Personería de Bogotá, D. C.
Al servicio de la ciudad

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA:**

Que consultado el sistema de información de la entidad, el (la) señor (a) ***DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ***, identificado (a) con la cédula de ciudadanía ***53000143***, ingresó a la Personería de Bogotá D.C., desde el ***16 DE FEBRERO DE 2016***. Actualmente se encuentra vinculado (a) con carácter de ***PROVISIONALIDAD*** desempeñando el empleo de ***PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222 GRADO 06***, en la ***SUBDIRECCION DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO,*** devengando los siguientes conceptos mensuales:

| | |
|---|---|
| SUELDO BASICO | $3,388,765 |
| PRIMA TECNICA | $1,829,933 |
| GASTOS DE REPRESENTACION | $677,753 |
| **TOTAL** | **$5,896,451** |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), con destino a ***QUIEN INTERESE***, en Bogotá D.C., el quince (15) días de enero del 2019.

ÁLVARO HERNÁN AGUDELO ACERO
Subdirector de Gestión del Talento Humano

Consecutivo: INT-3422.

Nota: En caso de presentar alguna novedad frente a la información aquí señalada, por favor comunicarse con la Subdirección de Gestión del Talento Humano ext. 5524 - 5519 - 5518 o 5515

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

## LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

## CERTIFICA QUE

Verificado el sistema de información y el archivo de la oficina de contratos, se constató que, la Personería de Bogotá D.C. NIT. 899.999.061-9 suscribió con **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 53.000.143 de Bogotá, el contrato que a continuación se relaciona:

**Contrato N° 359 de 2015**, suscrito el 10 de abril de 2015, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería Delegada para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, en la atención, acompañamiento y seguimiento de los requerimientos ciudadanos en materia de salud que se presenten a la Entidad y demás actividades que se requieran."

Las condiciones generales de la contratación son:

| | |
|---|---|
| **Plazo Inicial de Ejecución:** | Ocho (08) meses. |
| **Valor Inicial:** | $ 28.000.000.oo |
| **Valor Total:** | $ 28.000.000.oo |
| **Fecha de Inicio:** | 13 de abril de 2015. |
| **Finalización:** | 12 de diciembre de 2015. |

**Contrato N° 487 de 2015**, suscrito el 14 de diciembre de 2015, cuyo objeto es: "Apoyar a la Personería Delegada para la Coordinación de Ministerio Público y Derechos Humanos, en la atención, acompañamiento y seguimiento de los requerimientos ciudadanos en materia de salud que se presenten a la Entidad y las demás actividades que se requieran."

Las condiciones generales de la contratación son:

Amgp

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

| | |
|---|---|
| **Plazo de Ejecución:** | Cinco (05) meses y diecisiete (17) días |
| **Valor Inicial:** | $ 19.483.333.oo |
| **Valor Ejecutado:** | $ 7.166.666.oo |
| **Fecha de Inicio:** | 14 de diciembre de 2015. |
| **Fecha de Terminación:** | 14 de febrero de 2016. |

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los veintiocho (28) días del mes de marzo del año dos mil dieciséis (2016).

**NILZA ESPERANZA PARRADO REYES**
Directora Administrativa y Financiera
Teléfono 3820450 ext. 5331

Elaboró: Johanna Mendoza
Revisó: CFSS
Vo. Bo.

**INSTAGLASS**
**Nit. 900.662.505-2**

**CERTIFICA**

Que la Señora **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53000143 de Bogotá, laboró para esta empresa como **ASESORA DE SALUD COUPACIONAL,** durante el periodo comprendido desde el 07 de Octubre de 2014 hasta el 31 de Enero de 2016, mediante un contrato de prestación de servicios.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día primero (1) del mes de Febrero de 2016 en la ciudad de Bogotá.

Cordialmente,

Dis. Luisa C. Montoya
Dirección de Proyectos
INSTAGLASS

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE NERI – FUMDIR,

Identificada con NIT 830.143.151-9

# CERTIFICA QUE:

**DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 53´000.143 de Bogotá D.C., presta sus servicios como **Terapeuta Ocupacional** desde el 24 de marzo de 2014, hasta el 16 de abril de 2015, en atención a niños, niñas y adolescentes con multi-discapacidad, vinculado (a) a través de contrato de prestación de servicios.

Se expide en Bogotá D.C., el veinticuatro (24) de abril de 2015.

