

1919NOMBRE SOLICITANTE	CARLOS FABIAN CAMACHO ARAQUE Jefe Centro De Comando, Control, Comunicaciones y Computo - C4						
DIRIGIDO A:	HUGO ACERO VELÁSQUEZ Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia						
ASUNTO:	Requerimiento para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión						
PERFIL PERSONAL (Marque sólo una)	Asesor		Profesional		Técnico	Asistencial	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Las actividades de la SDSCJ están clasificadas en la estructura del Plan de Desarrollo contemplando mejorar la seguridad y la convivencia en la ciudad a través de la prevención y el control del delito, especialmente en micro tráfico, entornos escolares y en el sistema de transporte masivo, el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad, el mejoramiento de la confianza de los bogotanos en las autoridades y la promoción de la corresponsabilidad de los ciudadanos en la gestión de la seguridad y la convivencia en Bogotá.

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión, a saber:

- Prevención y control del delito en el Distrito Capital
- Acceso a la Justicia (Nuevos y Mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito
- Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Gestión Pública, Modernización Administración y Mejoramiento de las TIC)

El Decreto 413 de 2016 señala como funciones básicas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, la de liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad, así mismo adquirir o suministrar los bienes, obras y servicios requeridos para la ejecución de su misionalidad a los organismos de seguridad e inteligencia del estado con jurisdicción en el Distrito Capital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C.

Dentro de las Oficinas Asesoras de la Secretaría se encuentra el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 encargado de coordinar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de incidentes de seguridad y emergencias en la capital. El Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, está conformado por el NUSE (Línea 123) (Acuerdo Distrital N° 232 de 2006) y sus agencias, esto es:

- La Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE de la Secretaría Distrital de Salud (Decreto 507 de 2013).
- El Centro de Gestión del Tráfico de la Secretaría Distrital de Movilidad, La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB (Acuerdo 257 de 2006 y Decreto Distrital N° 555 de 2011).
- El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER (Acuerdo IDIGER N° 003 de 2015).

- El Centro Automático de Despacho de la Policía Metropolitana de Bogotá - CAD-MEBOG (Reglamento del Servicio de Policía).

En este sentido, entre los proyectos prioritarios de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el proyecto 7507 "Fortalecimiento de los organismos de seguridad del Distrito", que está orientado a adelantar acciones específicas que garanticen la ejecución de programas en materia de seguridad en la ciudad mediante el apoyo logístico específico requerido para asegurar la presencia de los organismos de seguridad en la ciudad (...), así como apoyar a los organismos de seguridad de la ciudad con profesionales en diferentes disciplinas técnicas, administrativas y legales con el fin de fortalecer proceso que apoyen y mejoren dicho programa.

Por ello, es procedente señalar que, para la ejecución de las funciones y proyectos de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo –C4, se requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales, técnicos y especialmente de auxiliares para el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto 413 de 2016.

De otra parte, Bogotá al igual que el resto del País se encuentra afrontando la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, lo cual ha implicado un incremento en el número de llamadas realizadas por los ciudadanos a la línea 123, pasando de 30.000 a 120.000 al día aproximadamente, es decir que se tiene a la fecha un aumento del 400% más que un día habitual sin contingencia.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto y dadas las necesidades del servicio originadas por efectos de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) y las medidas tomadas por el Gobierno Nacional y Distrital, en el marco de la declaratoria de calamidad pública en Bogotá, D.C. y el resto del país, se hace necesario contar con un mayor número de personas para atender las llamadas de la Línea de Emergencia 123, y en consecuencia se requiere contar con un grupo de personas con título de Bachiller que tenga experiencia relacionada de cero (0) a seis (6) meses en adelante, para que preste sus servicios de apoyo a la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo –C4 de la SDSCJ, para reforzar el trabajo de 210 personas de planta que actualmente cubren la operación a través de 4 turnos de trabajo y atender la contingencia de la emergencia sanitaria.

2. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PARTICIPANTE

Requisitos de formación	Bachiller.
Requisitos de experiencia	De cero (0) a Seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto.

Las obligaciones del contrato a suscribir son:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar y presentar para aprobación, el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto, alineado con el Plan de Desarrollo y las funciones y planeación del C4.
2. Realizar la gestión y el trámite correspondiente a las llamadas que ingresen a la línea 123, siguiendo los lineamientos del Documento de operación de Recepción.
3. Crear los incidentes en la herramienta tecnológica de acuerdo con la información obtenida a través del ciudadano y proceder a copiar la misma a la(s) agencia(s) que corresponda, según sea el código de la guía de tipificación también realizar transferencia de voz.
4. En el caso eventual de no poder transferir voz o copiar el incidente a la agencia correspondiente, deberá avisar al Supervisor de Sala para poder dar un trámite oportuno a la novedad.
5. Antes de finalizar el turno debe verificar que todos los incidentes se encuentren en estado cerrado y tramitado.

6. Informar a la mesa de ayuda y supervisor de estación las novedades tecnológicas de la herramienta, para su respectivo ticket.
7. Apoyar operativamente las actividades administrativas de la Oficina Centro Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4.
8. Asistir y participar activamente en los comités, grupos y mesas de trabajo y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes y documentos que contribuyan a la realización de los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan.
9. Apoyar la elaboración de los documentos, informes, proyectos de respuesta y reportes relacionados con las funciones del C4 y el objeto.
10. Desarrollar todas las actividades del presente en el marco de la norma ISO27001, La Política de Seguridad de la información de la Secretaría y velar porque estas se apliquen en el desarrollo del objeto.
11. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del presente, el SGSI y la normatividad vigente para sistema NUSE y C4.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO – C4 – NUSE LÍNEA 123 PARA LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y TRÁMITE DE INCIDENTES COMO APOYO A LA CONTINGENCIA ASOCIADA AL COVID19, ACORDE CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE Y LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO QUE LE SERÁN DADOS.


PLAZO: TRES (3) MESES

VALOR MENSUAL: DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (\$2.263.000)

VALOR TOTAL: SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$6.789.000)

ARL: La afiliación y el pago de la cobertura nivel de riesgo 3, a la Administradora de Riesgos Laborales será a cargo del contratista.


CARLOS FABIAN CAMACHO ARAQUE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 14
			08/01/2019	

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, EN EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO – C4 – NUSE LÍNEA 123, PARA LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y TRÁMITE DE INCIDENTES COMO APOYO A LA CONTINGENCIA ASOCIADA AL COVID19, ACORDE CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE Y LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO QUE LE SERÁN DADOS.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN


El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", contempla como objetivo central del mismo propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad. El propósito es aprovechar el momento histórico para reorientar el desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá, hacerla una ciudad distinta y mejor.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ es un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera, del orden distrital, creado mediante Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia están los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Las actividades de la SDSCJ están clasificadas en la estructura del Plan de Desarrollo en el pilar tres "Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana" y el programa "Seguridad y convivencia para todos" el cual pretende, tal como está contemplado dentro del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos", mejorar la seguridad y la convivencia en la ciudad a través de la prevención y el control del delito, especialmente en microtráfico, entornos escolares y en el sistema de transporte masivo, el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad, el mejoramiento de la confianza de los bogotanos en las autoridades y la promoción de la corresponsabilidad de los ciudadanos en la gestión de la seguridad y la convivencia en Bogotá.

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión, a saber:

- Prevención y control del delito en el Distrito Capital
- Acceso a la Justicia (Nuevos y Mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito
- Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Gestión Pública, Modernización Administración y Mejoramiento de las TIC)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Version:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 2 de 14


El sector administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene la misión de *liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente.*

A su vez, el Acuerdo 413 de 2016 estableció dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia, entre otras, las siguientes:

- Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
- Liderar, orientar y coordinar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación estratégica para el fortalecimiento de la convivencia, la seguridad y la justicia, en coordinación con las entidades distritales, territoriales y nacionales competentes.
- Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado, con jurisdicción del distrito capital y en general las autoridades cuya competencia se orienten a la prevención, conservación mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá.
- Coordinar y operar el NUSE 123 del Distrito Capital, de manera conjunta, con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y la Policía Metropolitana de Bogotá MEOG, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital.
- Liderar, orientar y coordinar los servicios de emergencia del Distrito Capital en el marco del primer respondiente.
- Liderar, orientar y coordinar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación estratégica para el fortalecimiento de la convivencia, la seguridad y la justicia, en coordinación con las entidades distritales, territoriales y nacionales competentes.

Dentro de las Oficinas Asesoras de la Secretaría se encuentra el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 encargado de coordinar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de incidentes de seguridad y emergencias en la capital. El Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, está conformado por el NUSE (Línea 123) (Acuerdo Distrital N° 232 de 2006) y sus agencias, esto es:

- La Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE de la Secretaría Distrital de Salud (Decreto 507 de 2013).
- El Centro de Gestión del Tráfico de la Secretaría Distrital de Movilidad, La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB (Acuerdo 257 de 2006 y Decreto Distrital N° 555 de 2011).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
			Página 3 de 14	

- El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER (Acuerdo IDIGER N° 003 de 2015).
- El Centro Automático de Despacho de la Policía Metropolitana de Bogotá - CAD-MEBOG (Reglamento del Servicio de Policía).

Entre los proyectos de Inversión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto 7507 "Fortalecimiento de los organismos de seguridad del Distrito", que está orientado a adelantar acciones específicas que garanticen la ejecución de programas en materia de seguridad en la ciudad mediante el apoyo logístico específico requerido para asegurar la presencia de los organismos de seguridad en la ciudad (...), así como apoyar a los organismos de seguridad de la ciudad con profesionales en diferentes disciplinas técnicas, administrativas y legales con el fin de fortalecer proceso que apoyen y mejoren dicho programa; a través de este proyecto se destinan recursos para implementar y sostener el Centro de Comando y Control para el mejoramiento en la atención de emergencias de la ciudad.


