


Bogotá D.C., 07 de enero de 2025

NO. Radicado: 08SI2025212000000000037
 Fecha: 2025-01-03 09:12:34 am
 Remitente: Sede: CENTRALES DT
 Depen: SUB. DE FORMALIZACION Y PROTECCION DEL EMPLEO
 Destinatario: null
 Anexos: 0 Folios: 1

 08SI2025212000000000037

Al responder por favor citar este número de radicado



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

MEMORANDO

PARA: DANIEL RENE CAMACHO SANCHEZ
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

DE: SUBDIRECTOR DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO

ASUNTO: SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS

Estimado Daniel,

Con el fin de gestionar la contratación de los siguientes profesionales, adjunto con la presente los documentos necesarios para tal fin:

Cédula	Nombre
1.026.289.437	PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ
1.014.197.561	JEFFER KARLYU RODRIGUEZ AREVALO
1.017.196.162	JUAN ESTEBAN HENRIQUEZ ATEHORTUA

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Estudios previos
- Hoja de vida y documentación relacionada necesaria de acuerdo con el listado de chequeo

Cordialmente,


CATALINA SÁNCHEZ BOHÓRQUEZ

Recibido
 8-01-2025
 11:30 AM.

Anexo(s): (Tres (03) Carpetas con la documentación)

Elaboró:
 Catalina Sánchez Bohórquez
 Subdirectora
 SFPE

Revisó:
 Catalina Sánchez Bohórquez
 Subdirectora
 SFPE

Aprobó:
 Catalina Sánchez Bohórquez
 Subdirectora
 SFPE



Trabajo

EL SUBDIRECTOR DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO

NIT. 830.115.226 -3

CERTIFICA:

Que de acuerdo con la solicitud de certificado de ausencia y/o inexistencia de personal de la Subdirectora de Formalización y Protección del Empleo, se necesita contratar personal para: "Prestar servicios profesionales a la subdirección de formalización y protección del empleo en el seguimiento de metas, estrategias, ejecución presupuestal, levantamiento de alertas frente a los recursos del proyecto de inversión y al sistema de gestión de calidad."

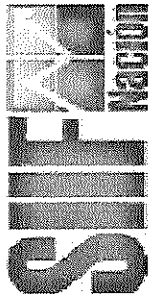
Que actualmente existe personal profesional con postgrado en la planta del Ministerio del Trabajo, pero este no es suficiente para desarrollar la actividad indicada en el objeto de la contratación.

Que esta certificación se emite dentro de los parámetros contemplados en el artículo 23 del Decreto 26 de 1998, la Resolución No. 0027 del 6 de enero de 2023 y el artículo 90 de la Resolución No. 0751 del 14 de marzo de 2024 del Ministerio del Trabajo y el Artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.

Se expide la presente certificación de ausencia de personal y/o inexistencia en Bogotá, D.C, de acuerdo con la solicitud de la Subdirectora de Formalización y Protección del Empleo, a los: 20/03/2024

HENRRY SAMIR GÓMEZ ORTÍZ
Subdirector de Gestión del Talento Humano

Elaboró: J Bohórquez
Revisado: Nataly S.
Grupo: Registro y Control – registroycontrol@mintrabajo.gov.co



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: **JOSE ROBERTO CORDON BUSTACARA**
 Unidad ó Subunidad: **MH/cordon**
 Ejecutora Solicitante: **36-01-01-000**
 Fecha y Hora Sistema: **7/01/2025 12:00:00 p. m.**
 MPS - GESTION GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "ítems de afectación de gastos"

Número:	Fecha Registro:	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-01-01-000 MPS - GESTION GENERAL	Uso Caja Menor	Ninguno
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Saldo x Comprometer:	92.000.000,00
Valor Inicial:	92.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Saldo x Comprometer:	92.000.000,00
				Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS


Número:	8825	Fecha Registro:	2025-01-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 MPS - GESTION GENERAL	C-3602-1300-18-20306A-3602038-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TECNICOS - MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA FORMALIZACION LABORAL Y LA PROTECCION DEL EMPLEO EN EL TERRITORIO NACIONAL	Nación	10	CSF		92.000.000,00	0,00	92.000.000,00	92.000.000,00	0,00
Total:						92.000.000,00	0,00	92.000.000,00	92.000.000,00	0,00

Objeto: 219-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCION DE FORMALIZACION Y PROTECCION DEL EMPLEO EN EL SEGUIMIENTO DE METAS, ESTRATEGIAS, EJECUCION PRESUPUESTAL, LEVANTAMIENTO DE ALERTAS FRENTE A LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE INVERSION Y AL SISTEMA DE G

Firma Responsable

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 1 de 16

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS¹

Los funcionarios del Ministerio del Trabajo que intervengan en la elaboración de los Estudios Previos responderán porque la información consignada en ellos sea veraz, responsable, ecuaníme, suficiente y oportuna y verificarán que los estudios, diseños, planos y proyectos requeridos para la contratación se hagan con la debida antelación y con las evaluaciones necesarias.

ESTUDIO PREVIO

Previo a la firma del contrato y/o convenio en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, de conformidad con lo establecido en numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011).

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el contrato y deben permanecer contener los elementos que se indican en el presente documento, la veracidad de estos es son responsabilidad del área solicitante, a quien le corresponde, por su ámbito funcional, conocer de primera mano los detalles de la necesidad y determinar, conforme a su conocimiento y experticia los detalles técnicos de su alcance. por el contenido y alcance de la información aportada para la celebración del contrato.

Como solicitante el área reconoce que SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) es una plataforma transaccional y en consecuencia es responsabilidad de cada uno de los actores del proceso de contratación el cargue de los documentos, así como la validez que tiene la suscripción de los documentos en la plataforma.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD


El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo", señala en el art. 1º., dentro de los objetivos del Ministerio del Trabajo lo siguiente:

"(...) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones."

En el contexto de la norma en cita y de acuerdo con la estructura de esta Cartera, se creó la **Subdirección de Formalización y Protección del Empleo**, la cual tiene asignadas entre otras, las siguientes funciones:

¹ De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 2 de 16

"1. Desarrollar los lineamientos para el diseño y la operación de esquemas de protección integral contra el desempleo, y promover la articulación de programas de protección de la población desempleada con las acciones del Sistema de Formación de Capital Humano y los servicios de gestión del empleo.

2. Aplicar las políticas, estrategias, programas y proyectos, dirigidos a prevenir, mitigar y superar los riesgos asociados al desempleo.

(...)

4. Proponer programas encaminados a la generación de trabajo productivo asociativo y de otras modalidades de empleo diferentes al trabajo dependiente en coordinación con las dependencias y entidades respectivas.

5. Promover y fortalecer el incremento de la productividad del trabajo no asalariado.

6. Proponer, en coordinación con las entidades competentes, políticas, programas, planes y proyectos de generación de ingresos, autoempleo, emprendimiento y promoción de la formalización laboral, con atención particular a grupos específicos como las mujeres, jóvenes, personas en situación de discapacidad, poblaciones indígenas y desplazadas y, otros grupos vulnerables en particular situación de crisis


(...)

8. Diseñar y promover, en coordinación con otras entidades competentes, la implementación de sistemas, mecanismos, modelos y procedimientos a nivel nacional para la formalización del empleo adaptados a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, las organizaciones de la economía social y solidaria, los trabajadores independientes y el autoempleo".

Para cumplir tales cometidos y contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo 2022 – 2026 **"COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA"**, el Ministerio del Trabajo cuenta con recursos del presupuesto del proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PROTECCIÓN DEL EMPLEO EN EL TERRITORIO NACIONAL-20230000000078"**, cuyo objetivo general está encaminado a aumentar el acceso de la población a los mecanismos de formalización laboral y protección al empleo

Ahora bien, como lo ha manifestado la Corte Constitucional en diversas oportunidades, el trabajo goza de amplia protección en la Constitución, pues define su naturaleza jurídica a partir de una triple dimensión. Así, la lectura del preámbulo y del artículo 1º superior muestra que el trabajo es valor fundante del Estado Social de Derecho, porque es concebido como una directriz que debe orientar tanto las políticas públicas de pleno empleo como las medidas legislativas para impulsar las condiciones dignas y justas en el ejercicio de la profesión u oficio. En segundo lugar, el trabajo es un principio rector del ordenamiento jurídico que informa la estructura Social de nuestro Estado y que, al mismo tiempo, limita la libertad de configuración normativa del legislador porque impone un conjunto de reglas mínimas laborales que deben ser respetadas por la ley en todas las circunstancias (artículo 53 superior). Y, en tercer lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Carta, el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le otorga carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social.

La simple descripción de la naturaleza del trabajo en la Constitución evidencia que el marco de protección Estatal no solamente se agota en la defensa de los derechos de los trabajadores dependientes sino también en la efectividad de su ejercicio independiente, y así lo establece el artículo 121 la Constitución Política que señala: "Ninguna autoridad del Estado podrá ejercer funciones distintas de las que le atribuyen la Constitución y la ley".

