

JHON EDUAR SANCHEZ CASTRO

Abogado Titulado UICH
Asesoría Jurídica

Quibdó 26 de octubre de 2017

CERTIFICACIÓN LABORAL

A quien pueda interesar el señor **MANUEL FERNANDO RUÍZ BENÍTEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía, 11.807.696 de Quibdó - Chocó, labora para el Doctor **JHON EDUAR SANCHEZ CASTRO**, Abogado en ejercicio identificado civil y profesionalmente como aparece a la firma de esta certificación laboral desde el día 10 de enero de 2016 hasta la firma del presente certificado, desempeñando funciones de secretario de la oficina evacuando funciones diversas de la labor jurídica de acompañamiento de casos litigiosos, recibiendo una contraprestación económica de un millón de pesos \$1.000.000, mensuales

Atentamente


JHON EDUAR SANCHEZ CASTRO
C.C. 11.808.878. De Quibdó - Chocó.
TP 256.480 del Honorable csjra

Cel. 312-734-56-93 Quibdó-Chocó



Quibdó, 12 de Abril de 2021.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

MAIRA YARITZA SERNA ORTIZ, mayor de edad, identificada civil y profesionalmente como aparece al pie de este documento, abogada Independiente activa en el ejercicio de la profesión, por medio del presente **CERTIFICO** que el señor **MANUEL FERNANDO RUIZ BENITEZ**, mayor de edad, de la ciudad de Quibdó, identificado con cédula de ciudadanía N° **11.807.696 de Quibdó – Chocó**, de conformidad al artículo 27 del Decreto 196 de 1971 del Código de Procedimiento Civil, me prestó sus servicios profesionales y trabajó a mi cargo como **DEPENDIENTE JUDICIAL** ante los diferentes despachos judiciales del Circuito de Quibdó, en los cuales adelanto procesos civiles, administrativos, laborales, penales desde el 12 de Febrero de 2019 hasta el 9 de Marzo de 2020.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Quibdó a los 12 días del mes de Abril de 2021.

MAIRA YARITZA SERNA ORTIZ
C.C. N° 1.077.428.043 de Quibdó
T.P. N° 227139 del C. S. de la Judicatura.
Correo: maira-serna@hotmail.com
Cel: 3204142171



Vladimir Bejarano Solís

Abogado

Universidad Santiago De Cali

*Asuntos: Administrativos, Laborales, Disciplinarios, Penales, Civiles,
De Familia, Comerciales, Asesorías Jurídicas*

EL (LA) SUSCRITO

VLADIMIR BEJARANO SOLIS

En su condición de Representante Legal de la Oficina de Abogados

CERTIFICA

Que el Dr. **MANUEL FERNANDO RUIZ BENITEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía Nro. 11.807.696 expedida en Quibdó (Choco), abogado titulado y en ejercicio, presto sus servicios en el CARGO DE ABOGADO LITIGANTE, en esta oficina de abogado, desde el 01 DE SEPTIEMBRE de año 2019 hasta 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Dentro de sus labores desempeñadas en esta oficina de abogados, está la de preparar documentos jurídicos, (demandas, memoriales, etc.) análisis de asuntos de carácter legal confiados por nuestros clientes, Revisión y Consulta Permanente De Procesos Judiciales Asignados, entre otras.

CARGO: ABOGADO LITIGANTE
JEFE INMEDIATO: Vladimir Bejarano Solís
TELÉFONO: 311 632 76 85 – (094) 6 72 20 81

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a); para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 14 días de ABRIL de 2021.


VLADIMIR BEJARANO SOLIS
C.C No 11.807.518 de Quibdó
I.P Nro. 91.398 del C.S. de la J.
Representante Legal

Calle 31 Nro. 7 - 44 B/ Tomas Pérez Telefax 6 72 20 81 - 6 71 08 45 Quibdó - Choco



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 202241460100012591

Fecha: 18-11-2022

TRD: 4146.010.13.1.953.001259

Rad. Padre: 202241730101392702

Señor
MANUEL FERNANDO RUIZ BENITEZ
Calle 14C 48-55 Unidad Residencial Rincón del Parque
Torre C Apto 203, Barrio las Granjas

Cordial saludo

Adjunto remitimos certificación de Prestación de Servicios solicitada por usted mediante radicado N° 202241730101392702 vigencia 2021-2022 de los contratos Celebrados entre usted y esta dependencia.