Por ello, es procedente señalar que, para la ejecución de las funciones y proyectos de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo –C4, se requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales, técnicos y especialmente de auxiliares para el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto 413 de 2016, toda vez que la operación del Numero Único de Seguridad y Emergencias para el Distrito Capital – NUSE 123 es de alta prioridad para la ciudad.

De otra parte, Bogotá al igual que el resto del País se encuentra afrontando la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, lo cual ha implicado un incremento en el número de llamadas realizadas por los ciudadanos a la línea 123, pasado de 30.000 a 120.000 al día aproximadamente, es decir que se tiene a la fecha un aumento del 400% más que un día habitual sin contingencia.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto y dadas las necesidades del servicio originadas por efectos de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) y las medidas tomadas por el Gobierno Nacional y Distrital, en el marco de la declaratoria de calamidad pública en Bogotá, D.C. y el resto del país, se hace necesario contar con un mayor número de personas para atender las llamadas de la Línea de Emergencia 123, y en consecuencia se requiere contar con un grupo de personas con título de Bachiller con Seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto, para que preste sus servicios de apoyo a la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo –C4 de la SDSCJ, para reforzar el trabajo de las 210 personas de planta que actualmente cubren la operación a través de 4 turnos de trabajo y atender la contingencia de la emergencia sanitaria.

Razón por la cual el Doctor Carlos Fabián Camacho Araque, Jefe de Oficina de la Oficina centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, mediante requerimiento solicita que la Dirección técnica en cumplimiento de sus funciones, adelante los estudios previos.

Dentro del anterior contexto, es importante señalar que mediante el Decreto 414 del 30 de septiembre de 2016 se adoptó la planta de personal de la SDSCJ, la cual, una vez consultada a la Dirección de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 4 de 14

Gestión Humana de la Entidad, se pudo establecer que no existe el personal de planta suficiente para adelantar las actividades que suplan la necesidad planteada, según consta en Certificado emitido en respuesta a solicitud elevada por el doctor, Carlos Fabián Camacho Araque, Jefe de Oficina de la Oficina centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, D.C.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección Técnica identifica que con esta contratación se aporta al cumplimiento de la Meta del Proyecto de Inversión 7507 No. 13: "Garantizar el 100 por ciento de la operación y sostenimiento del proyecto" y al objetivo estratégico de la SDSCJ de "Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional" toda vez que, el cumplimiento de las funciones de la oficina del Centro de Comando, Control, comunicaciones y computo C4, en todo caso apuntan al cumplimiento de la misión institucional de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO – C4 – NUSE LÍNEA 123 PARA LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y TRÁMITE DE INCIDENTES COMO APOYO A LA CONTINGENCIA ASOCIADA AL COVID19, ACORDE CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE Y LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO QUE LE SERÁN DADOS.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC


Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Bachiller.
Experiencia: De Seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 5 de 14
			08/01/2019	

Nota: Para efectos de la verificación de requisitos de estudio y experiencia, se podrán aplicar las equivalencias y criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios de apoyo a la gestión, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

2.6 VALOR DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.


La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
3-3-1-15-03-19-7507-148	Seis millones Setecientos ochenta y nueve mil pesos M/Cte.	\$6.789.000
Valor total del contrato		\$6.789.000

El valor del contrato a suscribirse será por la suma **Seis millones Setecientos ochenta y nueve mil pesos M/Cte. (\$6.789.000)** incluidos gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016 modificada por la Resolución No. 002 del 2 de enero de 2020, expedidas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

El valor mensual será la suma de: **Dos millones doscientos sesenta y tres mil pesos M/Cte. (\$2.263.000)**, el cual fue estimado teniendo en cuenta la Resolución anteriormente citada y cuyo valor corresponde proporcionalmente al grupo 4, categoría C:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Version:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 6 de 14
			08/01/2019	

RESOLUCIÓN No. 002 del 2 de Enero de 2020						
ANEXO 1- TABLA DE HONORARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA						
GRUPO	CATEGORIA	IDONEIDAD			VALOR	
		TÍTULO	EXPERIENCIA GENERAL	POSGRADO	DESDE	HASTA
GRUPO 4 Ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores.	C	Título de Bachiller en cualquier modalidad.	De cero (0) a seis (6) meses de experiencia	No requiere	\$1.781.208	\$2.263.878

2.6.1. Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados al objeto contractual, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.


La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista y que son afines con la necesidad que pretende satisfacer la entidad. De otra parte, el valor de los honorarios, se determina con base en la tabla de honorarios vigente, definida en la Resolución No. 002 del 02 de enero de 2020 "Por la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios adoptada por la Resolución 000047 del 07 de octubre de 2016".

2.7 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales vencidos, en la siguiente manera:

- a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; b) Pagos mensuales vencidos por un valor de **Dos millones doscientos sesenta y tres mil pesos M/Cte. (\$2.263.000)**, de acuerdo a la duración del presente contrato y, c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 7 de 14
			08/01/2019	

Para el primer pago, además de lo solicitado en el instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, se debe presentar la constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Copia del memorando con el cual se radicó el correspondiente informe mensual de actividades en la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; 3). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018, Artículo 1° que modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, o en la norma que lo modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 4) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

Los pagos que efectúe LA SECRETARÍA, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el párrafo primero, los siguientes: 1). Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada "*obligaciones generales*"; 2). Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio; 3). "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.


Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN


La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1	
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7	
				Fecha Aprobación:	06/01/2017
				Fecha de Vigencia:	08/01/2019

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES


2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y presentar para aprobación, el plan de trabajo para el cumplimiento del objeto, alineado con el Plan de Desarrollo, las funciones y planeación del C4.
2. Realizar la gestión y el trámite correspondiente a las llamadas que ingresen a la línea 123, siguiendo los lineamientos del Documento de operación de Recepción.
3. Crear los incidentes en la herramienta tecnológica de acuerdo con la información obtenida a través del ciudadano y proceder a copiar la misma a la(s) agencia(s) que corresponda, según sea el código de la guía de tipificación también realizar transferencia de voz.
4. En el caso eventual de no poder transferir voz o copiar el incidente a la agencia correspondiente, deberá avisar al Supervisor de Sala para poder dar un trámite oportuno a la novedad.
5. Antes de finalizar el turno debe verificar que todos los incidentes se encuentren en estado cerrado y tramitado.
6. Informar a la mesa de ayuda y supervisor de estación las novedades tecnológicas de la herramienta, para su respectivo ticket.
7. Apoyar operativamente las actividades administrativas de la Oficina Centro Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo -C4.
8. Asistir y participar activamente en los comités, grupos y mesas de trabajo y demás instancias que le sean asignadas, presentando los informes y documentos que contribuyan a la realización de los productos y al avance temático de los propósitos que allí se definan.
9. Apoyar la elaboración de los documentos, informes, proyectos de respuesta y reportes relacionados con las funciones del C4 y el objeto.
10. Desarrollar todas las actividades aquí descritas, en el marco de la norma ISO27001, La Política de Seguridad de la información de la Secretaría y velar porque estas se apliquen en el desarrollo del objeto.
11. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual atendiendo el SGSI y la normatividad vigente para sistema NUSE y C4.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 9 de 14
			08/01/2019	

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. 2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. 3. Cumplir con el compromiso adquirido en el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. 4. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL. 5. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 6. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. 7. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 8. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. 10. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 11. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias de cada pago ante el supervisor. 12. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 13. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. 14. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas". 15. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de	Versión:	7
		Prestación de Servicios Profesionales	Fecha Aprobación:	06/01/2017
		o de Apoyo a la Gestión	Fecha de Vigencia:	Página 10 de 14
			08/01/2019	


Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido. 16. Denunciar en caso de hurto o pérdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuar el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma. 17. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten. 18. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. 19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

2.9.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados."*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 11 de 14
			08/01/2019	

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

NOTA: Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada".

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "h", de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Proceso:

Gestión Jurídica y Contractual
Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión

Código:

F-JC-1

Versión:

7

Fecha Aprobación:

06/01/2017

Documento:


Fecha de Vigencia:
08/01/2019

Página 12 de 14

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS																						
No.	CLASE	PLANTE	FINAL	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	LA OUBA SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO O TÍTULOS A SER IMPLEMENTADOS	EVALUACIÓN DEL RIESGO				FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE TERMINA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETE EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN		
													PROBABLE (1)	MODERADO (2)	POSSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)				¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	FRECUENCIA (¿QUÁNTO?)	
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	POSSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	ALTO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Gestionar los recursos adicionales para ajustar el presupuesto	POSSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	NO	Dirección Financiera (Entidad)	Etapas preparatorias del proceso contractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de la contabilidad	Trimestral	
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de servicios por parte del seleccionado	1. Iniciar nuevamente proceso contractual. 2. Retraso en los tiempos de ejecución de la contratación 3. Afectación del cumplimiento de responsabilidades legales y misionales de la entidad	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MEJOR (2)	3	SI	La entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Etapas precontractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente	
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Implementación de protocolos de seguridad	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapas contractual / inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento protocolo de seguridad en las instalaciones	Diariamente
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Acciones legales contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	IMPROBABLE (2)	CATASTRÓFICO (5)	7	ALTO	contratista	Solicitar los Informes permanentes para verificar los conceptos y los términos legales previstos.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	NO	Supervisión contratista	Desde Enero de 2020	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión de los informes	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su liquidación	
5	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea o desactualizada suministrada por el contratista	Inadecuada selección del contratista	POSSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	MEDIO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MEJOR (2)	3	NO	Supervisor Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Preparación del requerimiento por parte de entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Finalización y/o liquidación del contrato	Verificar los documentos aportados	Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta su liquidación	

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsible en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la Identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 13 de 14
			08/01/2019	

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

En atención a lo dispuesto en el artículo séptimo de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, señala que: *“Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:*

1. *Contrato de seguro contenido en una póliza.*
2. *Patrimonio autónomo.*
3. *Garantía bancaria”.*

A continuación, se señalan los amparos que debe contener la garantía única de cumplimiento:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el/la Jefe de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4, o por la persona que designe el ordenador del gasto.