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 3 de 16


La Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional M.P. Jorge Ignacio Pretelt, estableció parámetros para determinar que se entiende por funciones permanentes, para lo cual se refiere a los siguientes criterios: funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad, así como, el de la excepcionalidad el cual se describe “si la tarea acordada corresponde a “actividades nuevas” y estas no pueden ser desarrolladas con el personal de planta o se requieren conocimientos especializados de actividades que, de manera transitoria, resulte necesario distribuir por excesivo recargo laboral para el personal de planta, puede acudir a la contratación pública (...) en síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo sino hace parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados, pueden celebrarse contratos de prestación de servicios. De lo contrario, la administración debe recurrir a la ampliación de planta de personal para celebrar contratos laborales (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 21 de febrero de 2002 a que se ha hecho referencia)”.

En correspondencia con el Artículo 82. “*Formalización del empleo público en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia*” de la Ley no. 2294 de 2023: “*Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 – Colombia, Potencia mundial de la vida*”; así como, con la Circular Conjunta No. 100-005 del 2022 a partir de la cual se exponen los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad para las entidades, órganos y organismos de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, y; la Circular Conjunta No. 100-011 de 2023 a partir de la cual se define la Ruta para Rediseños Organizacionales Sectoriales y la Formalización Laboral del Empleo Público en Equidad, el Ministerio de Trabajo -en cumplimiento de las referidas disposiciones- inició el proceso de formalización del empleo público a través del acuerdo No. 20 del 15 de mayo de 2024 “*Por el cual se convoca y establecen las reglas del proceso de selección, en la modalidad de Ascenso y abierto, para proveer empleos en vacancia definitiva perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL TRABAJO -Proceso de Selección No. 2618 de 2024*” suscrito por el comisionado nacional del servicio civil y la Ministra del Trabajo.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que a la fecha el Proceso de Selección No. 2618 de 2024, no ha surtido totalidad de las etapas que permitan proveer los empleos en vacancia definitiva perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal del MINISTERIO DEL TRABAJO, y que además la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para el cumplimiento de la misión institucional, funciones y las necesidades que tiene a cargo, y con el propósito de aportar en el logro de los objetivos planteados, la **Subdirección de Formalización y Protección del Empleo**, es la responsable de aumentar la difusión de las políticas públicas para promover la formalización laboral y protección del empleo, a través de la articulación con los actores de la Red Nacional de Formalización Laboral que confluyen en todo el territorio nacional. A este efecto es necesario brindar asistencia técnica en el marco de la implementación del Plan de Trabajo de la Red Nacional de Formalización Laboral, creada mediante el Decreto 567 de 2014 y que, en el artículo 5, estableció que:

“La Red Nacional de Formalización Laboral coordinará sus acciones con las autoridades nacionales, en especial con aquellas que tienen a su cargo el desarrollo de las políticas de formalización empresarial y de prosperidad social. Para ello, las entidades correspondientes suscribirán acuerdos de gestión con el Ministerio del Trabajo, como entidad responsable de la Red Nacional de Formalización Laboral.”

Las entidades territoriales prestarán apoyo y participarán en la ejecución de los planes y programas a cargo de la Red Nacional de Formalización Laboral, para lo cual podrán suscribir los convenios que estimen necesarios y dispondrán, conforme las normas vigentes, los recursos que se requieran para articular estrategias que coadyuven a la ampliación de la cobertura en protección social de los trabajadores y a la superación de la condición de informalidad”.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 4 de 16

Por su parte, el artículo 7, en relación con la integración de las gestiones del Ministerio del Trabajo, determinó que el mismo:

"(...) Adoptará las medidas necesarias para que sus canales de atención al público se articulen con las estrategias de formalización laboral que se impulsen a través de la Red Nacional de Formalización Laboral y dispondrá la asignación de los recursos necesarios para tal efecto.

Así mismo, podrá celebrar los convenios necesarios, cuyo objeto esté relacionado con la promoción de la formalización laboral, con organismos internacionales y entidades públicas y privadas".

Igualmente, en el artículo 8, frente a la promoción de la formalización laboral, precisó que, las actividades de formalización laboral serán adelantadas a través de Gestores de Formalización, así:


"Promoción de las actividades de formalización laboral a través de Gestores de Formalización. A través de la red propia o contratada de formalización laboral, el Ministerio del Trabajo promoverá, en relación con los trabajadores informales, la atención especializada a través de Gestores de Formalización que se ocupen de orientar, acompañar e intervenir en los procesos de afiliación a la seguridad social."

Para la vigencia 2025 la difusión de la política pública se realizará presencial en las regiones y se espera sensibilizar a 25.000 personas con acciones de capacitación y comunicación, con la intervención de los gestores a través de encuentros, charlas y/o talleres en los 32 departamentos, accediendo a la ciudadanía con información de las bondades de la formalización laboral, beneficios económicos periódicos (BEPS), incentivos económicos para la generación de empleo y beneficios tributarios para la atención de poblaciones priorizadas: mujeres víctimas de la violencia, personas con discapacidad, jóvenes entre 18 y 28 años, adulto mayor, entre otros.

Lo anterior y en virtud de que es necesario fortalecer la capacidad institucional del Ministerio y cumplir con los objetivos y las diferentes funciones de la **Subdirección de Formalización y Protección del Empleo**, se requiere entonces contar con profesionales con la experiencia e idoneidad para el acompañamiento en las actividades arriba descritas.

Así las cosas, en línea y en aras de aumentar mayores resultados en los territorios, se ve la necesidad de fortalecer la Subdirección, con profesionales que con sus competencias conceptuales logren difundir y realizar seguimiento a las estrategias para la generación de empleo, encuentros, mesas por el empleo, encuentros para promover la ciudadanía de la seguridad social, estrategias formativas e informativas, diálogo ciudadano, gestión territorial de la estrategias de empleo y fortalecimiento de aliados empresariales de la Red Nacional de Formalización Laboral en el territorio nacional. Adicionalmente, se requiere el acompañamiento a la estrategia de Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales contemplada en el Decreto 533 de 2024 y que se encuentra incluida en el proyecto de inversión de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que aun existiendo personal en planta no es suficiente para atender las necesidades de la Dirección por consiguiente se requiere contratar los servicios de un profesional con posgrado en modalidad de maestría que brinde acompañamiento en el seguimiento a las metas y estrategias establecidas por la **Subdirección de formalización Laboral y Protección del Empleo**, para el cumplimiento de sus objetivos, así como hacer seguimiento a los requerimientos que eventualmente puedan surgir como resultados de las auditorías de gestión a los procedimientos de la subdirección, seguimiento a la ejecución presupuestal y

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 5 de 16

generar alertas frente a los recursos del proyecto de inversión, actividades que requieren de la atención de la dependencia.

En virtud de lo anterior, con la presente solicitud se pretende contratar los servicios de una persona que cuente con la experiencia e idoneidad que se describe en el numeral 5.1 del presente documento, para lo cual se cuenta con la certificación de inexistencia y/o insuficiencia de personal expedido por la Subdirección de Gestión de Talento Humano.

2. OBJETO POR CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales a la subdirección de formalización y protección del empleo en el seguimiento de metas, estrategias, ejecución presupuestal, levantamiento de alertas frente a los recursos del proyecto de inversión y al sistema de gestión de calidad.


2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO:

El contrato que se pretende celebrar es de prestación servicios profesionales, el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, como: *"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."

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Aceptar en la Plataforma Secop II el contrato con la finalidad de perfeccionar el acto jurídico.
2. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
3. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato de manera oportuna.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.
5. Presentar oportunamente al supervisor del contrato, un informe mensual para el pago sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este, así como los demás informes de actividades que se soliciten sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 6 de 16

7. Registrar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- a la firma del contrato de prestación de servicios.
8. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido en el (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 2106 de 2019 y demás disposiciones legales vigentes).
9. Realizar los desplazamientos, en desarrollo del objeto del contrato, a nivel nacional e internacional cuando así lo requiera el Ministerio. Los viáticos y demás gastos de dicho desplazamiento correrán por cuenta del Ministerio.
 - 9.1. Una vez establecida la necesidad de desplazamiento, en el evento en que sea al exterior, el contratista deberá adjuntar, dentro de los dos (2) días siguientes, copia del seguro médico vigente, en donde se especifique el cubrimiento total en el exterior.
 - 9.2. Legalizar los gastos de viaje, manutención y alojamiento dentro de los tres (3) días siguientes al regreso del desplazamiento realizado a lugar distinto de su sede habitual de prestación de servicios, en desarrollo del objeto contractual.
10. Realizar estas labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción a condiciones u horarios diversos a aquellos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflicto de interés.
11. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, garantía única a favor del Ministerio del Trabajo en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
12. Aplicar en la ejecución del contrato y en todas las actividades que realice las políticas del manejo del archivo, de descongestión del archivo de gestión, las políticas de cero papel, los tramites transaccionales generados en la plataforma del SECOP II y la Ley anti tramites (plataformas digitales), entregando y cargando los anexos y constancias de ejecución del contrato a través de medios electrónicos.
13. Tramitar la expedición, en caso de que le aplique, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto No. 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
14. Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación y supervisión del Ministerio del Trabajo, en los asuntos que le aplique y se relacionen con la ejecución del contrato.
15. Participar en las capacitaciones relacionadas con el Código de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción convocado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así mismo, asistir a reuniones, talleres y demás que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
16. Publicar en la página de la Función Pública la Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Intereses en los términos y plazos señalados.
17. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 7 de 16

de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier otro tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.