Atentamente,



JUAN FERNANDO URRIAGO GALLARDO
Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión (E)
Secretaría de Bienestar Social

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

El suscrito Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Bienestar Social, con base en la información que reposa en el archivo de gestión de contratación, hace constar que el señor MANUEL FERNANDO RUIZ BENITEZ, identificado con cédula de ciudadanía número 11.807.696 se suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0857- 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	23 de julio del 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social en el marco del proyecto denominado "Apoyo al Programa Jóvenes en Acción en Santiago de Cali BP-26002859"
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 27 de julio del 2021 hasta el 31 de agosto del 2021.
VALOR	Siete millones cuarenta y seis mil pesos (\$7.046.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Siete millones cuarenta y seis mil pesos (\$7.046.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO %
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

OBLIGACIONES ESPECIFICAS
<p>Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1). Brindar Soporte al plan de trabajo referente a la plataforma MIRAVE o el Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos. 2). Responder derechos de petición que lleguen por medio de la plataforma MIRAVE o Sistema de Gestión Documental ORFEO de los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos. 3). Brindar Soporte en los pendientes del archivo físico de la Oficina en el momento en que este se requiera. 4). Asistir a las capacitaciones referentes a la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos brindadas por la secretaria de Bienestar social y la subsecretaria de poblaciones y etnias. 5). Realizar tareas de Apoyo a la gestión Consolidando la información requerida y presentar de manera oportuna y en los términos establecidos los informes de la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO que sean requeridos por la subsecretaria de Poblaciones y Etnias. 6). Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del objeto del convenio interadministrativo entre Prosperidad Social y la administración municipal para el buen funcionamiento de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, y la estrategia Red Unidos. 7) Brindar soporte y atención al programa Ingreso Solidario de Cali.</p>

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.1365 - 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 de septiembre del 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 28 de septiembre del 2021 hasta el 29

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

	de octubre del 2021.
VALOR	Siete millones cuarenta y seis mil pesos (\$7.046.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Siete millones cuarenta y seis mil pesos (\$7.046.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO %

OBLIGACIONES GENERALES

"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1). Brindar Soporte al plan de trabajo referente a la plataforma MIRAVE o el Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos. 2). Responder derechos de petición que lleguen por medio de la plataforma MIRAVE o Sistema de Gestión Documental ORFEO de los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos. 3). Brindar Soporte en los pendientes del archivo físico de la Oficina en el momento en que este se requiera. 4). Asistir a las capacitaciones referentes a la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos brindadas por la secretaria de Bienestar social y la subsecretaria de poblaciones y etnias. 5). Realizar tareas de Apoyo a la gestión Consolidando la información requerida y presentar de manera oportuna y en los términos establecidos los informes de la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO que sean requeridos por la subsecretaria de Poblaciones y Etnias. 6). Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del objeto del convenio interadministrativo entre Prosperidad Social y la administración municipal para el buen funcionamiento de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, y la estrategia Red Unidos. 7) Brindar soporte y atención al programa Ingreso Solidario de Cali.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2021
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.1713 - 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17 de noviembre del 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 18 de noviembre del 2021 hasta el 28 de diciembre del 2021.
VALOR	Siete millones cuarenta y seis mil pesos (\$7.046.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Siete millones cuarenta y seis mil pesos (\$7.046.000) M/cte.
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO %
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1). Brindar Soporte al plan de trabajo referente a la plataforma MIRAVE o el Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos. 2). Responder derechos de petición que lleguen por medio de la plataforma MIRAVE o Sistema de Gestión Documental ORFEO de los	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos.3). Brindar Soporte en los pendientes del archivo físico de la Oficina en el momento en que este se requiera.4). Asistir a las capacitaciones referentes a la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos brindadas por la secretaria de Bienestar social y la subsecretaria de poblaciones y etnias.5). Realizar tareas de Apoyo a la gestión Consolidando la información requerida y presentar de manera oportuna y en los términos establecidos los informes de la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO que sean requeridos por la subsecretaria de Poblaciones y Etnias.6). Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del objeto del convenio interadministrativo entre Prosperidad Social y la administración municipal para el buen funcionamiento de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, y la estrategia Red Unidos.7) Brindar soporte y atención al programa Ingreso Solidario de Cali.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0236 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 de enero del 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 20 de enero del 2022 hasta el 30 de junio del 2022.
VALOR	Veinticinco millones setecientos veintiocho mil pesos (\$25.728.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS)	Veinticinco millones setecientos veintiocho mil pesos (\$25.728.000) M/cte.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