El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión 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.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

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

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Dirección Jurídica y Contractual.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	7
			Fecha de Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
			Página 14 de 14	

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: 3.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.


10. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.


SONIA LUZ FLÓREZ GUTIÉRREZ
 Directora Técnica


Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas

Los abajo firmantes, declaramos que la información contenida en el presente documento, fue debidamente revisada y responde a los criterios técnicos y a los que rigen la modalidad de contratación y el objeto a contratar. Asimismo, que lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para revisión y firma de la Directora Técnica de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Kelly Johanna Angel	Abogada contratista – Dirección Técnica	
Revisó	Sonia Luz Flórez Gutiérrez	Directora Técnica.	

ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO:

- ANEXO No. 1: Requerimiento para contratos de prestación de servicios
- ANEXO No. 2: Certificado de inexistencia de personal

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-3
	Documento:	Certificado de Inexistencia de Personal	Versión:	7
			Fecha Aprobación:	03/10/2016
			Fecha de Vigencia: 09/01/2020	Página 1 de 2

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

En ejercicio de las funciones señaladas en la Resolución 301 de 2018 "Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia".

CERTIFICA:

Que revisada la planta de personal y el Manual de Funciones y Competencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el objeto establecer la existencia de personal con el perfil que se indica a continuación, que pueda ser asignado para "Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al COVID19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.", se evidencia que:


No. de Personas Solicitadas:	Una (1)
Disciplina:	Bachiller
Postgrado:	NA
Experiencia profesional:	De cero (0) a seis (6) meses de experiencia relacionada con el objeto

No existe personal de planta con el perfil requerido que pueda desarrollar la actividad descrita.

No existe personal de planta con el grado de especialización requerido que pueda desarrollar la actividad descrita.

No existe disponibilidad de recurso humano de planta que pueda ser asignado para desarrollar la actividad descrita.

Que respecto a la insuficiencia de personal, esta se encuentra igualmente sustentada en el estudio técnico previo a la creación de esta Secretaría en donde se estableció una necesidad de personal superior a mil (1000) servidores, pero que solo se aprobó una planta de setecientos treinta y tres (733) empleos, según consta en el Decreto 414 del 30 de septiembre de 2016, "Por medio del cual se crea la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-3
	Documento:	Certificado de Inexistencia de Personal	Versión:	7
Fecha Aprobación:			03/10/2016	
			Fecha de Vigencia: 09/01/2020	Página 2 de 2

Las contrataciones que se realicen con base en las certificaciones de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedidas, son de exclusiva responsabilidad de quien solicita la contratación y deben ajustarse estrictamente a lo señalado en la ley y en la tabla de honorarios establecida en la Resolución No.002 del 02 de enero de 2020, anexo 1 - "Por medio de la cual se actualiza la Tabla de Perfiles y Honorarios para la contratación de prestación de servicios adoptada por la Resolución Nro. 000047 del 07 de octubre de 2016".

Es importante mencionar que las personas contratadas con base en las certificaciones expedidas deben ejecutar los objetos y las actividades señaladas en los estudios previos y en el contrato.

Se expide la presente certificación por solicitud del (la) doctor(a), Carlos Fabián Camacho Araque, Jefe de Oficina de la Oficina centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, D.C, mediante radicado No. 20201600060643.


Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (08) días del mes de abril del año 2020.



NOHORA TERESA VILLABONA MUJICA
Directora de Gestión Humana

Fecha de Expiración de la certificación: 30 días a partir de su expedición.

Proyectado por: ELESMES
Revisado por: JDUITAMA
Consecutivo: 0756

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-16
	Documento:	Certificado de Idoneidad y Experiencia	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	02/11/2016
			Fecha Vigencia:	de
			02/11/2016	Página 95 de 108

EL JEFE DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO - C4, DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR

Que evaluada la hoja de vida de **ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.032.405.452** expedida de **Bogotá** acorde con los requisitos exigidos en el estudio previo y los documentos allegados, es Bachiller y cuenta con la idoneidad requerida para ejecutar el siguiente objeto contractual: *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y COMPUTO – C4 – NUSE LÍNEA 123 PARA LA RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y TRÁMITE DE INCIDENTES COMO APOYO A LA CONTINGENCIA ASOCIADA AL COVID19, ACORDE CON LOS PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE Y LA CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO QUE LE SERÁN DADOS"*.

La presente constancia se expide en Bogotá, D.C., a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil veinte (2020), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.



CARLOS FABIAN CAMACHO ARAQUE

Elaboró: Marcela Senestrari Castro – Contratista, Oficina C4



Solicitud de Viabilidad Presupuestal.

Fernando Yezid Garzón Martínez <fernando.garzon@scj.gov.co>

Mié 6/05/2020 3:54 PM

Para: Deisy Jasmin Donato Guerrero <deisy.donato@scj.gov.co>; Andres Felipe Preciado Restrepo <andres.preciado@scj.gov.co>; Juan Carlos Mesa Rincon <juan.mesa@scj.gov.co>

CC: Sonia Luz Florez Gutierrez <sonia.florez@scj.gov.co>; Yonis Ernesto Peña Bernal <yonis.pena@scj.gov.co>; Luz Angela Sarmiento Rodriguez <luz.sarmiento@scj.gov.co>

📎 11 archivos adjuntos (6 MB)

EP ANDREA CATALINA FUQUEN.pdf; EP DAVID ALARCON.pdf; EP LAURA ANGELICA PADILLA PAEZ - JP.pdf; EP OSCAR ADOLFO UYABAN.pdf; EP-Normal.docx; EP-123 Homologado.docx; EP Lady Mariana Bolaños Garay.docx; EP - Cesar Mauricio Rojas.pdf; EP - Lady Mariana Bolaños.pdf; E.P Alba Rocio Sallas.pdf; Solicitud de Viabilidad 06-05-2020.docx;

Buenas Tardes,

De manera atenta me permito solicitar la expedición de viabilidad presupuestal de los procesos que a continuación se relacionan:

SOLICITUD DE VIABILIDAD PRESUPUESTAL PLANEACIÓN

Nro. Sisco	Objeto	Proyecto	Valor
1286 - Alba Roció Sallas Hernández	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	7507	6.789.000
1338 - Laura Angélica Padilla Páez	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	7507	6.789.000
1339 – Andrea Catalina Fuquen Cotrina	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	7507	6.789.000
1340 – David Marcel Alarcón Cerro	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos	7507	6.789.000

	definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.		
1341 – Oscar Adolfo Uyaban Alonso	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	7507	6.789.000
1343 – Cesar Mauricio Rojas Ramírez	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	7507	6.789.000
1342 - Lady Mariana Bolaños Garay	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de la MEBOG, en las actividades de prensa, comunicación e imagen institucional relacionadas con los programas y eventos en los que participa la Policía Metropolitana de Bogotá.	7507	13.480.000

Nota: Se adjunta archivo word EP Homologado que corresponde a (Andrea Catalina Fuquen), Archivo Word EP Normal que corresponde a - (Alba Roció Sallas, Laura Padilla, David Alarcon, Oscar Adolfo Uyaban y Cesar Mauricio Rojas)

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,



Fernando Yezid Garzón Martínez

Dirección Técnica |

fernando.garzon@scj.gov.co

PBX: 3779595 Extensión:1147

Dirección: Av Calle 26 # 57-83 Torre 7 Piso 13

<https://scj.gov.co>

Alba
Roero
Sallas

SOLICITUD		
Programado en el presupuesto de: Funcionamiento Inversión X		
Fecha de la solicitud:	11/05/2020	Ciudad: BOGOTÁ
Area solicitante: SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS		

PROYECTOS DE INVERSION		
Proyecto de Inversión	Proyectos Prioritarios	Valor
3-3-1-15-03-19-7507-148 *** 148 - Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito	148 *** 148 - Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito	\$6,789,000.00

Valor Inversión: \$6,789,000.00


FECHA: 11/05/2020	VIABILIDAD PRESUPUESTAL (PLANEACION)	No VIABILIDAD: 1446
--------------------------	---------------------------------------------	----------------------------

TIPO DE GASTO	03-RECURSO HUMANO	
COMPONENTE	04-GASTOS DE PERSONAL OPERATIVO	
CONCEPTO DE GASTO	0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversion de la entidad	6,789,000.000001-Personal contrat

DETALLE DE LA FUENTE	01-12-Otros Distrito	PRODUCTOS, METAS, RESULTADOS	3
-----------------------------	----------------------	-------------------------------------	---

Meta Plan Desarrollo: Implementar 5 estrategias que fortalezcan la operación de los organismos de seguridad convivencia y justicia de la ciudad
Meta del Proyecto: Garantizar 100 por ciento la operación y sostenimiento del proyecto

Consecutivo Solicitud CDP	1489	Línea Plan Contratación	54-313	NoSISCO: 1286
----------------------------------	------	--------------------------------	--------	----------------------

VoBo Jefe Planeación
ANDRES FELIPE PRECIADO RESTREPO 

Funcionamiento		
Código del rubro	Nombre del rubro	Valor
Valor funcionamiento:		

OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.