18. Entregar con el último informe de actividades un inventario de los documentos de archivo a su cargo, especialmente cuando correspondan o sean relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, de conformidad con lo ordenado en el artículo 15 de la Ley 594 de 2000, desarrollado por el artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015 y el acuerdo No 001 de 2024, del Archivo General de la Nación..."
19. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS


1. Acompañar en la proyección de documentos técnicos para soportar las tareas, actividades y acciones desarrolladas en el plan de acción y proyecto de inversión, a cargo de la Subdirección.
2. Realizar seguimiento a los compromisos, tareas, actividades y acciones de conformidad en lo establecido en el plan de acción y proyecto de inversión, a cargo de la Subdirección.
3. Acompañar en el seguimiento a la ejecución presupuestal y levantamiento de alertas frente a los recursos del proyecto de inversión a cargo de la Subdirección.
4. Brindar acompañamiento en el seguimiento a la estrategia relacionada con el Incentivo a la Creación y Permanencia de Nuevos Empleos Formales, en cuanto a la generación de los reportes en materia de cumplimiento, cobertura y alcance del mismo
5. Brindar acompañamiento en la consolidación y reporte a los planes de mejoramiento provenientes de las auditorías de la oficina de control interno de la entidad y de los distintos órganos de control.
6. Realizar acompañamiento a la subdirección en el reporte y cargue de la información de las actividades y tareas asignadas en la Suite Visión Empresarial – SVE.
7. Acompañar la construcción de procedimientos y procesos naturales de la gestión de calidad de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento del sistema general de calidad de la Subdirección
9. Participar activamente en las reuniones, encuentros o actividades de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.

2.3.1. ENTREGABLES:

1. N/A

2.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al/la contratista la información necesaria para la ejecución del contrato y el cumplimiento de obligaciones contractuales.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 8 de 16

4. Exigir al/la CONTRATISTA, a través del Supervisor designado, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, previo aviso oportuno del supervisor, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Reconocer y pagar de conformidad con las normas que regulen la materia, los viáticos y pasajes al /la contratista, cuando se ordene su desplazamiento fuera del lugar de ejecución, para lo cual, el supervisor debe tramitar con la debida antelación al desplazamiento las autorizaciones, reconocimientos y pagos a que hubiere lugar.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización al Ministerio por los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
8. Las demás que se deriven del objeto contractual.

2.5. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual corresponderá a la ciudad de Bogotá D.C., y la ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de **ONCE (11) MESES, QUINCE (15) DÍAS**, sin que supere el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Este plazo se estima conforme la planeación hecha por esta área, sin embargo, este puede ser modificado de acuerdo con el momento en que el Grupo de Gestión Contractual pueda realizar el trámite.


3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Para la selección del Contratista, se tiene en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en particular lo establecido en el numeral 3º del Artículo 32, que señala:

“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.

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

En concordancia con lo anterior, se sigue lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 2º, Numeral 4º, literal h) que establece como causal de contratación directa *la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la*

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 9 de 16

gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

Finalmente, se observa lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto No. 1082 de 2015, que prevé:

“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. EL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en hasta OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE (\$82.915.000), incluidos todos los costos directos e indirectos, así como el de los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.


El valor estimado del contrato es la suma del valor total por concepto de honorarios. A su vez el valor total por concepto de honorarios es el producto del valor de los honorarios mensuales y del plazo de ejecución del contrato, establecido en atención al mercado laboral y al presupuesto utilizado en contratos de similares características, así como los descuentos y retenciones que se deben realizar al contratista en virtud de la Ley 1429 de 2010.

En el evento de autorizarse gastos de desplazamiento al contratista, se pagarán acorde con la resolución que los regula y sin que ello implique que hacen parte de los honorarios pactados.

PARÁGRAFO PRIMERO. Liberación de saldos: El Contratista acepta que se podrán liberar saldos del valor estimado del Contrato, cuando el Supervisor encuentre que no se ejecutarán dentro del plazo de ejecución del contrato. Para ello, se adelantará el procedimiento fijado por el Ministerio para la reducción de los registros presupuestales del compromiso y reducción de los certificados de disponibilidad presupuestal, garantizando en todo caso los recursos para respaldar las obligaciones contraídas.

4.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El Ministerio del Trabajo pagará al (la) Contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 13525 de fecha 7 de enero de 2025, por valor de **NOVENTA Y DOS MILLONES**

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 10 de 16

DE PESOS (\$ 92.000.000.00) MDA. CTE. LEGAL expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del MINISTERIO.

USO PRESUPUESTAL: A-02-02-02-008-003-09

CÓDIGO BPIN: 202300000000078

¿Los recursos financieros, con lo que se financia la presente contratación, se encuentran asociados "Proyecto del Plan Marco para Implementación del Acuerdo de Paz (PMI)"?

Si No

4.2. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$7.210.000) MDA. CTE. LEGAL** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, y/o proporcionalmente a los días en que efectivamente se preste el servicio, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta el último día del respectivo mes, teniendo en cuenta que para efectos del pago el mes corresponde a 30 días, para lo cual se deberá realizar la presentación del informe de gestión y certificación de la correcta prestación del servicio por parte del Supervisor.

Para el pago el contratista debe presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.


Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 11 de 16

PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero.

4.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado del contrato
80111600	Prestar servicios profesionales a la subdirección de formalización y protección del empleo en el seguimiento de metas, estrategias, ejecución presupuestal, levantamiento de alertas frente a los recursos del proyecto de inversión y al sistema de gestión de calidad.	Enero	Enero	11 meses, 15 días	CCE-16	1	\$92.000.000

¿Existen vigencias futuras?

Si No


Atendiendo los principios de planeación y anualidad de la Contratación Pública, el área solicitante se compromete a ejecutar la totalidad de los recursos asignados para la presente vigencia y, en caso de existir vigencias futuras, a ejecutar las respectivas partidas presupuestales dentro de la respectiva vigencia futura.

El área indica el código UNSPSC, con el cual se previó esta contratación en el Plan de Compras del Ministerio del Trabajo o se hizo la inclusión de la misma y declara que hay relación entre la contratación a realizar y el rubro presupuestal del cual se derivan sus recursos.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual.

De conformidad con lo anterior, una vez revisadas la hoja de vida junto con el análisis técnico de las competencias académicas de la futura Contratista, se evidencia que tiene título profesional en Administración de Empresas Comerciales, con Especialización en Gerencia de Procesos de Calidad e Innovación y Maestría en Administración de Empresas, MBAE y cuenta con experiencia profesional, de más de más (2) años, y relacionada con la proyección de propuestas normativas para el cumplimiento de los compromisos adquiridos frente al Plan Nacional de Desarrollo, documentos CONPES, Pactos por el Crecimiento del Empleo, y actividades encaminadas al cumplimiento de objetivos y estrategias definidas para la promoción y difusión de

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 12 de 16

las políticas públicas para la formalización laboral, tal cual se requiere para los procesos y actividades a cargo de la **Subdirección de Formalización y Protección del Empleo**.

5.1. PERFIL DEL CONTRATISTA y ESTUDIO DEL SECTOR

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

Perfil Académico: Profesional en Economía, Administración, Contaduría y/o afines, con posgrado en la modalidad de Maestría.

Experiencia: De dos (2) a cuatro (4) años de experiencia profesional (numeral 2.1.5.) de acuerdo con la tabla de honorarios vigente para la fecha de elaboración del presente estudio previo.

VER ANEXO 1

De manera que los factores de selección del contratista son la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, la idoneidad y la experiencia de este, directamente relacionada con el objeto contractual, por lo que responde a las necesidades de esta área y permite el cumplimiento del objeto que se solicita.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en la Tabla de Honorarios que se encuentra vigente y fue expedida por el Ministerio del Trabajo.

6. ANALISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

EL MINISTERIO debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. (Art. 4º.- Ley 1150 de 2007).


Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, define el Riesgo, como: "(...) *un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato y/o convenio*".

Atendiendo las Directrices de Colombia Compra Eficiente, en el análisis previsible de posibles riesgos en la presente contratación, se tienen los siguientes:

- a. Eventos que pueden alterar la ejecución del contrato y/o convenio;
- b. Eventos que pueden alterar el equilibrio económico del contrato y/o convenio;
- c. La eficacia del Proceso de Contratación, es decir que EL MINISTERIO pueda satisfacer la necesidad que motivó el pproceso de ccontratación; y
- d. La reputación y legitimidad de la Entidad encargada de ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, y atendiendo la matriz de riesgos presentada por Colombia Compra Eficiente, se presenta el análisis de riesgos para el presente proceso, así:

6.1 MATRIZ DE RIESGOS

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		Código: GC-F-06	
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN		Versión: 22	
				Fecha: Diciembre 19 de 2024
				Página 13 de 16


De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link <http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias>

El Ministerio del Trabajo, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, sin embargo, la Dependencia podrá incluir riesgos que considere necesarios en el marco de la ejecución del objeto contractual.

