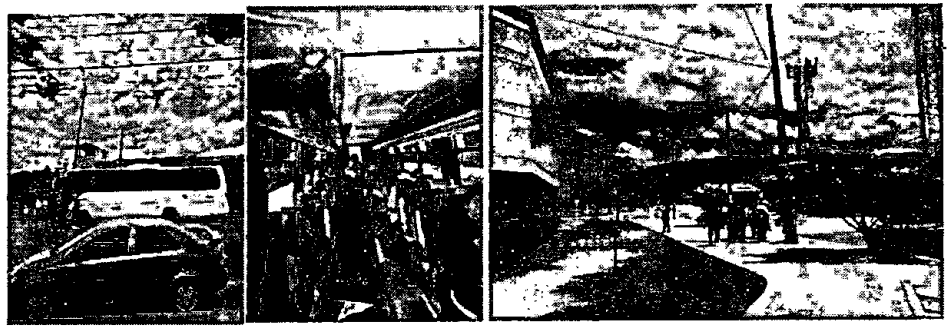
Alquiler del servicio de transmisión: Durante la audiencia de rendición de cuentas llevada a cabo el día 18 de mayo de 2023, se realizó la trasmisión correspondiente tal cual se puede evidenciar en los siguientes links de la trasmisión:

https://fb.watch/kCe3Dh-R5p/?mibextid=cr9u03
https://fb.watch/kCe3Dh-R5p/?mibextid=cr9u03

Durante la audiencia de rendición de cuentas se conto con el circuito cerrado, según las especificaciones técnicas de los documentos contractuales.

Planta eléctrica: La planta eléctrica fue suministrada para el evento de la audiencia de rendición de cuentas, tal cual se puede observar:

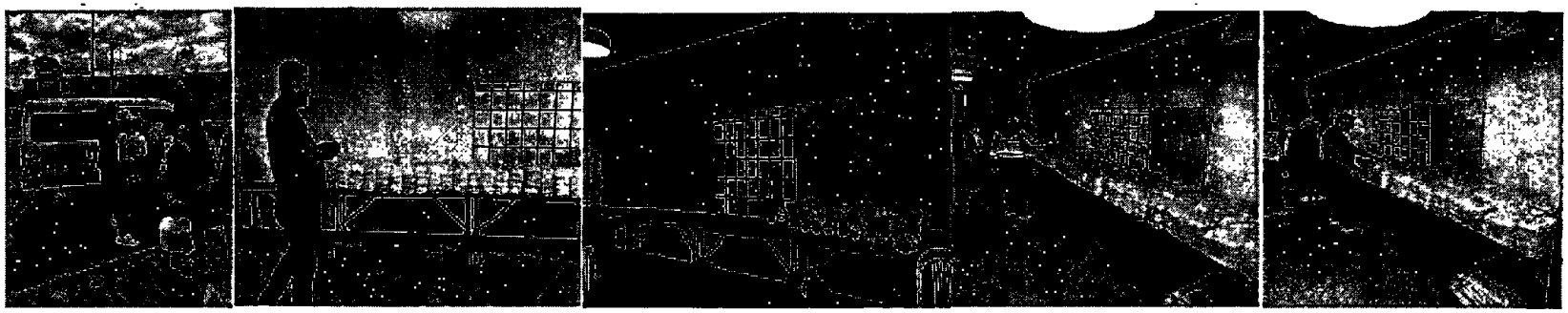
Buses: Según las rutas previstas, se destinaron los buses para la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, tal como se puede observar a continuación:



Pewrsonal de aseo: Para la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, estuvo presente el personal de aseo previsto en los documentos contractuales:



Plato fuerte: Durante la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos se suministró el plato fuerte en perfectas condiciones, tal cual como se puede observar: (599 PLATOS FUERTES ENTREGADOS, SE ADJUNTAN ACTAS DE ENTREGA Y BASES DE DATOS EN DIGITAL)



CONCLUSIONES:

CONCLUSIONES:

Se dio cumplimiento en su totalidad al objeto contractual por parte del operador, quien suministro en la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, en buen estado los insumos antes relacionados. FABIAN OSWALDO ARCOS MUÑOZ en calidad de Apoyo a la Supervisión del contrato No. CPS 569-2023, certifico que el contratista cumplió TOTALMENTE con el objeto y las obligaciones del contrato. Se adjunta acta de la audiencia de rendición de cuentas, suscrita por la alcaldesa, y demás áreas que realizaron la rendición, donde podemos constatar que efectivamente se cumplió con todos los parámetros establecidos por el operador. Que así mismo el contratista ha cumplido con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para su constancia, se firma en Bogotá al 11 de julio de 2023.