EJECUTADOS)	
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	EJECUTADO 100%
OBLIGACIONES GENERALES	
"NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE"	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
<p>Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1. Brindar Soporte al plan de trabajo referente a la plataforma MIRAVE o el Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos. 2). Brindar apoyo profesional dando respuesta a los derechos de petición que lleguen por medio de la plataforma MIRAVE o Sistema de Gestión Documental ORFEO de los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos.3).Brindar Soporte en los pendientes del archivo físico de la Oficina en el momento en que este se requiera.4).Asistir a las capacitaciones referentes a la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO perteneciente a los programas Familias en Acción, Jóvenes en acción y red unidos brindadas por la secretaria de Bienestar social y la subsecretaria de poblaciones y etnias.5). Realizar tareas de Apoyo a la gestión Consolidando la información requerida y presentar de manera oportuna y en los términos establecidos los informes de la plataforma MIRAVE y Sistema de Gestión Documental ORFEO que sean requeridos por la subsecretaria de Poblaciones y Etnias.6). Las demás que se requieran para la debida y oportuna ejecución del objeto del convenio interadministrativo entre Prosperidad Social y la administración municipal para el buen funcionamiento de los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, y la estrategia Red Unidos.7) Brindar soporte y atención al programa Ingreso Solidario de Cali.</p>	

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

AÑO	2022
TIPO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No.	4146.010.26.1.0918 - 2022

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	26 de junio del 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los Servicios Profesionales a la Secretaría de Bienestar Social.
PLAZO (DESDE –HASTA)	Desde el 3 de agosto del 2022 hasta el 28 de diciembre del 2022.
VALOR	Veinticinco millones setecientos veintiocho mil pesos (\$25.728.000) M/cte.
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	\$ 15.436.800
ESTADO DEL CONTRATO	EN EJECUCION
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	N/A

OBLIGACIONES GENERALES

“NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE”

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de los deberes señalados en la normativa vigente aplicable y de las actividades derivadas de la ley y de la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios, el CONTRATISTA tiene las siguientes obligaciones específicas: 1.Realizar trabajo social mediante las capacitaciones con las madres líderes, madres titulares en ofertas interinstitucionales e intersectoriales. 2.Elaborar plan de trabajo para darle cumplimiento al objeto contractual 3.Brindar apoyo como profesional jurídico a los programas de transferencia monetaria para dar cumplimiento al Plan Operativo Anual – POA. 4. Suministrar la información requerida para los informes de gestión. 5. Realizar actividades de apoyo a la gestión en la atención al público en general y beneficiarios de los programas de transferencia monetaria en los espacios que se requieran para la oferta institucional. 6. Y las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión de la Secretaría de Bienestar Social.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P005.F001	
	CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	VERSIÓN	002

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Acuerdo No.0321 del 30 de Diciembre de 2011 modificado por el Acuerdo 434 de Diciembre 21 de 2017). Ordenanza 301 del 30 de Diciembre de 2009 (Artículo 209). Vigencia 2019.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2022.



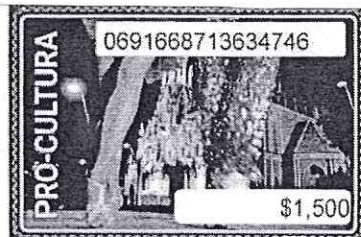
JUAN FERNANDO URRIAGO GALLARDO
 Jefe de Oficina de la Unidad de Apoyo a la Gestión (E)
 Secretaría de Bienestar Social

Para verificar llamar al 8896332 Ext. 112-113 – 8817806 Esta certificación debe ser reclamada dentro de los treinta días hábiles de lo contrario será eliminada

Elaboró: Ana Cristina Valencia - Contratista
 Revisó: María Constanza Valcárcel Quiñones – Auxiliar Administrativo

STAMPILLAS

Número oficial:
 01351582



<p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p>  <p>FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA</p>	<p>Proceso¹: “CONTRACTUAL”</p> <p>Formato²: CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>
--	--

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO ADQUISICIONES Y CONTRATOS
DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**

CERTIFICA.