Firma Ordenador del Gasto:


HUGO ACERO VELASQUEZ
 DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20204100083843
Fecha: 2020/05/12 11:59:44 AM
Anexos: VIABILIDADES PRESUPU Folios:2
Destinatario: HENRY HUMBERTO VILLAMARIN
SERRANO
Asociado:



MEMORANDO

Para: HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO
DIRECTOR FINANCIERO

De: OSWALDO RAMOS ARNEO
Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas

Asunto: Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal

Respetado Doctor Villamarin:

De manera respetuosa solicito expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal de las viabilidades que a continuación se relacionan:

Nro. Sisco	Objeto	Viabilidad	Valor
1249 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1414 ✓	6.789.000 ✓
1286 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1446 ✓	6.789.000 ✓
1338 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1447 ✓	6.789.000 ✓
1339 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1448 ✓	6.789.000 ✓



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Radicado No. 20204100083843
Fecha: 2020/05/12 11:59:44 AM
Anexos: VIABILIDADES PRESUPU Folios:2
Destinatario: HENRY HUMBERTO VILLAMARIN
SERRANO
Asociado:



1340 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1449 ✓	6.789.000 ✓
1341 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1450 ✓	6.789.000 ✓
1343 ✓	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo – C4 – NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.	1451 ✓	6.789.000 ✓
1342 ✓	Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con plena autonomía técnica y administrativa, en la Oficina de Comunicaciones Estratégicas de la MEBOG, en las actividades de prensa, comunicación e imagen Institucional relacionadas con los programas y eventos en los que participa la Policía Metropolitana de Bogotá.	1452 ✓	13.480.000 ✓

Cordialmente,



[Handwritten signature]

OSWALDO RAMOS ARNEDO

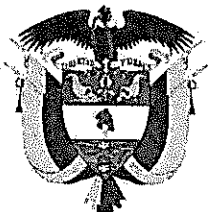
Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas

Anexos: ocho (8) folios Copias de viabilidades
Proyectó: Blanca Esperanza Naranjo Avila – Técnico Operativo, Dirección Técnica.
Revisó: Kelly Ángel – Abogada - Contratista Dirección Técnica
Aprobó: Sonia Luz Flórez Gutiérrez - Directora Técnica
Revisó: Katerine Solarte Velez Contratista. Subsecretaría de Inversiones y fortalecimiento de capacidades operativas

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 29-abr-2020

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO SALLAS		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HERNANDEZ		NOMBRES ALBA ROCIO	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1032405452			SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/> NUMERO _____ D.M. _____					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DIA 25 MES AGO AÑO 1987			TV - 77 # 40B - 20 SUR		
PAÍS Colombia			PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.		
DEPTO Cesar			CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 9038423		
LUGAR Tamalameque			EMAIL rociosallashernandez@hotmail.com		

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

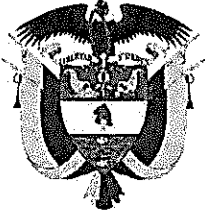
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO BACHILLER TÉCNICO			
PRIMARIA			SECUNDARIA				MEDIA				FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	JULIO	AÑO	2011

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN	AÑO TERMINACIÓN	HORAS
------------------	--------------------------	-----------------	-------



FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización; 29-abr-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUROCCIDENTE E.S.E	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD ROCIOSALLASHERNANDEZ@HOTMAIL.COM	
TELÉFONOS 7560505	FECHA DE INGRESO DÍA 18 MES 9 AÑO 2018		FECHA DE RETIRO DÍA 31 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO RADIO OPERADOR	DEPENDENCIA REFERENCIA Y CONTRA REGENCIA	DIRECCIÓN CALLE 9 No 39 - 46 SUR	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Bogotá D.C.	MUNICIPIO Bogotá D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD www.fvs.gov.co	
TELÉFONOS 3779595	FECHA DE INGRESO DÍA 27 MES 12 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 1 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	DEPENDENCIA FONDO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD	DIRECCIÓN AV CLL 26 No - 53 - 33	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Privada	0	0
Pública	3	4



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-abr-2020

4

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
Total	3	7

5

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento BOGOTÁ D.C. 22/04-2020

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6

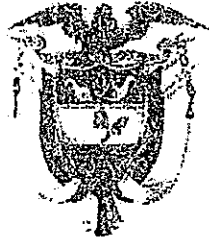
OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia



y en su nombre

Politécnico Del Magdalena

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según Rgs. No. 153 del 24 de febrero de 2011

Confiere a:

Alba Rocío Sallas Hernández

Identificada con C.C. No 1.032.405.452 de Bogotá D.C.

El Título de

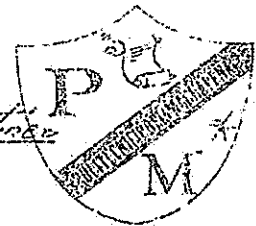
Bachiller Técnico
Con énfasis en Contabilidad

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes vigentes del bachillerato para Adultos (Decreto 3011/97)

Registrado para efectos legales de conformidad con el decreto 921 del 06 de mayo de 1994, en el Libro de graduación 023, Acta general No. 022, Folio No. 019 Número de Orden 22 Fecha 2 de Julio de 2011

Rectora

Secretaria



Este diploma no requiere de Registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)
Dado en El Banco - Magdalena, a los 2 días del mes de Julio de 2011.

INSTITUTO POLITÉCNICO DEL MAGDALENA

RES. N° 153 de 24 de Febrero de 2011, Secretaría de desarrollo de la Educación del Departamento del Magdalena. Bachillerato para Adultos con énfasis en contabilidad.

Código del I.C.F.E.S 097469

Código del DANE 347245050242

NIT 900207365-8

Teléfonos: 4292714 - 4293724

EL Banco - Magdalena

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN

En la ciudad de EL BANCO - MAGDALENA, a los 2 días del mes de Julio de 2011, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos del último Grado, los suscritos Rector y secretaria en la rectoría del **Politécnico del Magdalena**. Institución aprobada hasta **UNDECIMO GRADO** en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de **BACHILLER** en la Modalidad de **TECNICO**, Aprobado por Resolución No. 153 del 24 de febrero de 2011. Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el **TITULO TÉCNICO CON ÉNFASIS EN CONTABILIDAD** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Alba Rocío Sallas Hernández

Identificada con C.C. No 1.032.405.452 de Bogotá D.C.

Es fiel copia tomada del Acta Original No 022, Libro de graduación 023 de fecha 2 de Julio de 2011, que consta de 40 alumnos que comienzan con el nombre de **AGUILAR PAJARO KATHERINE** y se cierra con el nombre de **VILLALOBOS LILI JOHANA** Firmada por **LEODITH PEDROZO MERINO** (Rectora) Y **LEODITH PEDROZO MARTINEZ** (Secretaria).

Dada en EL Banco - Magdalena, a los 2 días del mes de Julio de 2011. En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron, en cumplimiento a lo ordenado con el Decreto 921 del 06 de Mayo de 1994.

Leodith Pedrozo Merino
LEODITH PEDROZO MERINO.
C. C. 39.065.178 de El Banco Magd.
(Rectora)

Leodith Pedrozo Martinez
LEODITH PEDROZO MARTINEZ.
C. C 39.017.066 de El Banco Magd.
(Secretaria)

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ; con documento de identidad No. 1032405452 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	5661	RADIOOPERADOR	18/09/2018	31/01/2019	\$1623780	sin dato
2	2019	2283-2019	RADIOOPERADOR	1/2/2019	31/12/2019	\$1341192	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

RADIOOPERADOR

1 » Contrato: 5661

Obligaciones:

2 » Contrato: 2283-2019

Obligaciones:

1. Operar el equipo de radio asignado transmitir, recibir, registrar mensajes aplicando códigos. 2. Establecer contactos con el Centro Regulador de Urgencias, las instituciones o ambulancias que den respuesta oportuna. 3. Solicitar asesoría e instrucciones al médico para determinar el estado del paciente pidiendo remisión y medio de transporte. 4. Mantener ordenado el lugar y equipos designados para el desarrollo de sus actividades y los equipos en óptimas condiciones velando por su mantenimiento preventivo y correctivo. 5. Diligenciar en el registro correspondiente las remisiones realizadas en cada turno. 6. Informar al médico y la enfermera la aceptación del paciente remitido y la disponibilidad de ambulancia según contratación. 7. Reportar al líder las novedades presentadas así como las fallas en el funcionamiento de los equipos. 8. Identificar la estación de radio y reportar los casos particulares establecidos según la reglamentación. 9. Reportar a la secretaria Distrital de Salud sobre camas disponibles diariamente según horarios establecidos y recurso médico, paramédico existente en caso de emergencias como catástrofes, inundaciones y alertas rojas que necesiten de prioridad. 10. Al identificar problemas de seguridad social realizar contacto con Trabajo Social para la gestión pertinente. 11. Diligenciar de manera clara y completa todos los documentos y formatos necesarios para la remisión del usuario. 12. Diligenciar de manera clara, completa y oportuna, los instrumentos que le sean encomendados para el ejercicio de su actividad. 13. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. 14. Realizar el ejercicio de autocontrol, autorregulación y autogestión en las actividades desarrolladas. 15. Aplicar y participar en la actualización, formulación de las guías de atención, protocolos, procesos y procedimientos formulados en la institución. 16. Utilizar de manera racional los recursos asignados a la prestación de servicios. 17. Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos definidos en el Manual de Calidad de la institución. 18. Realizar la prestación de los servicios en el marco de los convenios y planes de beneficios. 19. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar. 20. Articular las actividades de salud pública en los procesos institucionales. 21. Las demás actividades que le sean asignadas y afines al objeto contractual requerido.