Fabian Arcos M.

Apoyo a la Supervisión

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	569-2023
Periodo y/o No. de Pago	Pago No. 1
Nombre Del Contratista	JYF INVERSIONES S.A.S.
Nit:	NIT: 900424713
Objeto Del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1986 CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI
Fecha de Inicio	10 de mayo de 2023
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	09 de julio de 2023
Póliza	0908778-1

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente**
ADICIÓN	N/A	$16.997.208	SI
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

OBSERVACIONES: Se presenta la liquidación en debida forma, con todos los soportes correspondientes, donde se puede evidenciar la ejecución del 100% de las actividades previstas dentro del contrato.

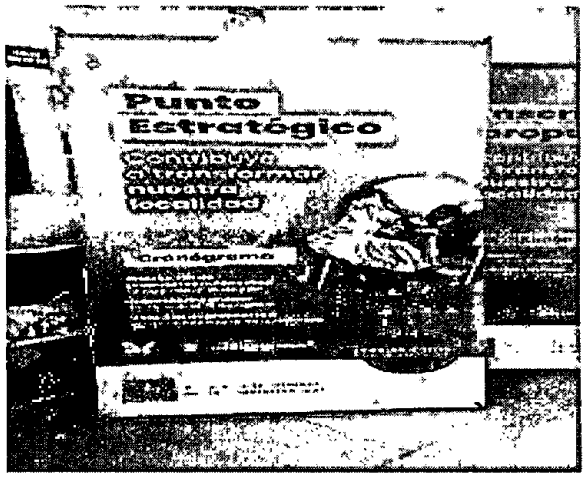
SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Durante la ejecución de las actividades previstas se suministró los siguientes elementos en las diferentes actividades:

Durante la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos:

Entrega de pendones: Se realizó la entrega de pendones según las estipulaciones técnicas del contrato:

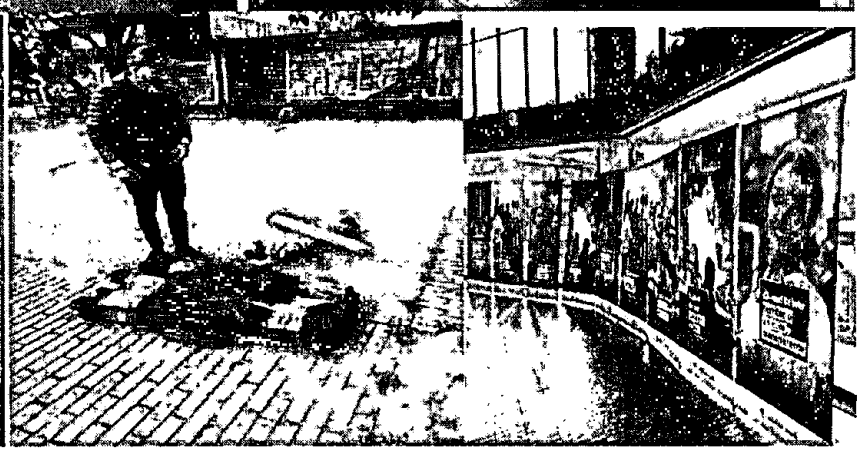




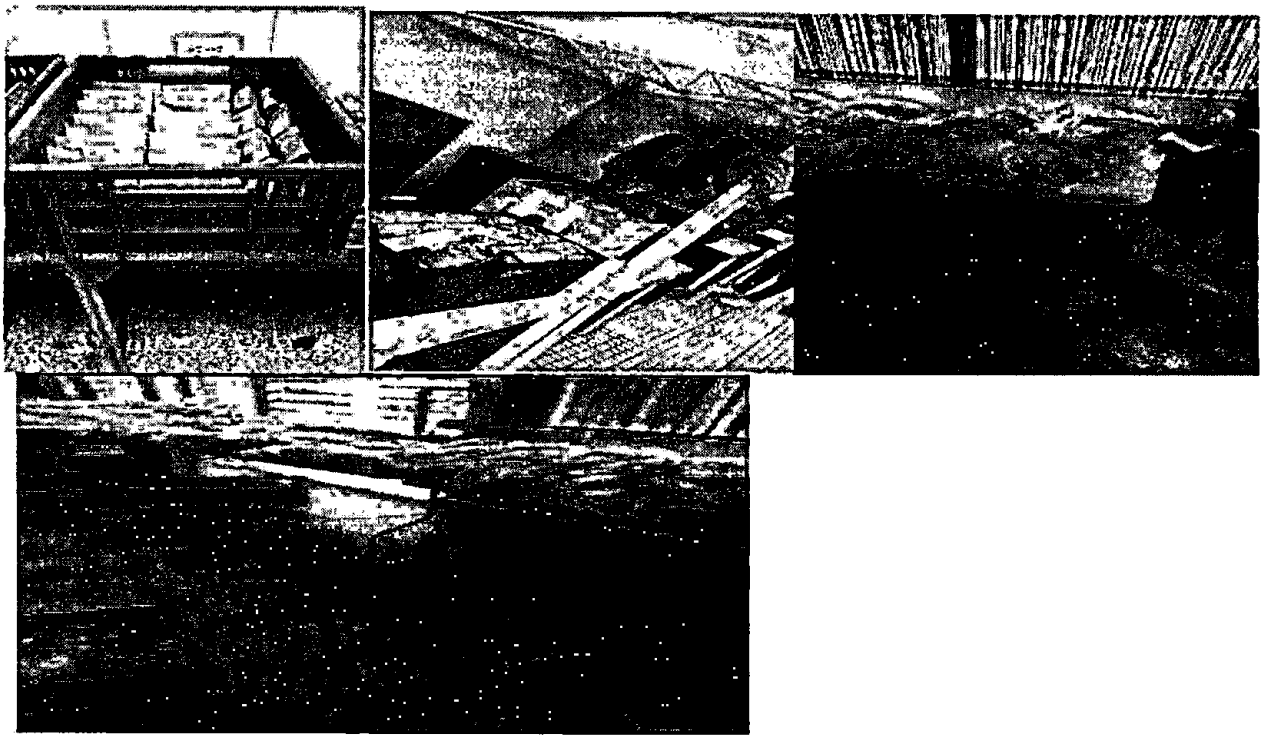








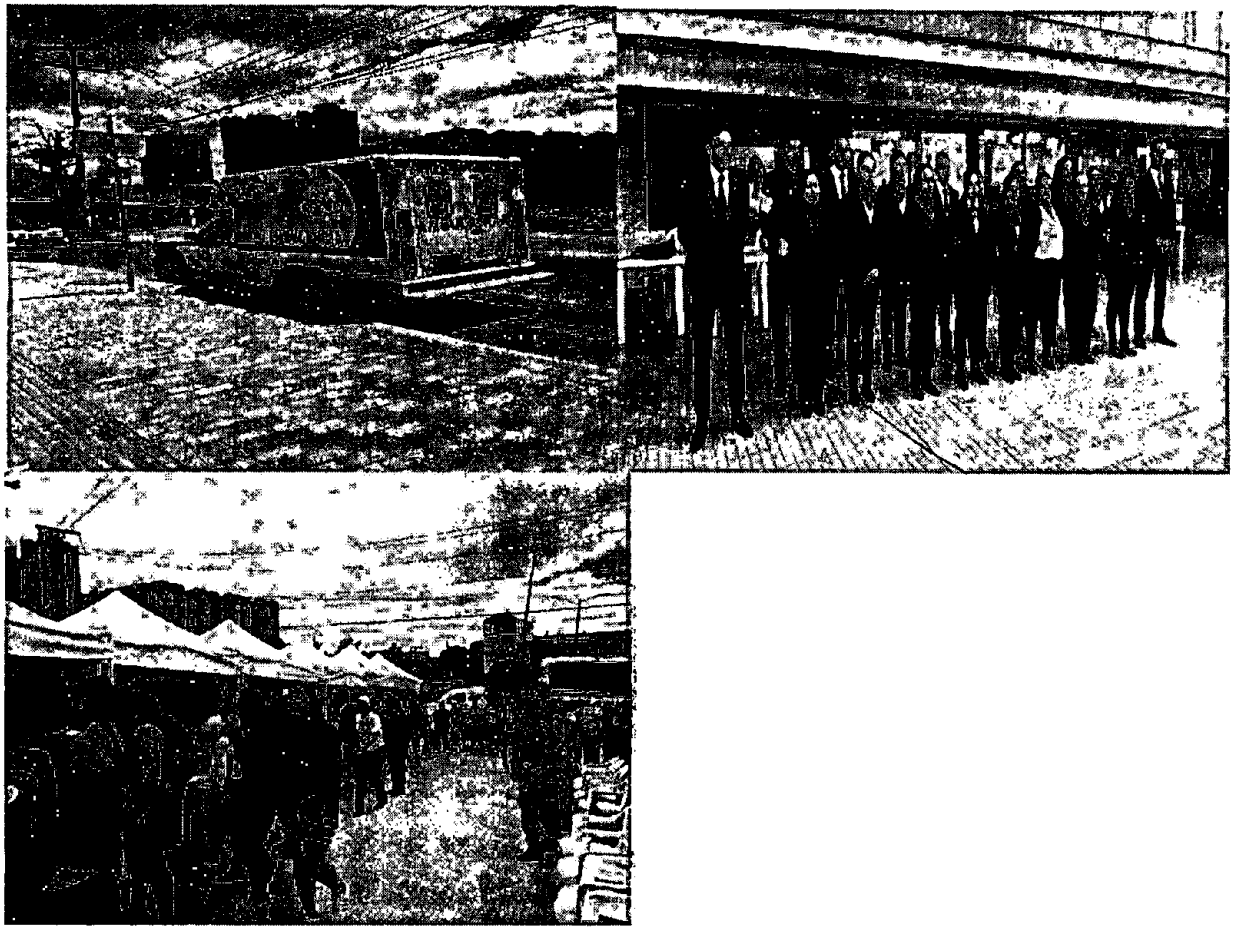
. Entrega de refrigerios: Se realizó la entrega de los refrigerios previstos dentro del contrato:



Estación de café: Se suministraron las estaciones del café previstas dentro del contrato:



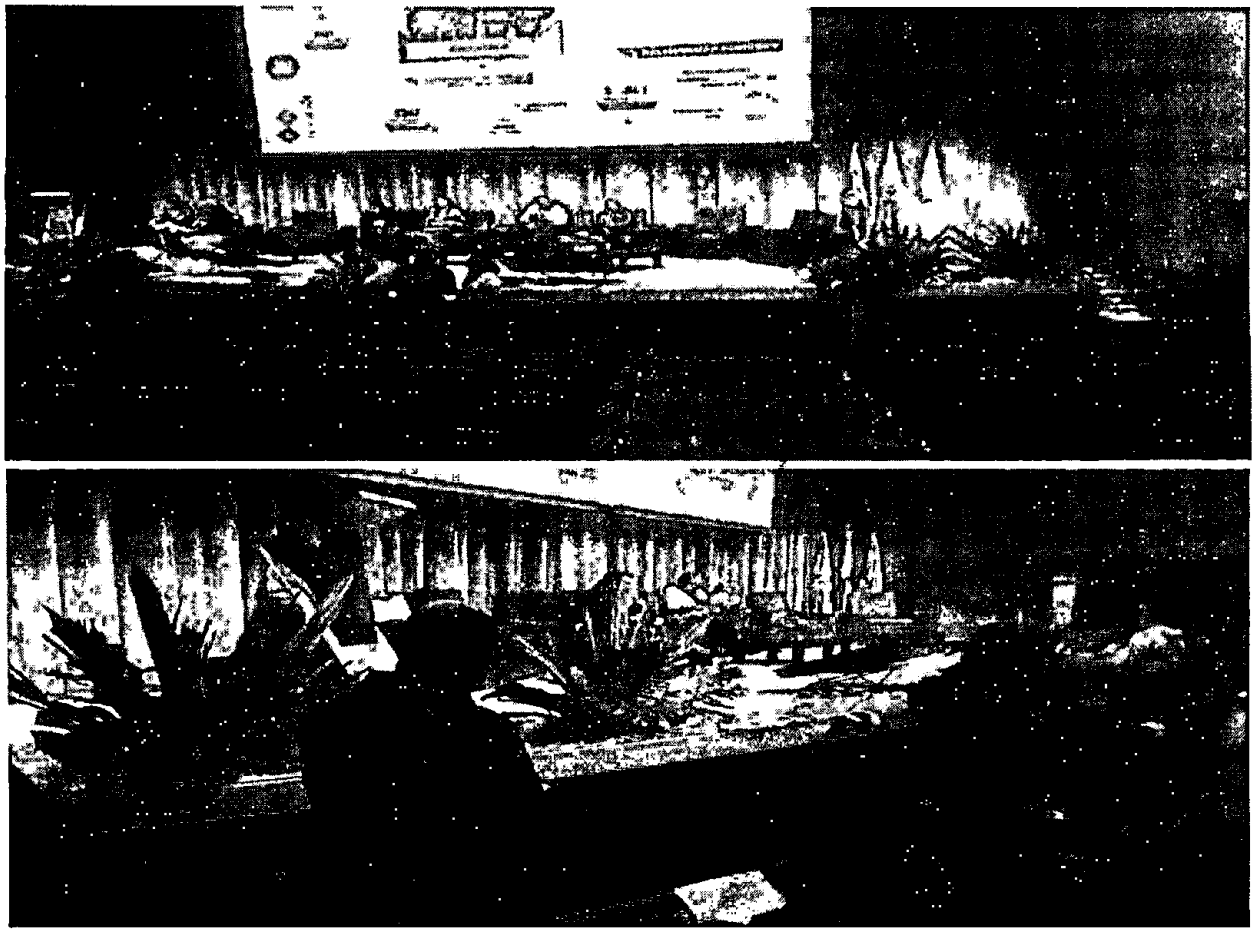
Plan de contingencia: Por parte del operador se suministró lo previsto dentro del plan de contingencia:



Se contó con defensa civil, policía, ambulancia medicalizada, se presentó SUGA.

Servicio de interpretación de señas: Se enviaron las hojas de vida de las personas que se presentaron el día de la audiencia de rendición de cuentas, las cuales contaban con la experiencia requerida para el evento en mención.

Alquiler de servicios de internet: Se prestó el servicio de internet en la audiencia de rendición de cuentas realizada el día 18 de mayo de 2023, tal cual como se pudo evidenciar en la misma:



Alquiler del servicio de transmisión: Durante la audiencia de rendición de cuentas llevada a cabo el día 18 de mayo de 2023, se realizó la trasmisión correspondiente tal cual se puede evidenciar en los siguientes links de la trasmisión:

https://fb.watch/kCe3Dh-R5p/?mibextid=cr9u03
https://fb.watch/kCe3Dh-R5p/?mibextid=cr9u03

Durante la audiencia de rendición de cuentas se conto con el circuito cerrado, según las especificaciones técnicas de los documentos contractuales.

Planta eléctrica: La planta eléctrica fue suministrada para el evento de la audiencia de rendición de cuentas, tal cual se puede observar:

Buses: Según las rutas previstas, se destinaron los buses para la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, tal como se puede observar a continuación:



Pewrsonal de aseo: Para la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos, estuvo presente el personal de aseo previsto en los documentos contractuales:



Plato fuerte: Durante la audiencia de rendición de cuentas y los diálogos ciudadanos se suministró el plato fuerte en perfectas condiciones, tal cual como se puede observar:



Se cumplio en un 100% la totalidad de las actividades previstas dentro del presente contrato.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

General

ARTICULO	INICIAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	MODIFICACION	TOTAL ADICION	TOTAL INICIAL Y ADICION
Pendones	6,00	108.290,00	649.740,00	15,00	1.624.350,00	2.274.090,00
Resmas de papel	3,00	28.858,00	86.574,00	1,00	28.858,00	115.432,00
Refrigerios	850,00	7.000,00	5.950.000,00	500,00	3.500.000,00	9.450.000,00
Estacion de café	2,00	1.606.500,00	3.213.000,00		0,00	3.213.000,00
Plan de contingencia.	1,00	3.800.000,00	3.800.000,00		0,00	3.800.000,00
Servicio de interpretación en lenguaje de señas y/o lenguaje visual y/ o sordoceguera	2,00	466.917,00	933.834,00		0,00	933.834,00
Alquiler servicio de Internet	1,00	959.450,00	959.450,00		0,00	959.450,00

Alquiler de circuito cerrado de transmisión	1,00	4.270.000,00	4.270.000,00		0,00	4.270.000,00
Alquiler de planta trifásica	1,00	2.400.000,00	2.400.000,00	1,00	2.400.000,00	4.800.000,00
Alquiler de Bus	10,00	900.000,00	9.000.000,00	5,00	4.500.000,00	13.500.000,00
Personal de Aseo	5,00	80.000,00	400.000,00	2,00	160.000,00	560.000,00
Plato Fuerte	300,00	16.000,00	4.800.000,00	299,00	4.784.000,00	9.584.000,00
					total	$53.452.806

Fabian Arcos M.

FABIAN ARCOS MUÑOZ
Contratista ALCB