CONTRATO NÚMERO	084 – 6- 2021
CONTRATISTA	MANUEL FERNANDO RUIZ BENITEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA	11.807.696 de Quibdó
CONTRATANTE	FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA.
OBJETO	Prestación de servicios profesionales de abogado, para apoyar el proceso de medicina laboral en los grupos médico laborales de las unidades prestadoras de Salud — Valle del Cauca de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Revisar y analizar el contenido de la Junta Médico Laboral (JML), respecto de fallos judiciales, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, a los requerimientos realizados. 2) Revisar y analizar el contenido de las JML realizadas en cada grupo médico laboral, para aplicar el control de legalidad, remitiendo el informe correspondiente al Área Medicina Laboral, de acuerdo a los parámetros establecidos para tal fin. 3) Revisar y analizar la calificación de aptitud psicofísica, respecto de fallos judiciales, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, a los requerimientos realizados. 4) Revisar y analizar el contenido de la revisión apensionados, respecto de fallos judiciales, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, a los requerimientos realizados. 5) Revisar y analizar el contenido de la valoración a beneficiarios, respecto de fallos judiciales, entre otros soportes que puedan ayudar a determinar los aspectos jurídicos a tener en cuenta en la respuesta de fondo y en términos de ley, a los requerimientos realizados. 6) Proyectar las respuestas a las acciones de tutela, impugnaciones e incidentes de desacato que le sean asignados. 7) Elaborar las respuestas junto con los respectivos soportes a derechos de petición, acciones constitucionales y administrativas, que estén relacionadas con el área de medicina laboral, dentro del término legal. 8) Entregar al supervisor cuando este lo solicite, el estado de los asuntos asignados en el Sistema de Gestión Documental o de otros sistemas sobre los que cuales tenga acceso. 9) Proponer estrategias de

Página 1 de 3

“SERVICIO CON PROBIIDAD”

Sede Administrativa: Cra. 66A No. 43-18 Conmutador 2200460
Complejo Industrial: Cra 48 N° 46-08 Sur Conmutador 7400558 – 5640788
Sede Funza: Parque Industrial Sta Lucía km 3.3 vía Funza Siberia - bodegas 14c, 15c y 16c

www.forpo.gov.co



F-1-2-11V2

Proceso¹:**“CONTRACTUAL”**Formato²:**CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

defensa judicial en las acciones de tutela y demás acciones constitucionales en que sea parte o vinculada la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y el respectivo Grupo Médico Laboral donde presta sus servicios, con fundamento en la normatividad y jurisprudencia. 10) Atender las consultas telefónicas que realicen los usuarios externos e internos del Grupo Médico Laboral donde presta sus servicios, respecto de solicitudes e inquietudes con temas relacionados con las actividades de responsabilidad del profesional. 11) Conceptuar y proyectar actos administrativos y demás documentos sobre los diferentes temas jurídicos que le sean asignados por el supervisor. 12) Atender y proyectar respuestas a requerimientos de los entes de control, relacionados con el proceso de medicina laboral. 13) Registrar con información cierta, veraz y oportuna en los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y el respectivo Grupo Médico Laboral donde presta sus servicios, la información de las acciones de tutela, sentencias que se notifican al Dirección de Sanidad de la Policía Nacional o al Grupo Médico Laboral, coma también los asuntos que le han sido asignados para su gestión y trámite. 14) Presentar los informes de gestión de las obligaciones contractuales desarrolladas en vigencia del contrato que permitan a la supervisión, verificar el cumplimiento de las mismas. 15) En los casos que se determine por parte del supervisor del contrato — Jefe Área Medicina Laboral DISAN o quien haga sus veces, los abogados que suscriban el presente contrato, apoyarán las actividades del proceso médico laboral de acuerdo a las competencias profesionales y conforme a las necesidades de los Grupos Médico Laborales donde ejecutarán el contrato, previa notificación al contratista. 16) Las demás inherentes al objeto contractual, que le sean designadas por el supervisor del contrato siempre y cuando tenga relación con la naturaleza del objeto.

