FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 19-jul-2024

Fecha Validación:19-jul-2024

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
DURAN	SALCEDO	KATINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 52455443	F (X) M ( )	COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 1 MES MAR AÑO 1979

PAÍS Colombia

DEPTO Atlántico

CIUDAD Barranquilla

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Carrera 9 vereda Bojaca conjunto Santa Lucia Casa 4

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

CIUDAD Chía TELEFONO 3124571199

EMAIL katidurs@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 BASICA											TITULO BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1°.	2°.	3°.	4°.	5°.	6°.	7°.	8°.	9°.	10°.	11°.	MES DICIEMBRE AÑO 1997
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
Universitaria	11	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	9	2013	64772
Tecnológica	7	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA	3	2008	

Firma electronica validador: null

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Fundamentos de Excel para los negocios	Universidad Austral	2021	20
GESTIÓN DE PERSONAS	IESE BUSINESS SCHOOL	2019	40
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	2013	120
SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN	UNAD	2012	144
GESTION DOCUMENTAL	ASESORIAS INTEGRALES EN GESTIÓN	2007	18

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	altaconsejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3583000	DIA 4 MES 4 AÑO 2024	DIA 16 MES 7 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista	Consejeria Distrital TIC	CR 8 # 11-65

Firma electronica validador: null

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 19-jul-2024

Fecha Validación:19-jul-2024

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	altaconsejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6013813000	DIA 10 MES 1 AÑO 2023	DIA 5 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista	Alta Consejería Distrital TIC	CR 8 # 11-65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	altaconsejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3124571199	DIA 20 MES 1 AÑO 2022	DIA 31 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista	Alta Consejeria Distrital TIC	CR 9 # 31-47

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	calidadactic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3813000	DIA 16 MES 9 AÑO 2021	DIA 15 MES 1 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contrato 963 de 2021	Alta Consejería Distrital de TIC	CR 8 #10-65

Firma electronica validador: null

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALTIUM REAL ESTATE		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	administrativo@altiumrealestate.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3177771505	DIA 15 MES 7 AÑO 2021	DIA 21 MES 9 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Directora Administrativa	Gerencia	cr 9 # 115-06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
REGISTRADURIA NACIONAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	rrincon@registraduria.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
2202880	DIA 18 MES 3 AÑO 2021	DIA 31 MES 5 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	RECURSOS FISICOS	CALLE 26#51-50

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital del Hábitat	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	corporativa@habitatbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3581600	DIA 3 MES 2 AÑO 2020	DIA 2 MES 10 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CALLE 52 13 64

Firma electronica validador: null

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital del Hábitat	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	corporativa@habitatbogota.gov.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3386660	DIA 5 MES 11 AÑO 2019	DIA 31 MES 1 AÑO 2020	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Contratista Coordinadora administraiva	Subsecretaria Corporativa	Calle 52 #13-57	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
QUALITY CUSTOMER SERVICE SAS		X	Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	gerencia-qcs@qcs.com.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
7053574	DIA 24 MES 1 AÑO 2018	DIA 16 MES 10 AÑO 2019	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Coordinadora administrativa	Gerencia de Servicio y Estrategia	Av cr 45#97-50 of 501	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital del Hábitat	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	katidurs@hotmail.com	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
8120957	DIA 11 MES 1 AÑO 2017	DIA 30 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
CONTRATISTA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	CALLE 52 # 13 - 64	

Firma electronica validador: null

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SECREATARIA DISTRITAL DEL HABITAT	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	corporativa@habitatbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3581600	DIA 24 MES 5 AÑO 2016	DIA 30 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCIoN DE GESTION CORPORATIVA	CALLE 52 No. 13 64

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3386660	DIA 29 MES 12 AÑO 2014	DIA 30 MES 3 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	PROCESOS SELECTIVOS	CALLE 22No. 6 27

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3386660	DIA 28 MES 8 AÑO 2014	DIA 23 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	PROCESOS SELECTIVOS	CALLE 22 No. 6 27

Firma electronica validador: null

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 19-jul-2024

Fecha Validación:19-jul-2024

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3381600	DIA 18 MES 11 AÑO 2013	DIA 17 MES 8 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	PROCESOS SELECTIVOS	CALLE 22 No. 6 27

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	1	11
Pública	7	5
Total	9	4

Firma electronica validador: null

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Hoja de vida sin validar

Sideap 2.0

Última Actualización: 19-jul-2024

Fecha Validación:19-jul-2024

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C. - null
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
null

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

Firma electronica validador: null

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Katina Dúran Salcedo

C.C. No. 52455443 Expedida en Barranquilla

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE

Administrador de Empresas

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD, EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.

EL DECANO

EL RECTOR

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

EL SECRETARIO GENERAL

Registrado Libro No.4 Folio No. 114, Reg. Interno:33836, Diploma: 25277

Bogotá D.C., septiembre 25 de 2013

Anotado en el Folio No. 111 del Libro No. 7

LA FUNDACIÓN
POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

EN ATENCIÓN A QUE:

Katina Dúran Salcedo

C.C. No. 52455443 Expedida en Bogotá

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA FUNDACIÓN Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE

Tecnólogo en Administración Financiera

CORRESPONDIENTE AL PRIMER CICLO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA EN

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ACREDITA SU IDONEIDAD,
EN TESTIMONIO DE LO CUAL SE FIRMA Y SELLA ESTE DIPLOMA.**

Pablo Michelsen Niño
EL RECTOR

EL DECANO

F Daullal
EL VICERRECTOR ACAD

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Bogotá D.C., marzo 31 de 2.008

gistrado Libro No.3 Folio No. 61, Reg. Interno:21642, Diploma: 11853

Anotado en el Folio No. 10 d

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Certifica que:

KATINA DÚRAN SALCEDO

C.C. 52.455.443

Cursó y aprobó el curso de:

DIPLOMADO EN RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Con una duración de 120 horas, del 4 de Diciembre de 2012 al 31 de Enero de 2013

Jurgen Chiari Escovar
Decano de la Facultad Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

Victoria Eugenia Manrique Carvajal
Directora de Formación Empresarial y Educación Continua

Bogotá, D.C., Enero de 2013

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980, Ministerio de Educación Nacional,
Reforma Estatutaria 8963 del 11 de septiembre de 1991

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ HUMANA

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA

Y

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ , D. C.