**Padre J. ANTONIO RAMÍREZ G, m.d.r**
Representante Legal
FUMDIR



COMPAÑIA COTECNA ISO 9001 CERTIFICADA SG-2012003631A

SEPS
Sociedad de enfermeras profesionales

LA SUSCRITA GERENTE DE

SOCIEDAD DE ENFERMERAS PROFESIONALES LTDA.

Nit. 860.400.547-3

CERTIFICA QUE:

**DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.53.000.143, prestó sus servicios en ejercicio de su profesión como **Terapeuta Ocupacional**, mediante un contrato de prestación de servicios, desde el día 5 de marzo de 2013 hasta el 22 de marzo de 2014.

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los once (11) días del mes de abril de 2014 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

MARIA ESMERALDA GUTIERREZ ESCOBAR

Gerente

Gestión & Talentos
Empresas de Servicios Temporales

**GESTIÓN Y TALENTOS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

**Nit. 830147041-5**

**HACE CONSTAR:**

Que **DIANA MONTOYA HERNÁNDEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53´000.143 expedida en Bogotá D.C laboró para la empresa **TERAPISTAS DEL COUNTRY** como **TERAPEUTA OCUPACIONAL** desde el 12 de Diciembre de 2012 hasta el 03 de Marzo de 2013

Este certificado es expedido a solicitud del (la) interesado (a) los cuatro (04) días del mes de Marzo de 2014 en la ciudad de Bogotá.

Atentamente,

**MARIO A. VALDERRAMA.**

**REPRESENTANTE LEGAL**

Home Salud
Asistencia Médica Integral Domiciliaria

**LA DIRECCION DE GESTION HUMANA**

**C E R T I F I C A**

Que el señor (a) **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ** identificada (o) con Cédula de Ciudadanía No. 53.000.143 de Bogotá, sostiene un Contrato Civil de Prestación de Servicios Técnicos de carácter independiente como **TERAPEUTA OCUPACIONAL** desde el 10 de mayo de 2012, con una prestación promedio mensual de $ 1.215.151.oo (Un millón doscientos quince mil ciento cincuenta y un pesos mcte).

Se expide a solicitud del interesado, a los 20 días del mes de septiembre de 2012.

**CLAUDIA LILIANA MORA**
Dirección Gestión Humana

Home Salud
NIT: 830.063.394-8

MESALUD LTDA
NIT: 808.000.299-6

**MESALUD**
*Centro Médico*

La suscrita representante legal de **MESALUD LTDA**, con Nit 808.000299-6, **ANA MARIA VELANDIA SARMIENTO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.780.821 de Bogotá

**HACE CONSTAR QUE**

**DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNÁNDEZ** laboró como Terapeuta ocupacional en el centro de protección para personas con Discapacidad desde el día cuatro (04) de mayo de dos mil once (2011) hasta el día veinticuatro (24) de febrero de dos mil doce (2012), desempeñando sus labores de manera responsable y eficaz.

El anterior certificado se expide a solicitud de la interesada a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil doce (2012)

ANA MARIA VELANDIA
Representante Legal

Clínica Colsanitas S.A.

**A QUIEN PUEDA INTERESAR**

**EL SUBGERENTE DE LA ADMINISTRACION DE SALARIOS**

**HACE CONSTAR**

Que **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. **53.000.143,** laboró para **CLINICA COLSANITAS S.A**, con nit. 800.149.384 – 6 desde el 02 de mayo de 2009 hasta el 17 de marzo de 2011 desempeñando el cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL** ejecutando evaluación y detección de trastornos y alteraciones del aprendizaje de niños y jóvenes en edad escolar; intervención en disfunciones físicas, motoras, sensoriales, preceptúales y sociales de todo tipo de población; estimulación del área cognitiva en el adulto mayor. Intervención terapéutica en población con discapacidad.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Bogotá D.C., a los seis (6) dias del mes de mayo de dos mil once (2011)

CLINICA COLSANITAS S.A
NIT 800.149.384-6

**JAIRO ALBERTO GONZALEZ TIQUE**
CONTACTO 6 48 50 00
Monica D.

# SALUD SOCIAL EL ROSAL SAS

## CERTIFICA

Que la información relacionada a continuación corresponde al registro de personal vinculado laboralmente:

Nombre: Diana Del Pilar Montoya Hernández
Documento de Identidad: 53.000.143
Fecha Ingreso: 06/19/2008
Fecha Salida: 27/03/2009
Cargo: Terapeuta Ocupacional
Tipo de contrato: Termino Indefinido
Salario básico: $1, 500,000

Dado en El Rosal, el día Martes 27 de Marzo de 2012.