PARÁGRAFO ÚNICO — CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST). En atención a que la ENTIDAD CONTRATANTE expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el CONTRATISTA, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el numeral 8 del citado instructivo y en el estudio previo del presente contrato así: 1) Implementar los lineamientos de los Sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por Policía Nacional, así como dar cumplimiento a la normatividad en la materia. 2) El contratista presentará al supervisor del contrato, el soporte de pago de la seguridad social vigente. Este documento será aportado con los demás requisitos de pago. 3) Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de

Página 2 de 3

“SERVICIO CON PROBIIDAD”

Sede Administrativa: Cra. 66A No. 43-18 Conmutador 2200460

Complejo Industrial: Cra 48 N° 46-08 Sur Conmutador 7400558 – 5640788

Sede Funza: Parque Industrial Sta Lucia km 3.3 vía Funza Siberia - bodegas 14c, 15c y 16c

www.forpo.gov.co

Grupo Social y empresarial
de la Defensa
Ministerio de la Defensa
para Co óndas entera.



SE-CER148571



SA-CER644944



OS-CER647162

F-1-2-11V2

Proceso¹:

“CONTRACTUAL”

Formato²:

CERTIFICACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. 4) Conocer y cumplir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. 5) Realizar auto-reporte de condiciones de trabajo y de salud cuando le sea solicitado. 6) El contratista debe allegar de manera inmediata al supervisor del contrato, las incapacidades médicas que se generen. 7) Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad frente a la emergencia sanitaria por Covid19, establecidas en la comunicación oficial No. S-2020-029674-DISAN del 12-06-2020 y el anexo técnico que hace parte integral del documento, para lo cual lo deberá solicitar al Jefe de la Unidad Prestadora de Salud y/o del Grupo Medico Laboral donde ejecutara el objeto del contrato. 8) Verificar el cumplimiento de las Acciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo contemplado en la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 del 2015 sección 2 numeral 2.2.4.2.2.15. 9) Cumplir con las normas legales vigentes y buenas prácticas para la conservación del medio ambiente, en el lugar donde realizará el objeto contractual y en la entidad. 10) Acoger la premisa ambiental relacionada con el manejo de residuos sólidos, según el código de colores de los puntos ecológicos que se encuentran en la entidad. 11) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales de ahorro de agua y energía eléctrica establecidos en la entidad.

VALOR CONTRATO

Once Millones Novecientos Diez Mil Seiscientos Ochenta y Dos Pesos (\$11.910.682,00)
Moneda Corriente.

FECHA DE INICIACION

Diecinueve (19) de Mayo de Dos Mil Veintiuno (2021).

FECHA DE TERMINACION

Treinta (30) de Septiembre de Dos Mil Veintiuno (2021).

PLAZO DE EJECUCIÓN

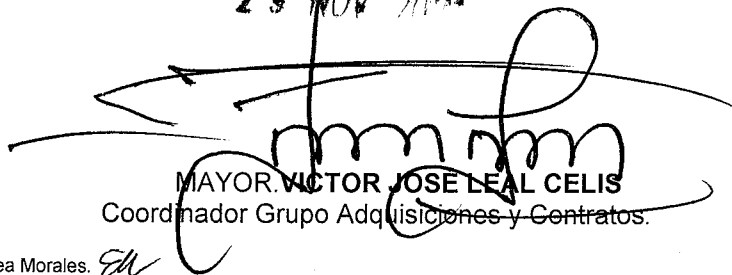
Será de Cuatro (4) Meses y Once (11) Días.

ESTADO

Cumplió con el Objeto del Contrato.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C a los.

29 NOV 2021


MAYOR VICTOR JOSE LEAL CELIS
Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos.

Elaboró: A.A.S.D Edgar Urrea Morales. 

Grupo Social y empresarial
de la Defensa
Por nuestros brazos unidos,
para Colombia entera.

Página 3 de 3

“SERVICIO CON PROBIDAD”

Sede Administrativa: Cra. 66A No. 43-18 Conmutador 2200460

Complejo industrial: Cra 48 N° 46-08 Sur Conmutador 7400558 – 5640788

Sede Funza: Parque Industrial Sta Lucia km 3.3 vía Funza Siberia - bodegas 14c, 15c y 16c

www.forpo.gov.co

SE-CER148571



SA-CER644944



OS-CER649162