Certifican que

Katina Durán Salcedo

C. C. No. 52453413

Cursó y aprobó

DIPLOMADO EN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

En ambiente virtual, con los módulos Conceptos Básicos del Sistema Integrado de Gestión, Responsabilidad Social Integral, Sistema de Información Integral, con una intensidad de 144 horas.

En constancia se firma, en Bogotá, D.C., el diploma número *12446* el día 27 de Junio de 2012

el Pilar Barrera Ortegón

uela de Ciencias Administrativas,
s, Económicas y de Negocios

Eduardo Noriega de la Hoz

Secretario General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

KATINA DURAN SALCEDO

Con Documento de Identidad No 52455443

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLIN - JUNIO 16 DE 2017

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020170616

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 170616A

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

IESE Business School
University of Navarra

COURSE CERTIFICATE

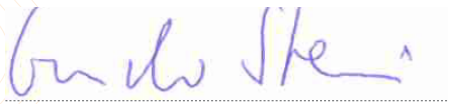
09.07.2019

KATINA DURAN SALCEDO

completó con éxito

Claves para Gestionar Personas

un curso en línea sin crédito autorizado por IESE Business School y ofrecido a través de Coursera



Guido Stein
Profesor Asociado de Dirección de Personas en las Organizaciones y análisis de problemas de negocios
Departamento de Dirección de Personas en las Organizaciones
IESE Business School



Verifícalo en coursera.org/verify/95KA7VKLQLYU

Coursera confirmó la identidad de esta persona y su participación en el curso.

UNIVERSIDAD AUSTRAL

COURSE CERTIFICATE

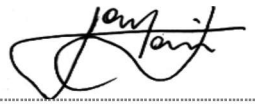
May 25, 2021

KATINA DURAN SALCEDO

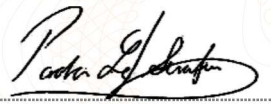
completó con éxito

Fundamentos de Excel para Negocios

un curso en línea sin crédito autorizado por Universidad Austral y ofrecido a través de Coursera



Jorge Lardizabal
Lic. en Administración de Empresas
Facultad de Ciencias Empresariales



Paola Serafini
Contador Público
Facultad de Ciencias Empresariales



Verify at:
https://coursera.org/verify/AQXU6VUVENWA

Coursera confirmó la identidad de esta persona y su participación en el curso.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROF No. 4130000-358-2024

CONTRATISTA: KATINA DURAN SALCEDO

C.C.52455443

Fec_Impresión: 16/07/2024 12:32 PM

REPRESENTANTE LEGAL: -

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión financiera del proyecto de inversión a cargo de la Consejería Distrital de TIC, en el marco de la Política de Gobierno Digital

Ubicación donde presta el servicio: En la ciudad de Bogotá

FORMA DE PAGO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C pagará el contrato en honorarios mensuales por la suma de OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($8.168.227), así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días de prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de ejecución. Estos pagos serán cancelados previa de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor, los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de aportes de salud, pensiones y ARL, y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista efectuara de manera directa los pagos de aportes de salud, pensión, ARL y caja de compensación familiar, si a ello hubiere lugar. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor del presente contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. PARÁGRAFO TERCERO: El contratista con la suscripción del contrato acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, éste se ajustará al peso. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato

FECHA SUSCRIPC	FECHA INICIO	FECHA TERMINAC	FECHA ACTA_TERM	FECHA ACTA_LIQUI	PLAZO INICIAL	VALOR INICIAL	VIGENCIAS FUTURAS
02/04/2024	04/04/2024	31/07/2024			2 mes(es) y 29 días cale.	24,232,407.00	

APORTES OTRAS ENTIDADES	VR NO AFECTA PRESUPUESTO (ESPECIE)	OBSERVACIONES SOLICITUD CONTRATO
		.

INTERVENTOR(ES):

C.C. No. 39579061	LUISA FERNANDA ORTEGA GALEANO - Asesora de Despacho Codigo105 Grado 02 Oficina Alta Consejeria	01/04/2024 - 16/06/2024
C.C. No. 80849512	JUAN CARLOS PARADA GALLARDO - Asesor de Despacho	17/06/2024 -

POLIZAS:

No. 11-46-101053411 SEGUROS DEL ESTADO S.A. - Expedida el 02/04/2024 - Aprobada el 04/04/2024

No. POLIZA	FEC_EXPED	FEC_APROBA	GARANTIAS	DESDE	HASTA	VALOR AMPARADO
11-46-101053	02/04/2024	04/04/2024	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	02/04/2024	12/01/2025	7,269,722.10

MODIFICACIONES AL CONTRAT

No.	TIPO DE MODIFICACION	FECHA MODIFICAC	ADICIÓN PLAZO	VALOR ADICION	
1	Adición y Prorroga	29/05/2024	1 mes(es)	7,623,678.00	ADCION PRORROGA

SUSPENSIONES:

FEC_SUSP.	FEC_REINIC	

SOLUCION CONTROVERSIAS:

CESIONES:

MOVIMIENTO FINANCIERO:

VALOR CONTRATO	TOTAL PAGADO	SALDO FAVOR ENTIDAD	SALDO
31,856,085.00	23,687,858.00	.00	8,168,227.00

Disponib.	Reg.Pptal	Fecha R.P.	Rubro Presupuestal	Ord.Pago	Fec.Afec.Ppto	Valor de los Pagos
805	720	02/04/2024	O23011605540000007872	3000282259	03/05/2024	7,351,404.00
				3000399409	07/06/2024	8,168,227.00
				3000483385	08/07/2024	8,168,227.00
1305	1162	29/05/2024	O23011605540000007872			

Dirección de Contratación de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

C E R T I F I C A C I Ó N D E C O N T R A T O

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **KATINA DURAN SALCEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.455.443, suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

1.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4130000-31-2023

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento y ejecución de los recursos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las diferentes actividades de seguimiento financiero al proyecto de inversión 3-3-1-16-0554-7872 Transformación Digital y Gestión TIC. 2. Apoyar la consolidación de los insumos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento a la gestión financiera en cuanto a las metas de la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC. 3. Apoyar en la consolidación de las tareas derivadas del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC. 4. Apoyar en las actividades relacionadas con el proceso y procedimiento de la Alta Consejería Distrital de TIC que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Participar en las reuniones relacionadas con su objeto y obligaciones contractuales. 6. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.