MATRIZ DE RIESGOS										
No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	Bajo	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo


FORMA DE MITIGARLO

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 14 de 16

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MINTRABAJO	Elaboración de los estudios previos por la dependencia solicitante sin el lleno de los requisitos de acuerdo con la modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación.
2	MINTRABAJO	Verificar con antelación a la solicitud del proceso de contratación, que los perfiles de las personas naturales o jurídicas cumplan con los requisitos establecidos por los lineamientos de la Entidad	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Verificando el perfil e idoneidad de la persona natural o jurídica que se pretende contratar	Cada vez que surja la necesidad en la Entidad de suscribir un contrato.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se, elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MINTRABAJO	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MINTRABAJO	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Contabilidad	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Ministerio, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el art. 2.2.1.2.3.1.2, del decreto antes mencionado, ya sea por contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 15 de 16

De acuerdo con el análisis de riesgo contenido en el numeral 6, se considera pertinente la exigencia de siguientes garantías, teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribir, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contendría, se requiere de un tercero garante, quien asumiría los posibles riesgos derivados de la ejecución de éste, blindando al Ministerio, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados.

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más
Calidad	10	Del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más

El contratista deberá cargar directamente en la plataforma SECOP II, las condiciones e identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, para revisión y aprobación por parte del Ministerio en esa plataforma.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO


De acuerdo con la normatividad vigente, la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de el/la **Subdirector(a) de Formalización y Protección del Empleo**, quien actualmente está siendo desempeñada por CATALINA SANCHEZ BOHORQUEZ, o de quien designe el ordenador del gasto.

Como RESPONSABLE DE ÁREA, DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA, certifico que he notificado al funcionario de la designación que como Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios le hará el Ordenador del Gasto y de que en tal calidad, es el responsable de dar inicio a la ejecución del contrato, dejando evidencia del mismo en la Plataforma SECOP II y las demás que prevé la Ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE AREA SUBDIRECTOR DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO	FIRMA:  CATALINA SÁNCHEZ BOHORQUEZ Cargo: Subdirector de Formalización y Protección del Empleo
--	---

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTIÓN DE CONTRATACIÓN FORMATO ESTUDIOS PREVIOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-F-06
		Versión: 22
		Fecha: Diciembre 19 de 2024
		Página 16 de 16

ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES DE EXPERIENCIA

En el presente proceso de contratación se requiere especificar el tipo de experiencia requerida por el área solicitante (numeral 5.1), de acuerdo con lo establecido en la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio, con lo cual Paula Catalina Hernández Gómez, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.026.289.437, cumple conforme se detalla a continuación:

1.1 Experiencia Profesional

EMPRESA O ENTIDAD	PERIODO LABORADO						Tiempo Laborado		
	Ingreso			Retiro			Años	Meses	Días
	dd	mm	aaaa	dd	mm	aaaa			
MINISTERIO DEL TRABAJO	7	2	2024	23	12	2024	0	10	17
MINISTERIO DEL TRABAJO *	11	4	2023	31	12	2023	0	8	21
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL**	1	8	2022	10	4	2023	0	8	10
CORPORACIÓN TERRITORIO Y SEGURIDAD***	26	6	2022	31	7	2022	0	1	6
SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL****	15	10	2021	25	6	2022	0	8	11
						TOTAL	3	1	5

Nota:

* Se toma la experiencia desde el 11 de abril de 2023, toda vez que se traslapa con la experiencia 2022 de la Secretaría Distrital de Integración Social, razón por la cual la experiencia en el Ministerio del Trabajo va del 11 de abril de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

** Se toma la experiencia desde el 01 de agosto de 2022, toda vez que se traslapa con la experiencia 2022 de la Corporación Territorio y Seguridad, razón por la cual la experiencia en la Secretaría Distrital de Integración Social va del 01 de agosto de 2022 al 10 de abril de 2023.

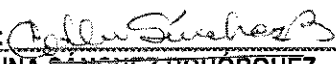
*** Se toma la experiencia desde el 26 de junio de 2022, toda vez que se traslapa con la experiencia 2021 de la Secretaría Distrital de Integración Social razón por la cual la experiencia en la Corporación Territorio y Seguridad va del 26 de junio al 31 de julio de 2022.

**** Se toma la experiencia desde el 15/10/2021, fecha de expedición del título y tarjeta profesionales de la contratista.

1.2 Experiencia general o relacionada (según corresponda).

N/A

Esta experiencia se tuvo en cuenta para la fijación de los honorarios conforme lo preceptúa la Resolución vigente para la fecha de elaboración del presente estudio.

RESPONSABLE DE AREA SUBDIRECTOR DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO	FIRMA:  CATÁLINA SÁNCHEZ BOHÓRQUEZ Cargo: Subdirector de Formalización y Protección del Empleo
--	---



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Hernández		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Gómez		NOMBRES Paula Catalina	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> No. 1026289437			SEXO F <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> NB <input type="checkbox"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="checkbox"/> EXTRANJERO <input type="checkbox"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="checkbox"/> SEGUNDA CLASE <input type="checkbox"/>			NÚMERO		D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA DÍA 27 MES 09 AÑO 1994			CALLE 49A - 68B 53		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO. BOGOTÁ, D.C.
DEPTO. BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.		
MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.			TELÉFONO 3216385342		EMAIL pacahego@gmail.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 OBTENIDO		EDUCACION MEDIA			
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2011	
										<input checked="" type="checkbox"/>					

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

C (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROCESOS DE CALIDAD E INNOVACION	11	2023	
POSTGRADO	3	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, MBA	11	2023	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS COMERCIALES	10	2021	154236
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ASISTENCIA GERENCIAL	12	2015	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
Escuela Superior de Administración Pública	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		Seminario SECOP II y Tienda Virtual	04	2024
Escuela Superior de Administración Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Introducción a Big Data	08	2023
Escuela Superior de Administración Pública	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	20	X		Curso Gestión Integral del Ciudadano	08	2023
UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	90	X		Diplomado en Marketing Digital	06	2021

4

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 3216385342	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	07	Mes	02	Año	2024	Día	23	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA DIRECCION DE GENERACION Y PROTECCION DEL			DIRECCIÓN CARRERA 7 31 10								
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD MINISTERIO DEL TRABAJO	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA									
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD										
TELÉFONOS 3779999	FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
	Día	17	Mes	01	Año	2023	Día	31	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	DEPENDENCIA DIRECCION DE GENERACION Y PROTECCION DEL			DIRECCIÓN CARRERA 14 99 33								

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

14

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3808330			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	07	Año	2022	Día	10	Mes	04	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION GESTION INTEGRAL LOCAL				DIRECCIÓN CARRERA 7 - 32 12							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACIÓN TERRITORIO, PAZ Y SEGURIDAD				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3137914436			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2021	Día	31	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA				DIRECCIÓN CARRERA 7 - 17 51							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	06	Año	2021	Día	25	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBDIRECCION GESTION INTEGRAL LOCAL				DIRECCIÓN CARRERA 7 - 32 12							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SINTRAEMSDS SUBDIRECTIVA BOGOTA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	20	Mes	06	Año	2016	Día	14	Mes	05	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL				DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 24 - 37 15							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD BANCO DE LA REPUBLICA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ, D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	12	Año	2014	Día	30	Mes	11	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL PASANTE PRACTICA EMPRESARIAL			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL				DIRECCIÓN CALLE 16 - 6 34							

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día	06	Mes	08	Año	2014	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE DE BIBLIOTECA			DEPENDENCIA APRENDIZ				DIRECCIÓN CALLE 25 - 5B 02				

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS			
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO				CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO		
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO				DIRECCIÓN				

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	7
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI SÍ 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 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bogotá D.C., 07/Enero/2025.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

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.

Bogotá D.C. Enero 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



Acta Individual de Grado

Colegio República de Colombia **Institución Educativa Distrital**

Icfes No. 098343 - 026955

Inscripción S.E.D: 2575

Dane: 11100109974

En la ciudad de Bogotá, D.C., a los siete (07) días del mes de diciembre de 2011 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretaria Académica en la Rectoría del **COLEGIO REPÚBLICA DE COLOMBIA** Institución Educativa Distrital, Institución aprobada hasta Nueva Visita en el nivel de Educación Media Vocacional y Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, según Resolución No. 09490 del 23 de Junio de 1980 y Reconocido por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Resoluciones Nos. 3942 del 31 de mayo de 2001 y 3150 del 30 septiembre de 2002 y Resolución No. 10-010 del 24 de noviembre de 2008, para otorgar el Título de Bachiller en la modalidad Media Académica. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el Título de:

BACHILLER ACADÉMICO

al graduando cuyos Nombres, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Paula Catalina Hernández Gómez

T.I. No. 94092727852 de Bogotá, D.C.