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los veintidos(22) días del mes de Abril de 2020, la cual no tiene fecha de expiración



MONICA ETELMIRA GONZALEZ MONTES

DIRECTORA DE CONTRATACION
OFICINA JURIDICA-CONTRATACION



A QUIEN INTERESE
EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA
Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN
NIT 860.526.499-1

Contrato No	0598-2014
Clase de Contrato	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestion
Meses	5
Dias	0
Desde el (ddmmyyy)	15/10/2014
Hasta (ddmmyyy)	14/03/2015
Valor \$	\$10,000,000
Valor Mes \$	\$2,000,000
Estado	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion Como Operador De Linea En El Marco Del Proyecto 383 En La Recepcion Y Tramite Hacia Las Agencias De Las Llamadas Que Sean Recbidas En La Linea 123

1). Recibir y procesar las llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias. 2). Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrece el Sistema, acorde con el Manual de Operación. 3). Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas. 4). Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de incidentes y la georeferenciación de Bogotá. 5). Participar activamente dentro de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123. 6). Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda. 7). Reportar incidentes de alta prioridad al supervisor de estación y/o supervisor de turno. 8). Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor. 9). Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio. 10). Atender de manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la ayuda a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención.

Proyectado por: Dra. Garmenza Suarez
Revisado por: Ing. Alexander Gonzalez Cardenas

"La presente certificación podrá ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación a través de la línea telefónica N° 3779695 Ext. 1195."

Página 2 de 4

AV. CALLE 26 N° 53-53
Piso 43 - TEL: 3 77 96 95
Código postal: 110311
www.fvs.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



A QUIEN INTERESE
EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA
Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN
NIT 860.526.499-1

Contrato No	0426-2015
Clase de Contrato	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión.
Meses	9
Días	0
Desde el (ddmmyyy)	16/04/2015
Hasta (ddmmyyy)	13/01/2018
Valor \$	\$18.000.000
Valor Mes \$	\$2.000.000
Estado	TERMINADO EJECUTADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestión Como Operador De Línea En El Marco Del Proyecto 383, En La Recepción Y Trámite Hacia Las Agencias De Las Llamadas Que Sean Recibidas En La Línea 123

- 1). Recibir y procesar las llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias.
- 2). Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrece el Sistema, acorde con el Manual de Operación.
- 3). Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas.
- 4). Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de incidentes y la georeferenciación de Bogotá.
- 5). Participar activamente dentro de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123.
- 6). Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda.
- 7). Reportar incidentes de alta prioridad al supervisor de estación y/o supervisor de turno.
- 8). Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor.
- 9). Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio.
- 10). Atender de manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la ayuda a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención.

La señora ALBA ROGIO SALLAS HERNANDEZ prestó sus servicios a la Entidad mediante vinculación por la modalidad de "Contrato de Prestación de Servicios" y éste se desarrolló bajo los principios de libertad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente certificación, se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la Entidad, a petición del interesado bajo radicado No.201802234, dada en Bogotá el 01/08/2018

Procedido por: Dra. Carmenta Suarez
Revisado por: Inq. Alexander Gonzalez Cardenas
"La presente certificación podrá ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación a través de la línea telefónica N° 379593 Ext. 1195."

Página 3 de 4

AV CALLE 26 N° 53-33
Piso 13 - TEL: 3 77 95 95
Código postal: 110311
www.fvs.gov.co





A QUIEN INTERESE
EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIGILANCIA
Y SEGURIDAD DE BOGOTÁ D.C. EN LIQUIDACIÓN
NIT 860.526.499-1

Hace constar que **ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ** Identificado (a) con
Nit o CC No **1032405452** de **TAMALAMEQUE** suscribió los siguientes contratos con la entidad así:

Contrato No	1284-2013
Clase de Contrato	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestion
Meses	9
Días	0
Desde el (ddmmyyy)	27/12/2013
Hasta (ddmmyyy)	26/09/2014
Valor \$	\$17.867.070
Valor Mes \$	\$1.985.230
Estado	TERMINADO

Objeto: Prestar Servicios De Apoyo A La Gestion En El Marco Del Proyecto 383, En La Recepcion Y Tramite
Hacia Las Agencias De Las Llamadas Que Sean Recibidas En La Linea 123

- 1) Recibir y procesar llamadas de personas que reportan eventos o incidentes sobre situaciones de seguridad y emergencias.
- 2) Operar las funcionalidades, herramientas y recursos que le ofrece el Sistema, acorde con el Manual de Operación
- 3) Adelantar procesos de análisis, validación e información de llamadas.
- 4) Mantenerse actualizado respecto a los cambios que se realicen en el Manual de Operación, a los códigos de tipificación de incidentes y a la georeferenciación de Bogotá.
- 5) Participar activamente dentro de los procesos de capacitación y re-inducción que se programen por parte de la Coordinación del NUSE 123.
- 6) Transferir a las agencias requerimientos de asistencias para la prestación material de servicios de ayuda.
- 7) Reportar incidentes de prioridad alta al grupo de seguimiento.
- 8) Cumplir con el manejo adecuado de las herramientas tecnológicas para el desarrollo de la labor.
- 9) Apoyar a la Coordinación del NUSE en las labores que le sean asignadas, con ocasión de alguna eventualidad que altere la seguridad de la ciudad o ante situaciones de emergencia que requieran del concurso rápido y oportuno de todo el personal operativo, lo anterior con el fin de garantizar la continuidad del servicio.
- 10) Atender de Manera oportuna y eficaz a todos los usuarios de la línea 123, dando un trato digno que ayude a mejorar la condición en que se encuentran mientras se diligencia la ayuda a la agencia correspondiente, realizando el trámite completo a todos los incidentes que sean reportados de acuerdo al protocolo de atención.
- 11) Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y de las obligaciones específicas y general.

Proyectado por: **Dra. Camenza Suarez**
Revisado por: **Ing Alexander Gonzalez Cardenas**

"La presente certificación podrá ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación a través de la línea telefónica
N° 3779595 Ext. 1195."

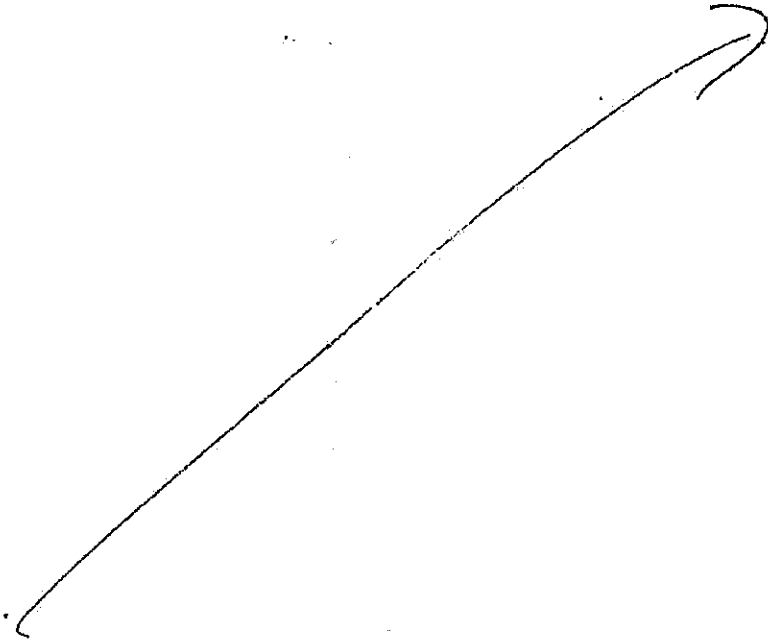
Página 1 de 4

AV CALLE 28 N° 53-83
Piso 13 - TEL: 3 77 88 98
Código postal: 110311
www.fvs.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

ALEXANDER GONZALEZ CÁRDENAS
Director Administrativo FVS en Liquidación

Firma mecánica autorizada del 28/09/2017 al 30/09/2018



Proyectado por: Dra. Carmenza Suárez
Revisado por: Ing. Alexander Gonzalez Cardenas

Página 4 de 4

"La presente certificación podrá ser confirmada con el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá D.C. en Liquidación a través de la línea telefónica N° 3779399 Ext. 1195."