VALOR DEL CONTRATO: Noventa y seis millones setecientos cuarenta y nueve mil ochocientos sesenta y ocho pesos M/Cte. ($96,749,868.00).
FECHA DE SUSCRIPCION: Ocho (08) de enero de 2023.
FECHA DE INICIO: Diez (10) de enero de 2023.
FECHA DE TERMINACIÓN: Quince (15) de enero de 2024.
Este contrato a la fecha se encuentra en ejecución.

Se expide por solicitud en Bogotá, D.C. a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2023.

CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Firmado digitalmente por CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Fecha: 2023.12.05 21:46:44 -05'00'

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Maribel Albarracin Gutierrez.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Dirección de Contratación de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

C E R T I F I C A C I Ó N D E C O N T R A T O

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **KATINA DURAN SALCEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.455.443, suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

1.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4130000-328-2022

OBJETO: Prestar servicios profesionales para brindar apoyo en el seguimiento financiero de los proyectos de tecnologías de la información y de las comunicaciones liderados por la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Apoyar las diferentes actividades de seguimiento financiero al proyecto de inversión 3-3-1-16-05-54-7872 Transformación Digital y Gestión TIC. 2. Apoyar la consolidación de los insumos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento a la gestión financiera en cuanto a las metas de la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC. 3. Apoyar en la consolidación de las tareas derivadas del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC. 4. Apoyar en las actividades relacionadas con el proceso y procedimiento de la Alta Consejería Distrital de TIC que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Participar en las reuniones relacionadas con su objeto y obligaciones contractuales. 6. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.

VALOR DEL CONTRATO: Noventa millones cuatrocientos cinco mil seiscientos catorce pesos M/Cte. ($90,405,614.00).
FECHA DE SUSCRIPCION: Diecisiete (17) de enero de 2022.
FECHA DE INICIO: Veinte (20) de enero de 2022.
FECHA DE TERMINACIÓN: Treinta y uno (31) de diciembre de 2022.

Se expide por solicitud en Bogotá, D.C. a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2023.

CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Firmado digitalmente por CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Fecha: 2023.12.05 21:48:33 -05'00'

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Maribel Albarracin Gutierrez.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

Dirección de Contratación de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

C E R T I F I C A C I Ó N D E C O N T R A T O

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **KATINA DURAN SALCEDO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.455.443, suscribió con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación:

1.CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4130000-963-2021

OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión y seguimiento del proyecto de inversión a cargo de la Alta Consejería Distrital de TIC, en el marco de la Política de Gobierno Digita.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar las diferentes actividades de seguimiento al proyecto de inversión 3-3-1-16-05-54-7872Transformación Digital y Gestión TIC en el sistema de gestión contractual. 2. Apoyar la consolidación de los insumos para el seguimiento y monitoreo a la gestión de las metas de la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC. 3. Apoyar en la consolidación de las tareas derivadas del cumplimiento de los Planes de Mejoramiento de la Oficina Alta Consejería Distrital de TIC. 4. Apoyar en las actividades relacionadas con el proceso y procedimiento de la Alta Consejería Distrital de TIC que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 5. Participar en las reuniones que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 6. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. 7. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos.

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y un millones setecientos veintiún mil doscientos sesenta y nueve pesos M/Cte. ($31,721,269.00).
FECHA DE SUSCRIPCION: Quince (15) de septiembre de 2021.
FECHA DE INICIO: Dieciséis (16) de septiembre de 2021.
FECHA DE TERMINACIÓN: Quince (15) de enero de 2022.

Se expide por solicitud en Bogotá, D.C. a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2023.

CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Firmado digitalmente por CHACON CASTRO MARIO ALBERTO
Fecha: 2023.12.05 21:49:05 -05'00'

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Maribel Albarracin Gutierrez.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN

Quien suscribe, RAQUEL HERNANDEZ GALINDO en calidad de DIRECTORA ADMINISTRATIVA de la sociedad ALTIUM DESARROLLO INMOBILIARIO S.A.S. con NIT 900.827.510-1, por medio de la presente hago constar que la señora Katina Durán Salcedo identificado con cédula de ciudadanía 52,455,443 expedida en Bogotá D.C. prestó sus servicios a esta sociedad en calidad de **Directora Administrativa** del quince (15) de julio al veintiuno (21) de septiembre del año dos mil veintiuno (2.021).

Sus honorarios mensuales correspondían a la suma de Seis Millones Quinientos Mil Pesos ($6.500.000,oo) M. Cte.

La actual certificación que se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Bogotá al segundo día (2) del mes de mayo de dos mil veintitrés (2.023).

Atentamente,

ALTIUM Real Estate
NIT 900.827.510-1

RAQUEL HERNANDEZ GALINDO
Directora Administrativa

Powered by CamScanner

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL

RC-03384-23

CERTIFICA

Que la señora KATINA DURAN SALCEDO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.455.443 de Bogota D.c., fue servidora de esta Entidad y prestó sus servicios como se indica a continuación:

No.	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Clase de Nombramiento
01	18/03/2021	31/05/2021	Profesional Universitario 3020-01	Supernumerario

Que la última vinculación fue como Supernumerario en el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01 Sede Central, desde el 01 de junio del 2021 al 31 de julio del 2021.

Que según Resolución 3711 de mayo de 2020, la funciones del cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01 - GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, son:

1.Efectuar las actividades que se le requieran, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción, el plan de mejoramiento y las matrices de riesgos, establecidos para la Gerencia Administrativa y Financiera, con base en las disposiciones vigentes.