Es fiel copia tomada del Acta original general de Graduación Unificada No. 04 Jornada Mañana y Tarde de fecha 07 de diciembre de 2011, que consta de doscientos noventa y tres (293) alumnos graduados que comienza con el nombre de **ABRIL VELÁSQUEZ DANIEL ALEJANDRO** y se cierra con el nombre de **ZULUAGA ROMERO WILDERSON**.

Firmada por Mag. **ALVARO DE JESÚS RESTREPO MESA** (Rector) y
LILIA MARÍA BELTRÁN MARTÍNEZ (Secretaria Académica)

Dada en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de diciembre de 2011

En constancia se firma la presente por quienes intervinieron en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 7o. del Decreto 180 de 1981.
No Requiere ser Registrado en la Secretaría de Educación según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994

Mag. Alvaro de Jesús Restrepo Mesa

C.C. No. ID.079.636 de Pereira

Rector

Lilia María Beltrán Martínez

C.C. No. 51.585.981 de Bogotá

Secretaria Académica



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACTA DE GRADO No. 124

En Bogotá D.C., República de Colombia, el once (11) de diciembre de dos mil quince (2015), se reunieron en el SALÓN ROJO DEL HOTEL TEQUENDAMA: el Rector, Doctor CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA; el Decano de la Facultad de ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA, Doctor ALONSO VEGA GARCÍA; y la Secretaria General de la Universidad, Doctora ANA PATRICIA ÁNGEL MORENO, con el fin de presidir la Ceremonia de Grado de:

PAULA CATALINA HERNÁNDEZ GÓMEZ
C.C. 1026289437 de Bogotá D.C.

Quien terminó sus estudios, cumplió los requisitos de Ley y los Reglamentos de la Universidad. En testimonio de ello la Institución le otorgó el título de **TECNÓLOGA EN ASISTENCIA GERENCIAL**.


Resolución 828 de marzo 13 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Previo juramento se entregó el diploma a la graduanda.

(Fdo.) El Rector, CARLOS ALBERTO CORRALES MEDINA.
(Fdo.) Decana de la Facultad, ALONSO VEGA GARCÍA
(Fdo.) La Secretaria General, ANA PATRICIA ÁNGEL MORENO

En constancia, firma la presente acta

LA SECRETARIA GENERAL,



ANA PATRICIA ÁNGEL MORENO

Registro Diploma: 18932 Libro No. 7 - 11 de diciembre de 2015

Magda A.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACTA DE GRADO No. 65

En Bogotá D.C., República de Colombia, el quince (15) de octubre de dos mil veintiuno (2021), se reunieron: la Rectora, doctora María Ruth Hernández Martínez; el Decano de la Facultad de Administración y Economía, doctor Carlos Ariel Alzate Orozco; y la Secretaria General de la Universidad, doctora Sandra Yuliet Moncada Casanova, con el fin de presidir la ceremonia de grado de:

Paula Catalina Hernández Gómez
C.C. 1026289437 de Bogotá D.C.

Quien terminó sus estudios, cumplió los requisitos de Ley y los Reglamentos de la Universidad. En testimonio de ello la Institución le otorgó el título de **Administradora de Empresas Comerciales.**

Resolución 828 de marzo 13 de 1996 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Previo juramento se entregó el diploma a la graduanda.

Fdo.) La Rectora, María Ruth Hernández Martínez
(Fdo.) El Decano de la Facultad, Carlos Ariel Alzate Orozco
(Fdo.) La Secretaria General, Sandra Yuliet Moncada Casanova

En constancia, firma la presente acta

La Secretaria General,


SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA

Registro Diploma: 26068 Libro No. 4 – 15 de octubre de 2021

Magda A.

Universidad Ean

Facultad de Ingeniería

Especialización en Gerencia de Procesos de Calidad e Innovación

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de **Bogotá D.C.**, el **20 de noviembre de 2023**, siendo las **4:00 p.m.**, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **Universidad Ean**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ**, con documento de identidad cédula de ciudadanía número **1026289437** de **Bogotá D.C.**, y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Especialista en Gerencia de Procesos de Calidad e Innovación** en modalidad **virtual**, mediante el diploma que le acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ingeniería, Programas de Especialización N° **3**, Folio N° **61**, Registro N° **3915**.

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

BRIGITTE BAPTISTE BALLERA, Rectora

VIOLETA OSORNO TORRES, Secretaria General

JEFFREY LEÓN PULIDO, Decano de la Facultad

SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO, Coordinadora Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **104** del **20 de noviembre de 2023**.

SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO

Coordinadora Registro Académico

Secretaría General



Digitally signed by: ETITULO UNIVERSIDAD EAN -

Date: 27 nov. 2023 02:34:01 UTC

<https://etitulo.com/validate/v/430A76A0-7E1A-4D33-ADEA-B72F323040EC>

Universidad Ean

Facultad de Administración, Finanzas y Ciencias Económicas

Maestría en Administración de Empresas, MBA

ACTA DE GRADO INDIVIDUAL

En la ciudad de **Bogotá D.C.**, el **20 de noviembre de 2023**, siendo las **4:00 p.m.**, se llevó a cabo la Ceremonia de Graduación, en la cual la **Universidad Ean**, legalmente autorizada para el efecto y previo juramento de rigor, otorgó a **PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ**, con documento de identidad cédula de ciudadanía número **1026289437** de **Bogotá D.C.**, y quien cumplió con todos los requisitos exigidos por la Ley y los reglamentos de la Institución, el Título de **Magíster en Administración de Empresas, MBA** en modalidad **virtual**, mediante el diploma que le acredita como tal, anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Administración, Finanzas y Ciencias Económicas, Programas de Maestría N° **2**, Folio N° **10**, Registro N° **1645**.

En testimonio se firma la presente Acta de Grado por quienes en ella intervinieron.

BRIGITTE BAPTISTE BALLERA, Rectora

VIOLETA OSORNO TORRES, Secretaria General

JOSÉ ENRIQUE ALBA ESCAMILLA, Decano de la Facultad

SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO, Coordinadora Registro Académico

Es fiel copia tomada del Acta de Grado General N° **123** del **20 de noviembre de 2023**.

SANDRA ROCIO VALBUENA CASTILLO

Coordinadora Registro Académico

Secretaría General



Digitally signed by: ETITULO UNIVERSIDAD EAN -

Date: 27 nov. 2023 02:34:26 UTC

<https://etitulo.com/validate/v/D5FDE1F4-AA3F-4ED3-9B5C-47AD93A27C21>

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Resolución 828 de Marzo 13 de 1996 expedida por MEN

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES

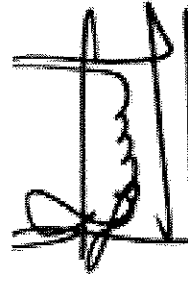
CERTIFICA QUE

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ

C.C. 1026289437

Curso y aprobó el Diplomado en **Marketing Digital**, llevado a cabo en los meses de mayo a junio de 2021, con una intensidad horaria de **90** horas

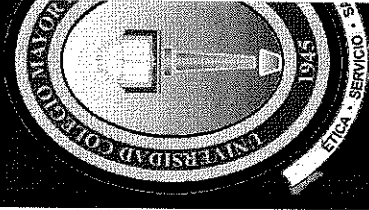
En constancia se firma digitalmente la presente el día 30 de junio de 2021

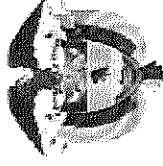


**DECANO FACULTAD DE
ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA**



SECRETARÍA GENERAL





LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ
C.C 1.026.289.437

PARTICIPÓ en el CURSO

INTRODUCCIÓN A BIG DATA

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 3 y el 20 de Agosto de 2023
Con una intensidad de 20 horas, Se expide en BOGOTÁ D.C., el 31 de Agosto de 2023

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA

Director Técnico de Capacitación

Escuela Superior de Administración Pública-ESAP



COLOMBIA



Gobierno del

Cambio



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Antioquia

Dirección de Capacitación - Antioquia

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ

C.C 1.026.289.437

PARTICIPÓ en el CURSO

CURSO GESTIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO AL CIUDADANO.

Realizado en Medellín, Antioquia entre el 8 y el 22 de Agosto de 2023

Con una intensidad de 20 horas. Se expide en MEDELLÍN, el 22 de Agosto de 2023

WILGER MEDINA REBOLLEDO

Director Territorial Antioquia
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



FUNCIÓN PÚBLICA



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional
Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ
C.C. 1026289437

PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

SECOP II Y TIENDA VIRTUAL

**Realizado en Medellín (Antioquia) entre el 22/04/2024 y el 26/04/2024
con una intensidad de 8 horas. Se expide en Medellín (Antioquia), el 30/04/2024.**

Luis Jaime Muñoz Agudelo

LUIS JAIME MUÑOZ AGUDELO

Director Territorial (E) Antioquia
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



**Gobierno del
Cambio**



**COLOMBIA
FORJANDO LA
VIDA**



CONSEJO PROFESIONAL
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia



Tarjeta Profesional 154236

**PAULA CATALINA
HERNANDEZ GOMEZ**

C.C. 1026289437

**ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
COMERCIALES**
UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE
CUNDINAMARCA

Fecha del título: 15/10/2021

156095

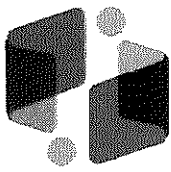
La presente tarjeta profesional se expide en virtud de la Resolución
No. 73 del 09/11/2021



**Firmado digitalmente por
AURELIO MEJÍA
Presidente**

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

La presente tarjeta profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmada digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad de la tarjeta profesional consulte la página <https://tramites.cpae.gov.co/tramites/#matricula>



**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 profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES No. 154236 otorgada a PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ, con la cédula de ciudadanía No. 1026289437, se encuentra vigente.