AV. CALLE 26 N° 53-33
Piso 13 - TEL: 3 77 85 98
Código postal: 110311
www.fvs.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad
Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-abr-2020

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ
IDENTIFICADO CON C.C. C.E. T.I. No. 1032405452 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:
País Colombia Departamento Bogotá D.C. Municipio Bogotá D.C.
Dirección TV - 77 # 40B - 20 SUR Teléfonos 3227909495 9038423

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
VALERY ALEJANDRA LORDUY SALLAS	1084452021	Hijo(a)

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,
PARA TOMAR POSESION PARA RETIRARME PARA ACTUALIZACION
PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE
QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 0,00
HONORARIOS	\$ 15.923.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
TOTAL	\$ 15.923.000,00

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	488406795515	kennedy	\$ 10.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
		\$ 0,00

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
SERFINANSA	TARJETA DE CREDITO	\$ 800.000,00

1.2 DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES



El futuro es de todos

FORMULARIO ÚNICO

DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
Persona Natural
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría Distrital de Seguridad
Convivencia y Justicia



Última Actualización: 22-abr-2020

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c) En la actualidad: SI NO tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO
	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/>	

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA

FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

BOGOTÁ D.C. 22-abr-2020

CIUDAD Y FECHA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.032.405.452

SALLAS HERNANDEZ

ARELLIDOS

ALBA ROCIO

NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-AGO-1987

TAMALAMEQUE
(CESAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.53
ESTATURA

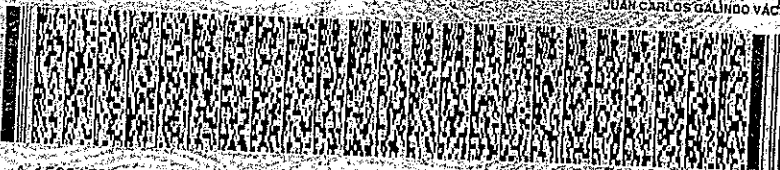
O+
G.S. RH

F
SEXO

17-FEB-2006 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-1500150-00794476-F-1032405452-20160226

0048674428A 1

-1893766723



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Módulo Único de Ingresos, Servicio y Control Automático

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14569592815



(415)7707212489984(8020) 0000014569592815

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):
1 0 3 2 4 0 5 4 5 2 - 2

6. DV: 2
12. Dirección seccional:
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de Identificación: 1 0 3 2 4 0 5 4 5 2
27. Fecha expedición: 2 0 0 6 0 2 1 7

Lugar de expedición: COLOMBIA 28. País: 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C. 30. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido: SALLAS 32. Segundo apellido: HERNANDEZ 33. Primer nombre: ALBA 34. Otros nombres: ROCIO

35. Razón social:
36. Nombre comercial:
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 39. Departamento: Bogotá D.C. 40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 101 C 102 A 23 BRR LAGOS DE SUBA

42. Correo electrónico: rociosallashernandez@hotmail.com 43. Código postal: 5 3 6 3 7 0 0 44. Teléfono 1: 3 1 0 7 1 4 6 3 0 0 45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
8 2 9 9	2 0 1 4 0 1 0 7						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO AUTENTICADO SIN COPIA

Obligaciones aduaneras

Exportadores

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma	56. Tipo	Servicio:	1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	57. Modo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		58. CPC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 9 0 6 0 1

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA

Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

CONTRIBUYENTE

C.C. 1032405452

ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 101C 102A 23 BRR LAGOS DE SUBA Teléfonos: 5363700
 Dirección electrónica: ROCIOSALLASHERNANDEZ Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
 Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: SIMPLIFICADO Fecha desde: NO
 Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 07/01/2014 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos:

Actividad 1: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Bogotá, Abril 30 de 2020

Señora:
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO
CC. 1032405452
TV 77 40 B 20 NUEVO KENNEDY CENTRAL - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Abril 15 de 2014. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO	1032405452	C	Abr-15-2014	101	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
EXTRACTORA PALMARIGAUNI SA	1032405452	Dependiente	CERRADO
EXTRACTORA PALMARIGAUNI SA	1032405452	Dependiente	VIGENTE
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	1032405452	Dependiente	CERRADO
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO	1032405452	Contrato de prestación de servicios Superior a 1 m	VIGENTE
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO	1032405452	Trabajador Independiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

CARLOS JAVIER CARREÑO SANCHEZ
Gerente de Operaciones Comercial
SALUD TOTAL EPS S.A.

Elaboró: Yuli Johanna Vaca Ramirez - Analista Integral De Servicio Al Cliente/ Informador

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe

Salud Total...

Bogotá, Abril 22 de 2020

Señora:
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO
CC. 1032405452
CR 105 B NO 131 60 - 3227
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Abril 15 de 2014. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliación	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliación	Fecha de desafiliación EPS	Estado Actual	Discapacidad
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO	1032405452	C	Abr-15-2014	101	0	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
EXTRACTORA PALMARIGAUNI SA	1032405452	Dependiente	CERRADO
EXTRACTORA PALMARIGAUNI SA	1032405452	Dependiente	VIGENTE
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	1032405452	Dependiente	CERRADO
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO	1032405452	Contrato de prestación de servicios Superior a 1 m	VIGENTE
SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO	1032405452	Trabajador Independiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,

JAVIER CARREÑO
GERENTE DE OPERACIONES COMERCIAL
SALUD TOTAL EPS S.A.

NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.032.405.452**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir** y al **Fondo de Cesantías Porvenir**.

La presente certificación se expide el 22 de Abril del 2020.

Cordialmente,

Vicepresidente de Clientes y Operaciones



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.



DATOS PACIENTE

Nombres:	ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ		
Tipo de Documento:	CC Documento	1032405452	
Sexo	F	F. Nacimiento:	25/08/1987
Entidad:	PARTICULAR/OCCIDENTE		
Centro de Costo:	N/A		
Cargo:	RADIO OPERADORA		
Fecha de Atencion:	2018-09-05		
Fecha y Hora entrega resultados:	05/09/2018 10.41 AM		

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Médico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones ó Limitaciones:

NO TIENE

Recomendaciones:

ACUDIR A CONSULTA MEDICA EN SU EPS PARA MANEJO Y CONTROL POR: NUTRICIÓN

NUTRICIONALES - CAMBIOS DE ESTILO DE VIDA DIETA BAJA EN GRASAS Y AZUCARES, EJERCICIO DIARIO

Se Sugiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica

Exámenes Realizados:

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CST. Hago constar que recibí copia de este documento.

ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): CAROLINA ROA VILLA RM: 25 - 3059 15

[Firma manuscrita]
Firma y sello del Médico Evaluador

ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ
C.C 1032405452
Firma del trabajador Evaluado



* BOGOTÁ SEDE PRINCIPAL
Calle 19 No. 3-50 Edificio Barichana
Tel: (+1) 281 4505 - 288 5363 - 286 5382

SEDE SUR
Autopista Sur (Transversal 35) No. 42 Sur,
Viamayor Tel: (+1) 453 5819 - 203 9894

SEDE CENTRO
Cra. 5 No. 19-08
Tel: (+1) 282 6429 - 342 4934

SEDE OCCIDENTE
Av. Cra. 68 No. 17-82
Tel: (+1) 447 0968 - 447 1401 - 414 0367

SEDE OCCIDENTE
Av. Cra. 68 No. 17-08
Tel: (+1) 4148397 - 260 84

SEDE NORTE
Autopista Norte No. 63-28
Tel: 895 1875 - 610 5771

SEDE NORTE 2
Autopista Norte No. 63-89
Tel: (+1) 257 9325 - 258 2382

SEDE ZONA FRANCIA
Carrera 108 No. 15 A - 25 Edificio Buisson Center
Interior 141 - Oficina 408

BUCCARAMANGA
Calle 55 No 31 - 113, Barrio Amiguo Campeste,
Tel: (+7) 897 3734 - 301 737 2637

VELAVICENCIO
Calle 34 No. 41 - 74 Barrio Barzú Alto
Tel: (+8) 874 0916 - 874 0815

CARTAGENA DE INDIAS
Avenida Pedro de Heredia, Sector Lo Amador,
Calle 32 No 208 - 21 Piso 2 Tel: (+5) 844 69 71

SEDE BARRANQUILLA
Carrera 51B No. 84 - 334 Oficina 804 Centro Médico Vital

SANTA MARTA
Calle 22 No 14 - 70, Centro Médico
Penas del Caribe, Tel: (+6) 421 46 44 - 421 66

BUENAVENTURA
Calle 7 No. 3-11 Oficina 2001 Edificio Pacific
Trader Center Tel: (+2) 240 4734 - 240 2065

MEDELLÍN
Carrera 30 No. 44 B-91 Barrio la América
Tel: (+6) 412 1145 - 416 7011

CALI
Calle 18 Norte No. 4 N - 47 Barrio Versalles
Tel: (+2) 380 9858 - 382 7337



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 144557462



WEB
19:44:16
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 22 de abril del 2020

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) ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1032405452:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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 174 Ley 734 de 2002).

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>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Bogotá D.C., 22 de Abril de 2020 - 19:42 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **UNO MIL TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS** de BOGOTÁ, D.C.

1032405452

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

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 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.



JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: **4_RS9VI_4219**

Link de verificación -> <http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



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 22 de abril de 2020, a las 19:42:17, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1032405452
Código de Verificación	1032405452200422194216

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.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

CGR



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:45:13 horas del 22/04/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1032405452

Apellidos y Nombres: **SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.



Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial,
 Barrio Montevideo, Bogotá D.C.
 Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am
 a 1:00 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: lineadirecta@policia.gov.co



Presidencia de la
 República



Ministerio de Defensa
 Nacional



Portal Único de
 Contratación



Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 19:45:13 horas del 22/04/2020, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 1032405452

Apellidos y Nombres: **SALLAS HERNANDEZ ALBA ROCIO**

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.



La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 1032405452 de del señor(a) ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ consultado en la fecha y hora 22/04/2020 07:46:57 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 12136023

✓ Aceptar

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


La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 20:18:07 horas del 22/04/2020, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1032405452**,

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso	Gestión Humana	Código	F-GH-347
	Documento	Certificación de Alivios Tributarios	Versión	2
			Fecha Aprobación	04/04/2018
			Fecha de Vigencia	31/03/2020
			Página 2 de 2	

Bogotá D.C., 22 de ABRIL de 2020

Señores

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2101 de 2019, "Por medio de la cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la Ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones, vigente a partir del 27 de diciembre del año 2019", me permito certificar bajo la gravedad de juramento:

1. Que, de acuerdo con el Artículo 37 de la Ley 2101 de 2019 en el literal a. "Rentas de trabajo, de capital y no laborales". Bajo mi condición de asalariado las deducciones que a continuación solicito las aplicaré únicamente a mi ingreso cedula por concepto de RENTAS DE TRABAJO.