2.Adelantar la gestión necesaria para el cumplimiento de los indicadores de gestión, estándares de desempeño, mecanismos de evaluación y control a los procesos que desarrolle en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.

3.Redactar conceptos, informes y/o respuestas a PQRS o requerimientos de los entes de control, que versen sobre temas que son competencia de la Gerencia Administrativa y Financiera, según la normatividad vigente y los procesos y procedimientos institucionales.

4.Participar en los procesos de capacitación y contribuir con la redacción de contenidos y diseño de documentos tendientes a brindar información sobre los procesos y procedimientos a cargo de la Gerencia Administrativa y Financiera.

5.Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

Se expide para los fines a que haya lugar.

Dada en Bogotá D.C., el 14 de junio del 2023

CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ CASTRO
Coordinador Grupo Registro Y Control

Elaboró: YEIMY MARTINEZ

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados sin perjuicio a las acciones legales pertinentes.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

048/2020

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **KATINA DURAN SALCEDO,** identificada con cédula de ciudadanía N°52.455.443 de Bogotá, suscribió el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 035 de 2020, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la subdirección administrativa para apoyar la coordinación técnica de los procesos de Adquisición de Bienes, Servicios e Infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
VALOR TOTAL:	Treinta y nueve millones de pesos ($ 39.000.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Seis (6) meses.
FECHA DE INICIO:	03 de febrero de 2020.
ADICIÓN N°1	Seis millones quinientos mil pesos ($ 6.500.000) m/cte.
PRORROGA N°1	Hasta el 02 de septiembre de 2020.
ADICIÓN N°2	Seis millones quinientos mil pesos ($ 6.500.000) m/cte.
PRORROGA N°2	Hasta el 02 de octubre de 2020.
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 de octubre de 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión de los servicios administrativos en el marco de bienes, servicios e infraestructura, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad
2. Realizar el seguimiento económico y financiero a los procesos asignados al área de bienes, servicios e infraestructura, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad
3. Mantener actualizada y organizada la información documental de los procesos asignados.
4. Apoyar la supervisión de la ejecución de contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto
5. Apoyar la actualización e implementación de los procesos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, relacionados con el Área de bienes, servicios e infraestructura.
6. Apoyar los planes, actividades y reportes mensuales para PEGA.
7. Apoyar el seguimiento control al proceso de Inventarios de la SDHT
8. Realizar el seguimiento y control al PAC del proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura.

9. Las demás que le sean asignadas por e/la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 05 días del mes de octubre de 2020.

MILDRED CONSTANZA ACUÑA DÍAZ

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa
Revisó: Nury Andrea Luis Álvarez– Contratista Subdirección Administrativa
Aprobó Diana Herlinda Quintero Preciado Contratista Subdirección Administrativa

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **KATINA DURAN SALCEDO** con la cédula de ciudadanía N° 52.455.443 de Bogotá, suscribió el Contratos de Prestación de Servicios Profesionales, N° 661 de 2019 bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales en la subdirección administrativa para apoyar la coordinación técnica de los procesos de adquisición de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
VALOR TOTAL:	Dieciocho millones de pesos m/cte ($18.000.000) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 31 de enero de 2020.
FECHA DE INICIO:	5 de noviembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de enero de 2020.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión de los servicios administrativos en el marco de bienes, servicios e infraestructura, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.
2. Realimr el seguimiento económico y financiero a los procesos asignados al área de bienes, servicios e infraestructura, conforme al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad
3. Mantener actualizada y organizada la información documental de los procesos asignados.
4. Apoyar la supervisión de la ejecución de contratos que le sean asignados por el ordenador del gasto
5. Apoyar la actualización e implementación de los procesos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, relacionados con el Área de bienes, servicios e infraestructura.
6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los 29 días del mes de enero de 2020.

IVETH LORENA SOLANO QUINTERO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa

CERTIFICACIÓN LABORAL

QUALITY CUSTOMER SERVICE S.A.S

NIT.900425934-3

C E R T I F I C A:

Que, **KATINA DURAN SALCEDO** identificada con Cédula de Ciudadanía No 52455443 de Bogotá, laboró en esta Compañía bajo el cargo de **Coordinadora Administrativa** desde el 24 de enero de 2018 hasta el 16 de octubre de 2019, con un salario básico mensual de Cinco Millones Cien Mil Pesos M/cte. ($ 5.100.000.00) bajo contrato a término indefinido con las siguientes actividades:

Selección y contratación
Apoyo financiero y Contable
Apoyo administrativo
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
Bienestar laboral
Capacitación

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud del interesado a los 16 días del mes de octubre de 2019.

EDWARD LEMUS ROMERO
Gerente de Estrategia y Servicio
Gerencia-qcs@qcs.com.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **KATINA DURAN SALCEDO** con cédula de ciudadanía N°. 52.455.443 de Bogotá D.C, suscribió el contrato de Prestación de Servicios de Profesionales N°. 011 de 2017, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la subdirección administrativa en la coordinación técnica de los procesos de adquisición de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
VALOR TOTAL:	Cincuenta y ocho millones novecientos ochenta y seis mil trescientos setenta y cinco pesos ($58.986.375) m/cte.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Once (11) meses y quince (15) días o hasta el 31 de diciembre de 2017.
FECHA DE INICIO:	Once (11) de enero de 2017.
ADICIÓN N°1:	Ochocientos cincuenta y cuatro mil ochocientos setenta y cinco pesos ($854.875) m/cte.
PRÓRROGA N°:1	Cinco (05) días a partir del 26 de diciembre.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta (30) de diciembre de 2017.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión de los servicios administrativos en el marco de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
2. Realizar seguimiento económico y financiero a los procesos asignados al área de bienes, servicios e infraestructura.
3. Mantener actualizada y organizada la información documental de los procesos asignados.
4. Supervisar la ejecución de los contratos que le sean asignados por la subdirección administrativa.
5. Apoyar la actualización e implementación de los procesos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, relacionados con el Grupo de Contratos.
6. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2018.

BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **KATINA DURAN SALCEDO** con cédula de ciudadanía N°. 52.455.443 de Bogotá D.C, suscribió el contrato de Prestación de Servicios de Profesionales N°. 011 de 2017, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la subdirección administrativa en la coordinación técnica de los procesos de adquisición de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
VALOR TOTAL:	Treinta millones seiscientos veinticinco mil pesos ($30.625.000) m/cte..
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (7) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2016.
FECHA DE INICIO:	Veinticuatro 24 de mayo de 2016.
ADICIÓN N°1:	Un millón veinte mil ochocientos treinta y cuatro pesos ($1.020.834) m/cte.
PRÓRROGA N°:1	Siete (7) días a partir del 24 de diciembre de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta (30) de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión de los servicios administrativos en el marco de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
2. Apoyar en el análisis, evaluación y seguimiento en los aspectos de desarrollo de los procesos asignados.
3. apoyar en el seguimiento financiero y económico de los procesos asignados
4. Mantener actualizada y organizada la información documental de los procesos asignados
5. Proyectar las respuestas a las solicitudes que sean asignadas por el supervisor
6. Supervisar la ejecución de los contratos que le sean asignados por la subdirección administrativa.
7. Apoyar la actualización e implementación de los procesos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, relacionados con el Grupo de Contratos
8. Proyectar las respuestas a las solicitudes que sean asignadas por el supervisor
9. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

10. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista garantizará que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias, contables entre otras.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2018.

BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA Y CID DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

HACE CONSTAR QUE:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos de la Subdirección Administrativa **KATINA DURAN SALCEDO** con cédula de ciudadanía N°. 52.455.443 de Bogotá D.C, suscribió el contrato de Prestación de Servicios de Profesionales N°. 011 de 2017, con esta Secretaría bajo las siguientes condiciones:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar a la subdirección administrativa en la coordinación técnica de los procesos de adquisición de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
VALOR TOTAL:	Treinta millones seiscientos veinticinco mil pesos ($30.625.000) m/cte..
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Siete (7) meses, o hasta el 31 de diciembre de 2016.
FECHA DE INICIO:	Veinticuatro 24 de mayo de 2016.
ADICIÓN N°1:	Un millón veinte mil ochocientos treinta y cuatro pesos ($1.020.834) m/cte.
PRÓRROGA N°:1	Siete (7) días a partir del 24 de diciembre de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta (30) de diciembre de 2016.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la gestión de los servicios administrativos en el marco de bienes, servicios e infraestructura, conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad.
2. Apoyar en el análisis, evaluación y seguimiento en los aspectos de desarrollo de los procesos asignados.
3. apoyar en el seguimiento financiero y económico de los procesos asignados
4. Mantener actualizada y organizada la información documental de los procesos asignados
5. Proyectar las respuestas a las solicitudes que sean asignadas por el supervisor
6. Supervisar la ejecución de los contratos que le sean asignados por la subdirección administrativa.
7. Apoyar la actualización e implementación de los procesos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad, relacionados con el Grupo de Contratos
8. Proyectar las respuestas a las solicitudes que sean asignadas por el supervisor
9. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a del contrato, de conformidad con la naturaleza del objeto contractual.

10. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista garantizará que todas las imputaciones contables obedezcan a operaciones que estén respaldadas por las exigencias tributarias, contables entre otras.

Por tratarse de Contrato de Prestación de Servicios regidos por la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082/15 y demás normas complementarias y concordantes no se genera relación laboral ni prestaciones a favor del contratista.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de agosto de 2018.

BEDSY MABEL MARICHAL NIÑO

Elaboró: Luis Efrén Cortés B.-TA – Subdirección Administrativa

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

D/T DE GESTION CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado
No. **18847**

CERTIFICA QUE :

Según la información que reposa en el Sistema de Información SIAC, el señor(a) KATINA DURAN SALCEDO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52455443 ha suscrito con el IDU los siguientes contratos:

NUMERO CONTRATO:	**IDU-1871-2014**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	3,500,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PROCESOS SELECTIVOS	**VALOR INICIAL:**	35,000,000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	17,500,000.00
		VALOR TOTAL:	52,500,000.00
		VALOR_PAGADO:	52,500,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**	**FECHA DE INICIO:**	29/12/2014
PLAZO INICIAL	10	0	**FECHA DE CESION:**	
PRORROGAS	5	0	**FECHA DE TERMINACION:**	30/03/2016
PLAZO EJECUTADO REAL	14	28		

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a la gestión administrativa que soporta los procesos de selección de la entidad, que realiza la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, articulado con el apoyo que sobre esta actividad le corresponde a la Subdirección General Jurídica, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Prestar los servicios profesionales para la elaboración de los informes internos y externos que deba presentar la DTPS, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 2. Prestar los servicios profesionales con el fin de construir, reportar y controlar las matrices de riesgos por procesos y riesgos de corrupción, además de los indicadores de gestión y Acuerdos de gestión de la Dirección en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 3. Prestar los servicios profesionales para realizar el seguimiento a los procesos de selección radicados por las áreas técnicas, elaborar los informes estadísticos respectivos. 4.Prestar los servicios profesionales para la elaboración del Plan Anual de Adquisiones del área, además de revisar en conjunto con la OAP periódicamente la proyección de los procesos de selección del PAA. 5. Brindar asesoría y apoyo administrativo en la revisión y verificación de las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Procesos Selectivos en articulación con la Subdirección General Jurídica. 6.Realizar control y seguimiento a las migraciones de los procesos de selección adjudicados, apoyando a sala consulta para el cumplimiento de los plazos establecidos. 7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que le sean asignadas por quien realice la supervisión.

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

D/T DE GESTION CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado
No. **18847**

CERTIFICA QUE :

NUMERO CONTRATO:	**IDU-724-2014**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	3,150,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PROCESOS SELECTIVOS	**VALOR INICIAL:**	18,900,000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	.00
		VALOR TOTAL:	18,900,000.00
		VALOR_PAGADO:	12,180,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**	**FECHA DE INICIO:**	28/08/2014
PLAZO INICIAL	6	0	**FECHA DE CESION:**	
PRORROGAS	0	0	**FECHA DE TERMINACION:**	23/12/2014
PLAZO EJECUTADO REAL	3	26		

OBJETO:

Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a la gestión administrativa que realiza la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en todo lo relacionado con los procesos de selección, articulado con el apoyo que sobre esta actividad le corresponde a la Subdirección General Jurídica, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Prestar los servicios profesionales para la elaboración de los informes internos y externos que deba presentar la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área.