Que PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS COMERCIALES No. 154236 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 73 del 09 de Noviembre de 2021.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dos (02) de Enero de 2025.

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



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 02-01-2025 11:30:36 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 137271

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:

137271-1026289437-CP



Trabajo

23

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3

CERTIFICA QUE:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios, suscrito entre el Ministerio del Trabajo PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ identificada con CC No.1.026.289.437.

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.063 DEL 2023

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales para realizar actividades de coordinación y seguimiento al desarrollo normativo y desarrollo de las políticas públicas a cargo de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.

PLAZO DE EJECUCIÓN: ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, sin que exceda el 31 de diciembre de 2023, término contado a partir de la aprobación de la garantía.

VALOR: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$44.275.000)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar seguimiento al desarrollo normativo y desarrollo de las políticas públicas de formalización laboral, generación de ingresos y/o economía solidaria y popular.
2. Participar y apoyar en la construcción de propuestas normativas para el cumplimiento de compromisos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, los documentos CONPES, los Pactos por el Crecimiento y el Empleo, las Comisiones o Espacios de Concertación, entre otros, donde se traten temas de formalización laboral, generación de ingresos y/o economía solidaria.
3. Apoyar en la realización de estudios del sector relativos al objeto de los Procesos de Contratación que lleve a cabo la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.
4. Participar en las reuniones, encuentros o actividades de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.
5. Apoyar en la elaboración de informes de gestión de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para el seguimiento de las actividades, de conformidad con el objeto contractual.

Fecha de Inicio Secop II: 17 de enero del 2023.

Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2023.

2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.141 DEL 2024

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo en la realización del seguimiento a los aspectos administrativos, a los planes de acción de las estrategias internas y los grupos de trabajo en el marco de la generación de ingresos y formalización laboral.

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21,22,23,24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co



Trabajo

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, término contado a partir de la aprobación de la garantía, previo registro presupuestal y perfeccionamiento y legalización.

VALOR INICIAL: CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$55.000.000)

VALOR TOTAL: SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$74.600.000).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar el seguimiento a las metas y estrategias de la Subdirección de Formalización Laboral y Protección del Empleo para el fortalecimiento de los mecanismos y acciones para promover la formalización laboral, generación de ingresos y economía solidaria, y en consecuencia reportar permanentemente los avances y su cumplimiento.
2. Realizar seguimiento, consolidar y reportar los planes de mejoramiento provenientes de las auditorías de la oficina de control interno de la entidad y de los distintos órganos de control.
3. Realizar seguimiento y reportar el cumplimiento de las actividades y tareas asignadas a la Subdirección de Formalización Laboral y Protección del Empleo, en la Suite Visión Empresarial – SVE.
4. Realizar estudios del sector relativos al objeto de los Procesos de Contratación que lleve a cabo la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.
5. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y levantamiento de alertas frente a los recursos del proyecto de inversión a cargo de la Dirección de Generación y Protección del empleo y Subsidio familiar.
6. Elaborar presentaciones para las capacitaciones, reuniones internas y externas que se requieran en el desarrollo de sus obligaciones contractuales.
7. Proyectar respuestas a peticiones y PQRS, asignados a la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo, en el marco de sus competencias.
8. Participar en las reuniones, encuentros o actividades de la Subdirección de Formalización y Protección del Empleo.
9. Brindar acompañamiento a la Subdirección de Formalización y Protección del empleo en la elaboración de las estrategias internas relacionadas con el emprendimiento y promoción de la formalización que se encuentren enmarcadas en la generación de ingresos y formalización, con atención particular a los grupos específicos como las mujeres, jóvenes, personas en situación de discapacidad que se encuentran cubiertos por el decreto 0533 de 2024.
10. Generar espacios de articulación con los actores de la RNFL que confluyen en los territorios para la promoción de las políticas públicas para la generación de empleo, formalización, economía solidaria y popular.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento del Decreto 533 de 2024 en cuanto a la generación de los reportes en materia de cumplimiento, cobertura y alcance de este, que sean solicitados a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, por áreas internas o entes externos, acorde con el objeto del contrato.

Fecha de Inicio Secop II: 07 de febrero del 2024.

MODIFICACION adición

Adición 1: Adicionar el valor del Contrato de prestación de servicios profesionales No. CPS 141 del 2024, en la suma de **Diecinueve millones seiscientos mil pesos (\$19.600.000)** incluidos todos los costos directos e indirectos, así como el de los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y

Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21, 22, 23, 24 y 25
Conmutador: (601) 5185830
Bogotá

Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co



Trabajo

24

ejecución total del contrato, para un valor total del contrato de **SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$74.600.000)**

Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2024 (en ejecución)

Dada en Bogotá a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del 2024.

Atentamente,

DANIEL RENE CAMACHO SANCHEZ
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Proyecto: N.E.D.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor(a) **PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ** identificado con C.C.: **1026289437** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2022-3256
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	06/07/2022
VALOR	21,000,000
PLAZO	6 MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA INICIAL DEL CONTRATO	15/07/2022
FECHA FINAL DEL CONTRATO	14/04/2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y CONTRACTUALES, EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768. IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA EN BOGOTA.
MODIFICACIONES	TIPO=PRORROGAR EL PLAZO DE EJECUCION POR 3 MESES Y 14 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL VENCIMIENTO DEL TERMINO CONTRACTUAL ADICIONAR EL VALOR LA SUMA DE (\$10.500.000) M/CTE.
OBLIGACIONES	1. Aportar elementos conceptuales, técnicos y metodológicos en la formulación, implementación y seguimiento a los planes, proyectos y metas que están bajo la responsabilidad de la Subdirección de Gestión Integral Local. 2. Brindar acompañamiento financiero y administrativo en los procesos precontractual, contractual y post contractual que requiera la Subdirección de Gestión Integral local. 3. Atender las solicitudes de información que se llevan a cabo por instancias internas y externas a la Subdirección de Gestión Integral Local sobre temas financieros y administrativos. 4. Apoyar a la supervisión de los contratos que le sean asignados, adelantando actividades y procesos debidamente documentados para cumplir con la normatividad vigente 5. Acompañar y realizar seguimiento técnico de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la Dirección Territorial y Subdirección para la gestión integral local, según corresponda a lo estipulado con el manual de supervisión de la SDIS 6. Brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de las estrategias del proyecto 7768, de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato y conforme a las necesidades de la entidad. 7. En caso de ser requerido por la Dirección Territorial el/la contratista deberá prestar sus servicios profesionales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio 8. Las demás obligaciones que el supervisor del contrato le designe en el marco de las actividades propias del proyecto y del objeto del contrato"
NUMERO DE CONTRATO	2021-991
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
FECHA DE CONTRATO	09/03/2021



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507



BOGOTÁ
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230410-121244-425735-75 194211
2023-04-10T13:22:03-05:00 - Página 1 de 5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación



Firmado Electrónicamente con AZS/00
Acuerdo: 20230410-121244-425735-75194211
2023-04-10T13:22:00-05:00 - Página 2 de 5

VALOR	46,500,000
PLAZO	11 MESES
FECHA INICIAL DEL CONTRATO	11/03/2021
FECHA INICIAL DEL CONTRATISTA	06/06/2021
FECHA FINAL DEL CONTRATO	25/06/2022
OBJETO	PRESTAR APOYO TÉCNICO DE ORIENTACIÓN SOCIAL PARA REALIZAR LAS ACCIONES REQUERIDAS DE IDENTIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA DE BOGOTÁ, OPERACIÓN DE LA TROPA SOCIAL DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL - ETIS, EN EL MARCO DEL PROYECTO 7768 - IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO A HOGARES CON MAYOR POBREZA EVIDENTE Y OCULTA EN BOGOTÁ
MODIFICACIONES	TIPO CESIÓN CONTRATO 991 DE 2021: EL/LA CEDENTE JUAN CAMILO ELVIRA BURBANO CEDE A EL/LA CESIONARIO/A PAULA CATALINA HERNÁNDEZ GÓMEZ, A PARTIR DEL 06 DE JUNIO DE 2021. TIPO= PRORROGA Y ADICION A PARTIR 11 DE FEBRERO DE 2022,135 DIAS CALENDARIO ; VALOR=\$ 13,500,000
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades y tareas definidas en el plan de acción de la estrategia de acompañamiento a los hogares identificados en mayor pobreza evidente y oculta y de operación de la Tropa Social. 2. Participar y aportar en los ejercicios de validación de información territorial, con participación comunitaria, de acuerdo a los lineamientos establecidos para ello. 3. Realizar seguimiento y acompañamiento a los hogares intervenidos en el primer semestre del 2021, generando los reportes de información requeridos. 4. Entregar oportunamente la información que sea solicitada por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial, para la elaboración de los informes, documentos y reportes que den cuenta de la implementación del plan de acción del proyecto de inversión 7768, así como, brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de la Estrategia Territorial Integral Social (ETIS); la estrategia "Más territorio, menos escritorio" y a la "Tropa Social", de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato y conforme a las necesidades de la entidad 5. Brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de las estrategias de la Estrategia Territorial Integral Social (ETIS), la estrategia "Más territorio, menos escritorio" y a la "Tropa Social", de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato y conforme a las necesidades de la entidad. 6. Participar en los diferentes escenarios de coordinación, mesas de trabajo, eventos y reuniones que se determinen pertinentes para la ejecución del presente contrato o requeridos por la Dirección Territorial. 7. El contratista en el marco de la Estrategia Territorial Integral Social ETIS, plan del Distrito para la reducción de la pobreza,