Gladys Alvarado Manosalva
MÉDICO CIRUJANO
RM 14183

**Gladys Alvarado Manosalva**
**Gerente General**

## LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

## CERTIFICA QUE

Verificado el sistema de información y el archivo de la Subdirección de Contratación, se constató que, la Personería de Bogotá D.C. NIT. 899.999.061-9 suscribió con **DIANA DEL PILAR MONTOYA HERNANDEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.53.000.143 de Bogotá, el contrato de prestación por servicios profesionales que a continuación se relaciona:

**Contrato N° 277 del 2019**, suscrito el 23 de enero de 2019, cuyo objeto es: "Elaborar e implementar desde su disciplina académica y profesional el Plan Institucional de Incentivos y apoyar el Plan Institucional de Bienestar a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano."

Las condiciones generales de la contratación son:

| | |
|---|---|
| **Plazo de Ejecución:** | Once (11) meses y ocho (8) días |
| **Valor Inicial:** | $ 67.600.000.oo |
| **Valor Mensual:** | $ 6.000.000.oo |
| **Fecha de Inicio:** | 23 de enero de 2019 |
| **Estado:** | Vigente |

**Obligaciones Especificas del Contratista**

1. Apoyar la elaboración del Plan Institucional de Incentivos de la Personería de Bogotá D.C., en la vigencia 2019.
2. poyar, Planear, programar y ejecutar cada una de las actividades relacionadas con el Plan Institucional de Incentivos de la Entidad.
3. Evaluar y consolidar todas las actividades del Plan Institucional de Incentivos de la Entidad.
4. Apoyar en las actividades programadas en el Plan Institucional de Bienestar de la Personería de Bogotá D.C., en la vigencia 2019.
5. Acompañar los eventos recreativos, culturales, deportivos y demás eventos que se programen en la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano.

6. Apoyar la ejecución del cronograma de trabajo del Plan Institucional de Incentivos, establecido con la Caja de Compensación Familiar.
7. Apoyar en las respuestas a los derechos de petición y requerimientos, de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos relacionados con el Plan de Incentivos.
8. Consolidar y entregar las evaluaciones de las actividades realizadas que se encuentren a su cargo.
9. poyar en el reporte a la ARL de las comisiones de los funcionarios al exterior, generar y entregar certificados de asistencia en el exterior.
10. Apoyar en la reclasificación de los riesgos laborales de los funcionarios de la Personería ante la ARL.
11. levar la Agenda de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y coordinar las actividades a desarrollar con la Agenda del Despacho de la Personera.
12. Archivar y foliar mensualmente los documentos respectivos de cada uno de los programas, subprogramas, campañas y demás que le sean asignados, según tabla de retención documental.
13. Presentar informe mensual y final relacionando avances logrados y actividades realizadas.

**Obligaciones Generales del Contratista**

1. Cumplir a cabalidad con la normatividad que regula el ejercicio de la profesión
2. Actuar con suma diligencia responsabilidad e idoneidad en la
3. ejecución de las actividades emanadas del objeto contractual.
4. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a la que sea convocado por la Personería y/o por el Supervisor del contrato.
5. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.
6. Presentar informe mensual o proporcional del acuerdo con la forma de pago establecida de las actividades realizada durante la ejecución del contrato.
7. Cumplir las normas reglamentos e instrucciones del Si tema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- ST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
8. Cumplir con las normas del sistema General de Riesgos Laborales.
9. Descargar permanentemente la correspondencia asignada.
10. Informar el estado de los asuntos asignados para su trámite o gestión en los sistemas de información de la Personería de Bogotá D.C. anexando su respectivo soporte (SINPROC, CORDIS, ORACLE, et).
11. Responder por el adecuado manejo y custodiad la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sea asignada conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.

12. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad les proporciona para el desarrollo de las actividades contratadas.
13. Entregar a la terminación del contrato, el carné y el chaleco (en caso de haber recibido) que fueron entregado por parte de la Personería de Bogotá D.C., para la ejecución de actividades en desarrollo del objeto contractual, a la Dirección Administrativa y Financiera.
14. Solicitar el Paz y Salvo de inventario a la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos.
15. Las demás actividad e QU le asigne el supervisor del contrato.
16. Responsabilidad Ambiental: El Contratista garantizará en desarrolla del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
17. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Personería de Bogotá. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2019).

**RUBBY CECILIA DURAN MALDONADO**
Subdirectora de Contratación

Elaboró: Claudia Jiménez Bautista
Revisó: Rubby Cecilia Durán Maldonado