2) Prestar los servicios profesionales con el fin de tramitar y controlar los mapas de riesgos e indicadores de gestión de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área.

3) Prestar los servicios profesionales con el fin de llevar un control diario y detallado de los procesos de selección y de los cronograma de estos, que se adelantan en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área.

4) Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades relacionadas con la gestión institucional del área, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área.

5. Brindar asesoría y apoyo administrativo en la revisión y verificación de las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Procesos Selectivos en articulación con la Subdirección General Jurídica.

6. Las demás relacionadas con la naturaleza y objeto del contrato, y que le sean asignadas por quien realice la supervisión

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

D/T DE GESTION CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado
No. **18847**

CERTIFICA QUE :

NUMERO CONTRATO:	**IDU-1446-2013**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	3,150,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PROCESOS SELECTIVOS	**VALOR INICIAL:**	18,900,000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	9,450,000.00
		VALOR TOTAL:	28,350,000.00
		VALOR_PAGADO:	28,350,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**	**FECHA DE INICIO:**	18/11/2013
PLAZO INICIAL	6	0	**FECHA DE CESION:**	
PRORROGAS	3	0	**FECHA DE TERMINACION:**	17/08/2014
PLAZO EJECUTADO REAL	9	0		

OBJETO:

Prestar servicios profesionales paar el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a la gestión administrativa que soporta lo procesos de selección de la entidad, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Prestar los servicios profesionales para la elaboración de los informes internos y externos que deba presentar la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 2) Prestar los servicios profesionales con el fin de tramitar y controlar los mapas de riesgos e indicadores de gestión de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 3) Prestar los servicios profesionales con el fin de llevar un control diario y detallado de los procesos de selección y de los cronograma de estos, que se adelantan en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 4) Prestar los servicios profesionales para ejecutar las actividades relacionadas con la gestión institucional del área, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 5)Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que le sean asignadas por quien realice la supervisión

NUMERO CONTRATO:	**IDU-622-2013**	**HONORARIOS MENSUALES (*):**	2,450,000.00
DEPENDENCIA COORDINADORA:	D/T DE PROCESOS SELECTIVOS	**VALOR INICIAL:**	14,700,000.00
		VALOR ADICIÓN (ES):	2,450,000.00
		VALOR TOTAL:	17,150,000.00
		VALOR_PAGADO:	17,150,000.00

(*) FORMA DE PAGO: Mes vencido, mediante transferencia electrónica a la cuenta del titular.

PLAZO	**MESES**	**DIAS**	**FECHA DE INICIO:**	03/04/2013
PLAZO INICIAL	6	0	**FECHA DE CESION:**	
PRORROGAS	1	0	**FECHA DE TERMINACION:**	08/11/2013
PLAZO EJECUTADO REAL	7	0		

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades y procesos selectivos desde el punto de vista Administrativo, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU

ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO

D/T DE GESTION CONTRACTUAL

NIT. 899.999.081-6

Certificado
No. **18847**

CERTIFICA QUE :

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Brindar apoyo técnico y administrativo a los informes internos y externos que deba presentar la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 2) Brindar apoyo técnico y administrativo a los mapas de riesgos e indicadores de gestión de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 3) Brindar apoyo técnico y administrativo al cuadro de los procesos de selección y cronograma de éstos, que se adelantan en la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 4)- Brindar apoyo técnico y administrativo en las actividades relacionadas con la gestión institucional de la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al cumplimiento del propósito del área. 5) Las demás relacionadas con el objeto del contrato y que le sean asignadas por quien realice la supervisión.

Total Contratos: **4** T. Dias **24** T. Meses **34** T. Años **2.9**

Por tratarse de contratos de prestación de servicio, regidos por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La anterior solicitud se expide a solicitud del interesado en 22/09/2016

SANDRA LILIANA ROYA BLANCO
DIRECTORA TECNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Atencion: Este Certificado consta de 4 página(s), es valido en su totalidad.

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 64772 No. Res. 8990 Fecha: 05/11/13
D / M / A

KATINA
DURAN SALCEDO

C.C. 52455443 BOGOTA, D.C.

Universidad: POLITEC. GRANCOLOMBIANO

Titulo: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Titulo: 25/09/13
D / M / A

64788

Scanned by CamScanner

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 64772 expedidas a nombre de KATINA DURAN SALCEDO, con la cédula de ciudadanía No. 52455443, se encuentran vigentes.

Que KATINA DURAN SALCEDO, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 64772 fueron otorgadas por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8990 del 05 de Noviembre de 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el diecisiete (17) de Julio de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 17-07-2024 03:59:46 PM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 85088

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

85088-52455443-CP

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 52455443
NOMBRES Y APELLIDOS	Duran Salcedo,Katina
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/01/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Duran Salcedo,Katina , a los 17 días del mes de julio del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **KATINA DURAN SALCEDO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **52455443,** se encuentra afiliado/a desde **01/01/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 17 de julio de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 250869248

PIB
09:38:38

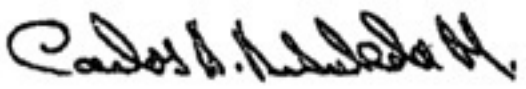
Bogotá DC, 19 de julio del 2024

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) KATINA DURAN SALCEDO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52455443:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

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) **KATINA DURAN SALCEDO,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52455443** de BOGOTA D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES)

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:

* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

* 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. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

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

* Certificado expedido sin costo alguno.

ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:36:57 AM horas del 19/07/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52455443**
Apellidos y Nombres: **DURAN SALCEDO KATINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 19 de julio de 2024, a las 09:36:49, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52455443
Código de Verificación	524554432407190936 49

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 19/07/2024 10:31:31 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52455443 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **98476148** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN INDIVIDUAL DE IDONEIDAD

De acuerdo con el perfil previsto en los estudios previos para contratar una persona natural con el objeto “Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión administrativa y la planeación de la Consejería Distrital de TIC en el marco de la estrategia de seguridad digital con el fin de contribuir al cumplimiento de las metas asociadas al proyecto 8109”, la Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, procede a presentar el análisis de la **IDONEIDAD** y **EXPERIENCIA** de **KATINA DURAN SALCEDO**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **52.455.443** de Bogotá D.C., como a continuación se señala:

<table>
<tr><td rowspan="3">PERFIL Y ANÁLISIS DE LA IDONEIDAD</td><td>Perfil</td><td colspan="2">Requisitos</td><td>Análisis de la idoneidad</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Profesional</td><td>Formación en Administración de Empresas o Administración pública.</td><td>Acredita, de acuerdo con los documentos aportados, ser profesional en Administración de Empresas de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano.</td><td rowspan="2">De los documentos aportados certificados académicos y experiencia ejecutada, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá conceptúa de manera favorable frente a la verificación de idoneidad acreditada por la futura contratista, toda vez que cuenta con la capacidad técnica, dado que se evidencia que ha ejecutado actividades relacionadas directamente con el Objeto contractual, tal como se puede evidenciar en la experiencia, así:

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ: prestó sus servicios para apoyar la gestión financiera del proyecto de inversión a cargo de la Consejería Distrital de TIC, en el marco de la Política de Gobierno Digital. Desde 04/04/2024 hasta 16/07/2024.

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ: prestó sus servicios profesionales para apoyar el seguimiento y ejecución de los recursos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la Alta Consejería Distrital de TIC en el</td></tr>
<tr><td>Cuatro (4) años de experiencia profesional de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.</td><td>Acredita más de cuatro (4) años de experiencia relacionada con el objeto contractual y con las obligaciones a desarrollar de acuerdo con lo solicitado en los estudios previos.</td></tr>
</table>

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

				marco de la Política de Gobierno Digital, desde el 10/01/2023 hasta el 05/12/2023; así mismo prestó sus servicios profesionales para apoyar el seguimiento y ejecución de los recursos asociados a los proyectos de inversión a cargo de la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital. Desde 20/01/2022 hasta 31/12/2022. **SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**: prestó sus servicios para apoyar la gestión y seguimiento del proyecto de inversión a cargo de la Alta Consejería Distrital de TIC en el marco de la Política de Gobierno Digital. Desde 16/09/2021 hasta 15/01/2022. **ALTIUM**: Prestó sus servicios como Directora Administrativa en ALTIUM. Desde 15/07/2021 hasta 21/09/2021. **REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**: prestó sus servicios como Profesional Universitario 3020-01 en clase de nombramiento de Supernumerario. Desde 18/03/2021 hasta 31/05/2021. **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**: prestó sus servicios profesionales en la Subdirección Administrativa para apoyar la coordinación técnica de los procesos de Adquisición de bienes, servicios e infraestructura conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad. Desde 03/02/2020 hasta 02/10/2020. **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**: prestó sus servicios profesionales en la Subdirección Administrativa para apoyar la coordinación técnica de los procesos de Adquisición de

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

				bienes, servicios e infraestructura conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad. Desde 05/11/2019 hasta 31/01/2020. **QUALITY CUSTOMER SERVICE S.A.S**: prestó sus servicios profesionales como coordinadora administrativa para la selección y contratación, así como el apoyo financiero, administrativo y contable. Desde 24/01/2018 hasta 16/10/2019. **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**: prestó sus servicios profesionales en la Subdirección Administrativa para apoyar la coordinación técnica de los procesos de Adquisición de bienes, servicios e infraestructura conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad. Desde 11/01/2017 hasta 30/12/2017. **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**: prestó sus servicios profesionales en la Subdirección Administrativa para apoyar la coordinación técnica de los procesos de Adquisición de bienes, servicios e infraestructura conforme al plan anual de adquisiciones de la entidad. Desde 24/05/2016 hasta 30/12/2016. **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a la gestión administrativa que soporta los procesos de selección de la entidad, que realiza la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, articulado con el apoyo que sobre esta actividad le corresponde a la Subdirección General Jurídica, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU. Desde 29/12/20214 hasta 30/03/2016.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

				INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO: Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a la gestión administrativa que realiza la Dirección Técnica de Procesos Selectivos, en todo lo relacionado con los procesos de selección, articulado con el apoyo que sobre esta actividad le corresponde a la Subdirección General Jurídica, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU. Desde 28/08/2014 hasta 23/12/2014. **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**: prestó sus servicios profesionales para el desarrollo de las actividades de seguimiento y control a la gestión administrativa que soporta lo procesos de selección de la entidad, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU. Desde 18/11/2013 hasta 17/08/2014. **INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO**: prestó sus servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de las actividades y procesos selectivos desde el punto de vista Administrativo, en el marco de los planes, programas, procesos y proyectos encaminados al fortalecimiento Institucional para el mejoramiento de la gestión del IDU. Desde 03/04/2013 hasta 08/11/2013.

EQUIVALENCIAS	**ESTUDIOS POR EXPERIENCIA**	**SI ( )** **NO (X)**	**EXPERIENCIA POR ESTUDIO**	**SI ( )** **NO (X)**
	INVERSIÓN	**(X)**	**FUNCIONAMIENTO**	**( )**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

De conformidad con lo anterior, y al verificar los requisitos de idoneidad y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que cumple con los requisitos de formación académica y experiencia requeridos en los estudios previos.

ARLETH PATRICIA SAURITH CONTRERAS

Consejera Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones -TIC (E)

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA D.C.

En atención al análisis de idoneidad realizado por la dependencia solicitante, en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de que dada la verificación realizada no es necesario contar con varias ofertas.

Se expide en Bogotá D.C.,

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Nota: Este documento se genera con conocimiento de las partes que concurren en el acto y se formaliza con la respectiva aprobación del trámite en la plataforma transaccional SECOP, por lo que se entiende suscrito también por el Ordenador del Gasto.