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Secretaría Distrital de Integración Social
Dirección de Gestión Corporativa
Subdirección de Contratación

26



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20230410-121244-465735-7194211
2023-04-10T13:22:00-05:00 - Página: 3 de 5

	<p>brindará su apoyo y acompañamiento a la "Tropa Social" de manera remota y presencial en el territorio de acuerdo a las indicaciones de la supervisión y necesidades de la entidad.</p> <p>8. Cumplir el protocolo de bioseguridad de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el específico del punto desde donde desarrolla el objeto del contrato, practicando las medidas de autocuidado: Uso de traje de bioseguridad, tapabocas, lavado frecuente de manos y distanciamiento, en el marco de la emergencia sanitaria a causa del COVID 19.</p> <p>9. Las demás que la supervisión designe conforme al objeto contractual y las necesidades de la dependencia.</p>
--	--

La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad.

Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

Proyecto: Luz Angela Díaz
A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., el día 10/04/2023

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NIT: 899.999.061-9



CARRERA 7 # 32 – 12 PISO 20
TEL: 380 83 30 EXT 31510-31507
Página 3 de 3



27

La Corporación Territorio, Paz y Seguridad certifica:

Nombre del contratista: Paula Catalina Hernández Gómez
Cédula de ciudadanía: 1.026.289.437
Tipo de contrato: Prestaciones de servicios
Fecha de inicio: 01 de diciembre de 2021
Fecha de terminación: 31/07/2022

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales a la Corporación Territorio, Paz y Seguridad, en el marco del Convenio "Estrategia de fortalecimiento para la protección comunitaria y la participación política, en los municipios de Buenos Aires y Santander de Quilichao en el departamento de Cauca; Ricaurte, Mallama y Cumbal en el departamento de Nariño" suscrito entre TEPAS y la Embajada Suiza.

Obligaciones:

Generales

- a) Facilitar acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato.
- b) Entregar al supervisor y/o coordinador, los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, y archivos a su cargo en los formatos institucionales y de acuerdo con el procedimiento de control de documentos.
- c) Desarrollar un manejo adecuado de la información y los documentos que se le asignen o de los que tenga acceso, en el marco de los servicios prestados.

Específicas

- a) Apoyar en la consolidación de la documentación que soporte la gestión y cumplimiento del Convenio suscrito entre TEPAS y la Embajada Suiza.
- b) Asistir a las reuniones y mesas de trabajo asignadas por la supervisión del contrato.
- c) Apoyar el seguimiento y realización del plan de trabajo en el marco del Convenio suscrito entre TEPAS y la Embajada de Suiza.
- d) Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato para la ejecución del objeto.

La presente certificación se expide por solicitud del contratista.

Bogotá D.C., 16 de diciembre de 2022

Elkin de Jesús Gutiérrez Henao

Director Ejecutivo



SINTRAEMSDS

Sindicato de Trabajadores y Empleados de Servicios Públicos,
las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones,
la Televisión, las Corporaciones Autónomas, los Institutos
Descentralizados y Territoriales de Colombia

Subdirectiva Bogotá

Personería Jurídica 1832 de noviembre 4 de 1970



Bogotá D.C., 06 de diciembre de 2022

SL-2022-0909

**SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADOS DE SERVICIOS
PÚBLICOS, LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, LAS COMUNICACIONES, LA
TELEVISIÓN, LAS CORPORACIONES AUTÓNOMAS, LOS INSTITUTOS
DESCENTRALIZADOS Y TERRITORIALES DE COLOMBIA, SINTRAEMDES
SUBDIRECTIVA BOGOTA**

HACE CONSTAR:

Que la señora **PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ** identificada con cédula de ciudadanía número 1.026.289.437 de Bogotá D.C., laboro en la Organización Sindical desde el día 20 de junio de 2016 hasta el día 14 de mayo de 2021, mediante vinculación legal a término indefinido.

Dentro del cual, desempeñaba el cargo de Secretaria de Junta, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Elaborar el orden del día de las sesiones de Junta Directiva y Asambleas acorde a las directrices impartidas previa autorización del Secretario (a) General y/o Presidente de la Organización Sindical.
2. Elaborar las convocatorias a sesiones de Junta Directiva ordinarias y extraordinarias, así como las citaciones a cada uno de sus integrantes, acorde a las directrices impartidas previa autorización del Secretario (a) General y/o Presidente de la Organización Sindical
3. Elaborar las convocatorias de las Asambleas General de Trabajadores y/o Delegados, ordinarias y extraordinarias, así como las citaciones a cada uno de sus integrantes, acorde a las directrices impartidas previa autorización del Secretario (a) General y/o Presidente de la Organización Sindical
4. Apoyar en la elaboración del informe de gestión y la marcha de la Subdirectiva, para ser presentados ante la Junta Directiva.



SINTRAEMSDS

Sindicato de Trabajadores y Empleados de Servicios Públicos,
las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones,
la Televisión, las Corporaciones Autónomas, los Institutos
Descentralizados y Territoriales de Colombia

Subdirectiva Bogotá

Personería Jurídica 1832 de noviembre 4 de 1970



5. Apoyar en la elaboración del informe a ser presentado en la Asamblea respectiva de la gestión labores adelantadas por la Junta Directiva.
6. Proyectar la correspondencia requerida de forma directa por la Secretaría General y/o Presidencia de la Organización Sindical, acorde con las normas técnicas vigentes para una adecuada gestión de la organización
7. Proyectar o transcribir documentación de las Secretarías y/o Subcomités, y miembros de Junta Directiva, previa autorización del Secretario (a) General y/o Presidente de la Organización Sindical
8. Elaborar, gestionar y llevar el archivo de actas de sesiones de Junta Directiva, Asambleas General de Trabajadores y/o Delegados, ordinaria y extraordinaria.
9. Mantener actualizado y organizado los libros de actas, archivo de documentos y correspondencia de la Junta Directiva, para una oportuna disponibilidad de los mismos.
10. Organizar la agenda de los directivos de Sintraemsdes Subdirectiva Bogotá y sus Secretarías e informar oportunamente las actividades programadas para el óptimo desarrollo de las funciones de los diferentes frentes de trabajo.
11. Preparar las citas a reuniones con los integrantes de Sintraemsdes Subdirectiva Bogotá y sus Secretarías o con los particulares requeridos.
12. Preparar con los asesores jurídicos, de prensa, de sistemas, la documentación necesaria para un correcto funcionamiento de dichas asesorías, previa autorización del Secretario(a) General y/o Presidente, según indica el estatuto.
13. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de los afiliados y desafiliados a Sintraemsdes Subdirectiva Bogotá, conjuntamente con el Secretario (a) General
14. Elaborar los informes requeridos sobre los afiliados y desafiliados a Sintraemsdes Subdirectiva Bogotá, para ser presentados a la Junta Directiva y/o Asambleas.
15. Atender telefónicamente los requerimientos de la organización sindical, afiliados y demás personal que contacte con Sintraemsdes Subdirectiva Bogotá
16. Brindar atención cordial a los afiliados y allegados a la organización, que así la requieran



SINTRAEMSDS

Sindicato de Trabajadores y Empleados de Servicios Públicos,
las Tecnologías de la Información, las Comunicaciones,
la Televisión, las Corporaciones Autónomas, los Institutos
Descentralizados y Territoriales de Colombia

Subdirectiva Bogotá

Personería Jurídica 1832 de noviembre 4 de 1970



- 17. Entregar relación de documentación, de manera clasificada al personal de archivo, para ser archivada en cada una de las carpetas
- 18. Apoyar en el diligenciamiento de las planillas SOI pagos de seguridad social previa autorización del Secretario (a) General y/o Presidente
- 19. Organizar los recorridos del personal de mensajería
- 20. Controlar los suministros asignados al puesto de trabajo para un manejo eficiente de los recursos.
- 21. Aplicar la normatividad en gestión documental para garantizar un efectivo flujo de información.
- 22. Realizar las funciones propias del cargo y las demás inherentes al cargo, asignadas por el superior inmediato.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de diciembre de 2022, con destino a QUIEN PUEDA INTERESAR.