SI NO

2. Que, durante el año 2019 cancelé intereses de vivienda por valor de \$0.0 correspondientes a _____ meses de cuota, adjunto certificado, (ver normatividad aplicable).

3. Que, durante el año 2019 cancelé pólizas de medicina pre-pagada por valor de \$ _____ y/o salud pre-pagada por valor de \$ _____ correspondientes a _____ meses de cuota, adjunto certificado, (ver normatividad aplicable).

4. Que, tengo a mi cargo la siguiente persona en calidad de dependiente (relacione una sola persona):

Nombre y Apellido del Dependiente	Documento de Identidad	Calidad de Dependiente
VALERY LORDUY SALLAS	1084452421	HIJA

Adjunto registro civil, certificado de estudio, certificado de ingresos de 2019 expedido por contador público o certificado por medicina legal, (ver normatividad aplicable).

5. El valor del aporte voluntario que deseo realizar mensualmente, a Fondos de Pensiones es de \$ 0.0, y/o Ahorros a cuentas AFC es de \$0.00. Se debe adjuntar autorización de descuentos para el aporte voluntario como para el AFC junto con la certificación bancaria actualizada donde se debe realizar dicho aporte).

6. Solicito a la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, realizar una retención en la fuente mensual, adicional a la calculada por el sistema ordinario, por valor de \$ _____

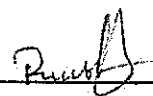
Atentamente,

ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ


Nombre y Apellidos completos

C.C. 1032405452

Firma



De conformidad con la legislación tributaria es claro que las certificaciones presentadas en el año 2019 vencen el 16 de abril de 2020 y se dejarán de aplicar en el cálculo mensual; por tanto, lo recomendable es renovarlas oportunamente y allegarlas a la Dirección de Gestión Humana para su correspondiente registro. Toda deducción presentada extemporáneamente (después de abril de 2020), tendrá efecto a partir del mes de presentación, si la misma es radicada antes del día 11 del mes en curso, la deducción presentada no tendrá efecto retroactivo, en consecuencia, no se ajustaran retenciones anteriormente practicadas. Señor Servidor, El diligenciamiento de este formato es obligatorio según la normatividad vigente. (En la página siguiente encontrará la normatividad aplicable y la explicación de cada ítem)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE ORGANIZACIÓN CONVENCIONAL Y JUSTICIA</small>	Proceso	Gestión Humana	Código	F-GH-347
	Documento	Certificación de Alivios Tributarios	Versión	2
			Fecha Aprobación	04/04/2018
			Fecha de Vigencia	31/03/2020
			Página 2 de 2	

NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Determinación cedular

"Ley 2010 de 2019- Artículo 37". Modifíquese el artículo 330 del Estatuto Tributario, el cual quedará así:

Artículo 330. Determinación cedular. La depuración de las rentas correspondientes a cada una de las cédulas a las que se refiere este artículo se efectuará de manera independiente, siguiendo las reglas establecidas en el artículo 26 de este Estatuto aplicables a cada caso. El resultado constituirá la renta líquida cedular.

Los conceptos de ingresos no constitutivos de renta, costos, gastos, deducciones, rentas exentas, beneficios tributarios y demás conceptos susceptibles de ser restados para efectos de obtener la renta líquida cedular, no podrán ser objeto de reconocimiento simultáneo en distintas cédulas ni generarán doble beneficio.

La depuración se efectuará de modo independiente en las siguientes tres (3) cédulas:

- Rentas de trabajo, de capital y no laborales
- Rentas de Pensiones, y
- Dividendos y participaciones.

Las pérdidas incurridas dentro de una cédula solo podrán ser compensadas contra las rentas de la misma cédula, en los siguientes periodos gravables, teniendo en cuenta los límites y porcentajes de compensación establecidos en las normas vigentes.

Parágrafo transitorio. Las pérdidas declaradas en periodos gravables anteriores al periodo gravable 2019 únicamente podrán ser imputadas en contra de la cédula general, teniendo en cuenta los límites y porcentajes de compensación establecidos en las normas vigentes.

2. Deducción por intereses y corrección monetaria en virtud de préstamos

Cuando el trabajador tenga derecho a la deducción por intereses o corrección monetaria, en virtud de préstamos para adquisición de vivienda o costo financiero en virtud de un contrato de leasing que tenga por objeto el bien inmueble destinado para vivienda del trabajador, el valor máximo que se podrá deducir mensualmente de la base de retención será de cien (100) Unidades de Valor Tributario -UVT de conformidad con el artículo 387 del Estatuto Tributario."

3. Medicina Preparada y Pólizas de Salud

"ARTÍCULO 387 E.T. Deducciones que se restarán de la base de retención. ...

...El trabajador podrá disminuir de su base de retención lo dispuesto en el inciso anterior; los pagos por salud, siempre que el valor a disminuir mensualmente, en este último caso, no supere dieciséis (16) UVT mensuales; y una deducción mensual de hasta el 10% del total de los ingresos brutos provenientes de la relación laboral o legal y reglamentaria del respectivo mes por concepto de dependientes, hasta un máximo de treinta y dos (32) UVT mensuales. Las deducciones establecidas en este artículo se tendrán en cuenta en la declaración ordinaria del impuesto sobre la Renta. Los pagos por salud deberán cumplir las condiciones de control que señale el Gobierno Nacional:

- Los pagos efectuados por contratos de prestación de servicios a empresas de medicina preparada vigilada por la Superintendencia Nacional de Salud, que impliquen protección al trabajador, su cónyuge, sus hijos y/o dependiente,
- Los pagos efectuados por seguros de salud, expedidos por compañías de seguros vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, con la misma limitación del literal anterior."

4. Dependientes

Según el Decreto 3625 de 2016. Artículo 1.2.4.1.18., modificado por el artículo 9 del Decreto 2250 del 29 de diciembre de 2017 Calidad de los dependientes. Para efectos de la aplicación de la deducción por dependientes de que trata el artículo 387 del Estatuto Tributario, tendrán la calidad de dependientes únicamente:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta dieciocho (18) años de edad.
- Los hijos del contribuyente con edad entre dieciocho (18) y veintitrés (23) años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES o la autoridad oficial correspondiente, o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.
- Los hijos del contribuyente mayores de dieciocho (18) años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
- El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.
- Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientos sesenta (260) Unidades de Valor Tributario -UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.

Parágrafo. Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, el contribuyente suministrará al agente retenedor un certificado, que se entienda expedido bajo la gravedad del juramento, en el que indique e identifique plenamente las personas dependientes a su cargo que dan lugar al tratamiento tributario a que se refiere este artículo."

5. Art. 126-1 E.T.

"...Los aportes voluntarios que haga el trabajador, el empleador, o los aportes del partícipe independiente a los seguros privados de pensiones, a los fondos de pensiones voluntarias y obligatorias, administrados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, no harán parte de la base para aplicar la retención en la fuente y serán considerados como una renta exenta, hasta una suma que adicionada al valor de los aportes a las Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción (AFC) de que trata el artículo 126-4 de este Estatuto, no exceda del treinta por ciento (30%) del ingreso laboral o ingreso tributario del año, según el caso, y hasta un monto máximo de tres mil ochocentas (3.800) UVT por año..."

6. Retención adicional

Art. 383. E.T. Parágrafo 3°. Las personas naturales podrán solicitar la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior a la determinada de conformidad con el presente artículo, para la cual deberá indicarla por escrito al respectivo pagador. El incremento en la tarifa de retención en la fuente será aplicable a partir del mes siguiente a la presentación de la solicitud."



DAVIVIENDA

A QUIEN INTERESE

BOGOTÁ
COLOMBIA,

2019/11/12

Por medio de la presente hacemos constar que la señora ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ
con Cédula de Ciudadanía # número 1032405452
de BOGOTÁ D.C.-DISTRITO CAPITAL
posee en el Banco Davivienda:

CUENTA AHORROS (DAMAS)

Número 488406795515

Fecha Apertura 2019/07/08

Cordialmente,



Firma Autorizada
BANCO DAVIVIENDA



Colombia Compra Eficiente

Inicio | Mis procesos | Menú | Ir a

Esquema - Menu - Administración de contratos

Volver | Últimas modificaciones | Todos | Selecciona

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
844885	2823-2020	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	1/02/2020 1:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quilo	8 días para terminar (30/04/2020 11:55:00 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quilo	ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ	5.198.454 COP	Firmado Detalle
558489	2283-2019	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	1/02/2019 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quilo	31/01/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quilo	ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ	20.617.260 COP	Firmado Detalle
370178	5861-2018	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE.	Entidad Estatal	18/09/2018 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quilo	15/01/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quilo	ALBA ROCIO SALLAS HERNANDEZ	703.638 COP	Modificación aceptada Detalle

OPCIONES

VER

HERRAMIENTAS

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados
- Cerrados
- Firmados y Terminados anormalmente

UTC-5-20:05:40
ALBA ROCIO SALLAS...