Nombre	Cargo	Gestión
Andrea Serrano Abella	Contratista - Consejería Distrital de TIC.	Proyectó
Adriana Medina Peña	Contratista - Consejería Distrital de TIC.	Revisó

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

CO18/8583

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D. C., 12 de julio de 2024

Señores

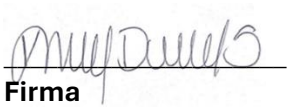
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Ciudad.

ASUNTO: Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Decreto Distrital 189 de 20201

Yo, **KATINA DURAN SALCEDO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **52455443**, me permito informar que actualmente **SI___NO_X_**, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con otras entidades estatales, relacionados a continuación:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1						
2						
3						
4						
5						



Firma
Nombre: Katina Duran Salcedo
Cédula: 52.455.443
Dirección: Cr 9 # 31 – 47 casa 4, Chia - Cundinamarca
Correo electrónico: katidurs@hotmail.com
Tel: 3124571199

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 52455443 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 18/07/2024 09:30 PM

Código Verificación: **ZX59EC7QMP**

Válida hasta: **17/10/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Sideap 2.0

Última Actualización: 20-jul-2024

Fecha Validación:28-jul-2024

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
DURAN	SALCEDO	KATINA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. [redacted]

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 1 MES MAR AÑO 1979

PAÍS Colombia

DEPTO Atlántico

CIUDAD Barranquilla

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

[redacted]

PAÍS Colombia DEPTO Cundinamarca

CIUDAD Chía TELEFONO 3124571199[redacted]

EMAIL [redacted].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 BASICA											*TITULO* BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DICIEMBRE AÑO 1997
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Universitaria	11	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	9	2013	64772
Tecnológica	7	X		TECNOLOGIA EN ADMINISTRACION FINANCIERA	3	2008	

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*
Fundamentos de Excel para los negocios	Universidad Austral	2021	20
GESTIÓN DE PERSONAS	IESE BUSINESS SCHOOL	2019	40
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	2013	120
SISTEMA INTEGRADOS DE GESTIÓN	UNAD	2012	144
GESTION DOCUMENTAL	ASESORIAS INTEGRALES EN GESTIÓN	2007	18

DOMINIO DE IDIOMAS

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA , REGULAR (R) BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	altaconsejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3583000	DIA 4 MES 4 AÑO 2024	DIA 16 MES 7 AÑO 2024

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista	Consejeria Distrital TIC	CR 8 # 11-65

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	altaconsejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
6013813000	DIA 10 MES 1 AÑO 2023	DIA 5 MES 12 AÑO 2023

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista	Alta Consejería Distrital TIC	CR 8 # 11-65

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	altaconsejeriadetic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3124571199	DIA 20 MES 1 AÑO 2022	DIA 31 MES 12 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista	Alta Consejeria Distrital TIC	CR 9 # 31-47

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	calidadactic@alcaldiabogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3813000	DIA 16 MES 9 AÑO 2021	DIA 15 MES 1 AÑO 2022

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contrato 963 de 2021	Alta Consejería Distrital de TIC	CR 8 #10-65

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
ALTIUM REAL ESTATE		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	administrativo@altiumrealestate.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3177771505	DIA 15 MES 7 AÑO 2021	DIA 21 MES 9 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Directora Administrativa	Gerencia	cr 9 # 115-06

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
REGISTRADURIA NACIONAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	rrincon@registraduria.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
2202880	DIA 18 MES 3 AÑO 2021	DIA 31 MES 5 AÑO 2021

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	RECURSOS FISICOS	CALLE 26#51-50

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital del Hábitat	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	corporativa@habitatbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3581600	DIA 3 MES 2 AÑO 2020	DIA 2 MES 10 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	CALLE 52 13 64

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital del Hábitat	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	corporativa@habitatbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3386660	DIA 5 MES 11 AÑO 2019	DIA 31 MES 1 AÑO 2020

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Contratista Coordinadora administraiva	Subsecretaria Corporativa	Calle 52 #13-57

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
QUALITY CUSTOMER SERVICE SAS		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	gerencia-qcs@qcs.com.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
7053574	DIA 24 MES 1 AÑO 2018	DIA 16 MES 10 AÑO 2019

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Coordinadora administrativa	Gerencia de Servicio y Estrategia	Av cr 45#97-50 of 501

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Secretaría Distrital del Hábitat	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	katidurs@hotmail.com

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
8120957	DIA 11 MES 1 AÑO 2017	DIA 30 MES 12 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA	CALLE 52 # 13 - 64

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
SECREATARIA DISTRITAL DEL HABITAT	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	corporativa@habitatbogota.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3581600	DIA 24 MES 5 AÑO 2016	DIA 30 MES 12 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCIoN DE GESTION CORPORATIVA	CALLE 52 No. 13 64

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3386660	DIA 29 MES 12 AÑO 2014	DIA 30 MES 3 AÑO 2016

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	PROCESOS SELECTIVOS	CALLE 22No. 6 27

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3386660	DIA 28 MES 8 AÑO 2014	DIA 23 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	PROCESOS SELECTIVOS	CALLE 22 No. 6 27

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Sideap 2.0

Última Actualización: 20-jul-2024

Fecha Validación:28-jul-2024

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
IDU	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	atnciudadano@idu.gov.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3381600	DIA 18 MES 11 AÑO 2013	DIA 17 MES 8 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	PROCESOS SELECTIVOS	CALLE 22 No. 6 27

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	1	11
Pública	7	5
Total	9	4

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27

Documento electrónico: f6753aab30c255ada5951c1e2ebaf209c5bc113f3a2339718d4c12af0ec70036

NOTA: No requiere firma física debido a que ha sido firmado electrónicamente

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

Sideap 2.0

Última Actualización: 20-jul-2024

Fecha Validación:28-jul-2024

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Bogotá D.C. - 20-jul-2024
Ciudad y fecha del diligenciamiento

Firma electrónica:
KATINA DURAN SALCEDO 20/07/2024 18:59:53
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

Firma electronica validador: JUAN CARLOS ACOSTA DE LA CRUZ 28/07/2024 07:29:27