ALBA ROCIO SALLAS
HERNANDEZ
CAT 0258908

Contratador: Entidad Estatal Proveedor

22 Abr. 2020 (UTC-5) 20:05:40

ayer

5:37

137 - SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA
02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 483

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

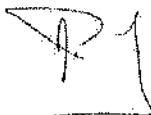
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-03-19-7507-148	148 - Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito	6,789,000.00
	TOTAL:	6,789,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo: C4 y NUSE Línea 123 para la recepción de llamadas y trámite de incidentes como apoyo a la contingencia asociada al Covid19, acorde con los procedimientos definidos, la normatividad vigente y aplicable y la capacitación y entrenamiento que le serán dados.

Se expide a solicitud de HUGO ACERO VELASQUEZ, SECRETARIO DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, mediante oficio número 1489 de mayo 11 del 2020.

Bogotá D.C., 13 de mayo del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

JAIME ROJAS CÓRDOBA

Alba Rocío Salas J.

137 - SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 483

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR GDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-03-19-7507-148	148 - Fortalecimiento de los organismos de s	136,122,717,136.00	6,789,000.00	136,115,928,136.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0095-Mantenimiento de la infraestructura del sector	5,267,450,000.00	0.00	5,267,450,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0001-Dotación y/o Adquisición de Maquinaria y Equipo Propios del Sector	1,993,367,000.00	0.00	1,993,367,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0731-Mantenimiento y Suministro de Repuestos para Vehículos y Motos de la Fuerza Pública	207,803,697.00	0.00	207,803,697.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0733-Suministro de Refrigerios Eventos Especiales de la MEBQG	970.00	0.00	970.00
01-12-Otros Distrito	02-02-0028-Mantenimiento equipos cámaras	90,540,240.00	0.00	90,540,240.00
01-12-Otros Distrito	02-02-0044-Mantenimiento de equipos, materiales, suministros y servicios	205,870,000.00	0.00	205,870,000.00
01-12-Otros Distrito	02-02-0069-Mantenimiento equipos de inteligencia	111,539,000.00	0.00	111,539,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0002-Arrendamiento de Inmuebles	257,990,500.00	0.00	257,990,500.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0003-Servicios Públicos	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	1,081,299,165.00	0.00	1,081,299,165.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0050-Alimentación semovientes	589,791,000.00	0.00	589,791,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0051-Atención de emergencias, pruebas e insumos de laboratorios semovientes	33,529,073.00	0.00	33,529,073.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0055-Mantenimiento aire acondicionado, planta eléctrica y UPS	658,409,662.00	0.00	658,409,662.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0059-Operación de la plataforma tecnológica NUSE	12,791,097,000.00	0.00	12,791,097,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0061-Gastos operativos sistema seguridad del Alcalde	179,996,000.00	0.00	179,996,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0074-Suministro de combustibles	1,242,713,879.00	0.00	1,242,713,879.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0241-Suministro de medicamentos para Semovientes	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	2,280,207,864.00	6,789,000.00	2,273,418,864.00
01-231-Recursos del Balance ICA Compañías de Vigilancia	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	1,263,105,188.00	0.00	1,263,105,188.00
01-231-Recursos del Balance ICA Compañías de Vigilancia	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	425,351,154.00	0.00	425,351,154.00
01-309-Recursos Pasivos Exigibles ICA Compañías de Vigilancia	02-01-0001-Dotación y/o Adquisición de Maquinaria y Equipo Propios del Sector	26,407,000.00	0.00	26,407,000.00
01-309-Recursos Pasivos Exigibles ICA Compañías de Vigilancia	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	8,178,000.00	0.00	8,178,000.00
01-309-Recursos Pasivos Exigibles ICA Compañías de Vigilancia	02-01-0255-Adquisición de Equipos para el Sistema de Videovigilancia	91,296,000.00	0.00	91,296,000.00
01-309-Recursos Pasivos Exigibles ICA Compañías de Vigilancia	02-06-0059-Operación de la plataforma tecnológica NUSE	1,553,120,000.00	0.00	1,553,120,000.00
01-309-Recursos Pasivos Exigibles ICA Compañías de Vigilancia	03-04-0001-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión de la entidad	120,001,000.00	0.00	120,001,000.00

137 - SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 483

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-03-19-7507-148	148 - Fortalecimiento de los organismos de s	136,122,717,136.00	6,789,000.00	136,115,928,136.00
01-32-ICA Compañías de Vigilancia	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	219,333,044.00	0.00	219,333,044.00
01-32-ICA Compañías de Vigilancia	02-01-0731-Mantenimiento y Suministro de Repuestos para Vehículos y Motos de la Fuerza Pública	3,051,492,981.00	0.00	3,051,492,981.00
01-32-ICA Compañías de Vigilancia	02-02-0028-Mantenimiento equipos cámaras	0.00	0.00	0.00
01-32-ICA Compañías de Vigilancia	02-02-0066-Mantenimiento radio troncalizado	2,528,080,752.00	0.00	2,528,080,752.00
01-32-ICA Compañías de Vigilancia	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	1,195,099,500.00	0.00	1,195,099,500.00
01-359-Recursos del Balance Donaciones 110% con Bogotá	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	864,776,000.00	0.00	864,776,000.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	01-01-0543-Construcción, adecuación, reforzamiento y ampliación física para equipamientos propios del sector Construcción, adecuación, reforzamiento y ampliación física para equipamientos propios del sector	1,515,406,379.00	0.00	1,515,406,379.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	02-01-0001-Dotación y/o Adquisición de Maquinaria y Equipo Propios del Sector	30,000,000,000.00	0.00	30,000,000,000.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	5,916,759,572.00	0.00	5,916,759,572.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	02-01-0824-Adquisición vehículos para la Fuerza pública y organismos de seguridad del Estado	10,339,455,367.00	0.00	10,339,455,367.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	02-01-0832-Adquirir materiales, suministros de intendencia para los organismos de seguridad, defensa y justicia de la ciudad	0.00	0.00	0.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	384,047,000.00	0.00	384,047,000.00
01-369-5% Contratos Obra Pública	02-06-0059-Operación de la plataforma tecnológica NUSE	4,319,198,149.00	0.00	4,319,198,149.00
01-371-Recursos del Balance 5% Contratos de Obra Pública	02-01-0731-Mantenimiento y Suministro de Repuestos para Vehículos y Motos de la Fuerza Pública	876,000.00	0.00	876,000.00
01-495-Recursos del Balance Reaforo 5% Contratos de Obra Pública	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	6,249,337,000.00	0.00	6,249,337,000.00
01-508-Pasivos Exigibles Cupo	01-01-0072-Construcción comando de la MEBOG	25,000,000,000.00	0.00	25,000,000,000.00
01-534-Pasivos Exigibles 5% contratos de obra pública	01-01-0072-Construcción comando de la MEBOG	6,086,253,000.00	0.00	6,086,253,000.00
01-534-Pasivos Exigibles 5% contratos de obra pública	01-01-0543-Construcción, adecuación, reforzamiento y ampliación física para equipamientos propios del sector Construcción, adecuación, reforzamiento y ampliación física para equipamientos propios del sector	93,361,000.00	0.00	93,361,000.00
01-534-Pasivos Exigibles 5% contratos de obra pública	01-03-0095-Mantenimiento de la infraestructura del sector	1,238,041,000.00	0.00	1,238,041,000.00
01-534-Pasivos Exigibles 5% contratos de obra pública	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	1,895,816,000.00	0.00	1,895,816,000.00
01-534-Pasivos Exigibles 5% contratos de obra pública	02-01-0255-Adquisición de Equipos para el Sistema de Videovigilancia	56,175,000.00	0.00	56,175,000.00
01-534-Pasivos Exigibles 5% contratos de obra pública	02-02-0044-Mantenimiento de equipos, materiales, suministros y servicios	31,350,000.00	0.00	31,350,000.00

137 - SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

02 - FONDO CUENTA PARA LA SEGURIDAD

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 483

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPiación DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-03-19-7507-148	148 - Fortalecimiento de los organismos de s	136,122,717,136.00	6,789,000.00	136,115,928,136.00
01-537-Pasivos Exigibles Recursos del Balance 5% contratos de obra pública	01-01-0072-Construcción comando de la MEBOG	252,461,000.00	0.00	252,461,000.00
01-537-Pasivos Exigibles Recursos del Balance 5% contratos de obra pública	01-01-0505-Construcción y/o adecuación de infraestructura física para las Brigadas del Ejército	95,635,000.00	0.00	95,635,000.00
01-537-Pasivos Exigibles Recursos del Balance 5% contratos de obra pública	02-01-0001-Dotación y/o Adquisición de Maquinaria y Equipo Propios del Sector	28,547,000.00	0.00	28,547,000.00
01-537-Pasivos Exigibles Recursos del Balance 5% contratos de obra pública	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	756,925,000.00	0.00	756,925,000.00
01-537-Pasivos Exigibles Recursos del Balance 5% contratos de obra pública	02-01-0255-Adquisición de Equipos para el Sistema de Videovigilancia	14,415,000.00	0.00	14,415,000.00
01-537-Pasivos Exigibles Recursos del Balance 5% contratos de obra pública	02-06-0059-Operación de la plataforma tecnológica NUSE	222,874,000.00	0.00	222,874,000.00
01-552-Rendimientos Financieros 5% Contratos de Obra	02-01-0180-Sistema de comunicaciones transmisión de imágenes y fluido eléctrico	885,887,000.00	0.00	885,887,000.00
01-552-Rendimientos Financieros 5% Contratos de Obra	02-01-0731-Mantenimiento y Suministro de Repuestos para Vehículos y Motos de la Fuerza Pública	2,402,052,000.00	0.00	2,402,052,000.00
		136,122,717,136.00	6,789,000.00	136,115,928,136.00
		136,122,717,136.00	6,789,000.00	136,115,928,136.00