MARTIN RAINIERO QUIJANO ARIAS
Representante Legal
Presidente Sintraemsdes Subdirectiva Bogotá

Revisó:	Adolfo Daza Carrillo	
Elaboró:	Natalia Mora Vargas	
Proyectó:	Natalia Mora Vargas	



Banco de la República Colombia

30

DSGH - 0046731

Bogotá D.C., 11 de Diciembre de 2020

EL BANCO DE LA REPÚBLICA

HACE CONSTAR QUE:

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.026.2.89.437, estuvo vinculada con el Banco mediante Relación de Aprendizaje - Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en la especialidad de Tecnóloga en Asistencia Gerencial en la Sección Centro de Apoyo a la Investigación Económica, desde el 1 de diciembre de 2014 hasta el 30 de noviembre de 2015.

Esta constancia se expide a solicitud del Interesado y con destino a QUIEN INTERESE

ANGÉLICA MARÍA LÓPEZ PRIETO
JEFE DE ÁREA



31

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C., 10 de diciembre de 2020

LA JEFE DE LA DIVISIÓN MEDIO UNIVERSITARIO

HACE CONSTAR:

Que **PAULA CATALINA HERNÁNDEZ GÓMEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía 1026289437 del programa de Administración de Empresas Comerciales, laboró como Aprendiz desempeñando diferentes actividades administrativas y operativas en la Biblioteca de la Universidad.

Que según Resolución 1013 del 6 de agosto de 2014, se vinculó para el periodo comprendido entre el 6 de agosto al 30 de octubre de 2014. Dedicación Tiempo Completo.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, con destino a TRÁMITES PERSONALES.

ANA BETTY TORRES SOTO

Jefe División Medio Universitario



Sede principal: Calle 28 No. 5B-02 - PBX. 2 41 88 00
Teléfono: 2 82 57 16 - Línea Gratuita 018000113044
www.unicolmayor.edu.co - contacto@unicolmayor.edu.co
NIT: 800144829-9 - Bogotá D.C., Colombia



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:04:34 AM horas del 02/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1026289437**

Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ GOMEZ PAULA CATALINA**

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: Avenida El Dorado # 75 –
25 barrio Modelía, 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: djin.araic-ato@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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

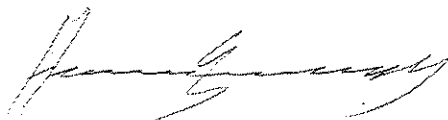
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 02 de enero de 2025, a las 11:13:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1026289437
Código de Verificación	1026289437250102111325

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 260614554



39
PIB
11:10:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 02 de enero del 2025

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) PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1026289437:

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 Política 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 Relacionamento 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.

39



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/01/2025 11:14:43 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1026289437** .

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. **107423668** . 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 Búsqueda

🖨 Imprimir

515 9000



Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

GOV.CO



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 1026289437 **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 02/01/2025 11:16 AM



Código Verificación: 5V7CMSHXYJ

Válida hasta: 02/04/2025

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

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

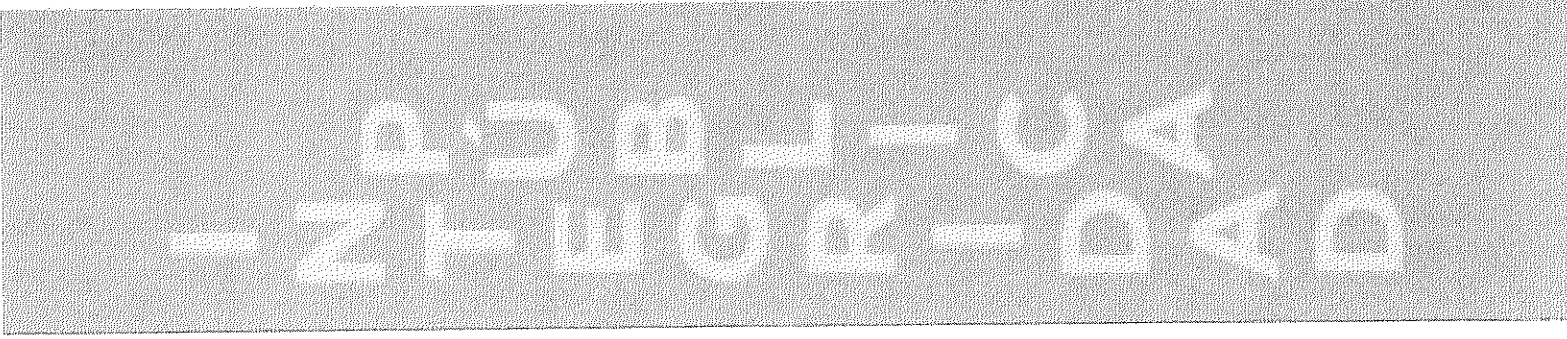
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:19:22 horas del 02/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1026289437**,
Apellidos y Nombres **HERNANDEZ GOMEZ PAULA CATALINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Ministerio del Trabajo**, con NIT **801004102-7** 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:8080/consulta>



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Paula Catalina Hernandez Gomez

C.C 1.026.289.437

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 26 de agosto 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765791352000

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ identificado(a) con Cedula Ciudadania 1026289437, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20210530	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 2 días del mes de Enero de 2.025

Observaciones:

Con destino a:

A QUIÉN CORRESPONDA

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
27210953

CER-AFI

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

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.026.289.437**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 2 de Enero del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



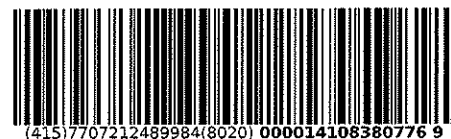
Tenga en cuenta:

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.

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141083807769



(415)7707212489984(8020) 000014108380776 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 2 6 2 8 9 4 3 7

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

IDENTIFICACIÓN

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 2 6 2 8 9 4 3 7

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

30. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

31. Primer apellido

HERNANDEZ

32. Segundo apellido

GOMEZ

33. Primer nombre

PAULA

34. Otros nombres

CATALINA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 49 A # 68 B 53

42. Correo electrónico

pacahego@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 6 3 8 5 3 4 2

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

8 2 9 9

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 1 0 6 0 1

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26

5- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

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 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

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

Fecha: 02/01/2025

CONTRIBUYENTE C.C. 1026289437

PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 49 A 68 B 53 Teléfonos: 3216385342
 Dirección electrónica: pacahego@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.
 Fecha de Inscripción: 31/05/2021 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 01/06/2021
 Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 01/06/2021 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

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

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la
 Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

13

Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAULA	CATALINA	HERNANDEZ	GOMEZ

Documento de identificación
Tipo Número

Lugar de nacimiento
País Departamento Municipio

Lugar de domicilio
País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

Lugar de sede
País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$56.489.044,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$56.489.044,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$102.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí No

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí No

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

48

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí No

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 participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí No

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí No

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento

Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí No

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí No

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí No

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí No

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí No

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí No

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
 - > Establecimientos que posee.
 - > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
 - > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:



Inicio Declaración de Ley 2013 de 2019 Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Externas Políticamente - PEP) Ejercicio de sufragio

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver recepción de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar tanto el Decreto 830 de 2021 (ciudad debe declarar) y también su información personal en el caso de que desea recibir información de la Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Externas Políticamente - PEP) en el momento superior del aplicativo

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 2022-016 finalizado

Acciones	Declaración de	Entidad	Legajo/Contrato	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	2161691-01	MINISTERIO DEL TRABAJO	CONTRATISTA	CONTRATO	2024-01-04 11:35	2025-01-04 11:35	FINALIZADA
	2161691-01	MINISTERIO DEL TRABAJO	CONTRATISTA	SERVICIO	2024-12-18 13:24	2024-12-18 13:25	FINALIZADA



49

COMPROMISO DE INTEGRIDAD, ANTICORRUPCIÓN y ÉTICA PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Con el fin de reafirmar el compromiso de todos, servidores públicos, contratistas, proponentes y todos los actores de la actividad contractual, de acuerdo con la política de cero tolerancia con la corrupción, al fraude y a la malversación de fondos, así como la obligación de denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, actuando con total transparencia e integridad, en la prevención de irregularidades de orden administrativo y/o de situaciones susceptibles de hechos delictivos en la celebración y ejecución de los contratos, el firmante se compromete a cumplir con lo aquí consignado con el fin de evitar las sanciones que acarrearán su inobservancia.

Evitar el monopolio de contratistas, el ajuste de especificaciones, las presiones políticas para la adjudicación de contratos, la aprobación de propuestas que no cumplen los requisitos, la influencia en el diseño de los documentos precontractuales, establecimiento de condiciones y el fraccionamiento de contratos.

Denunciar con inmediatez las conductas presuntamente irregulares y delictivas, tales como el peculado; la concusión; el cohecho; la celebración indebida de contratos; el tráfico de influencias; el prevaricato por acción u omisión, provengan del sector público o del sector privado, para lo cual podrá hacer uso del correo electrónico recepciondequejas@mintrabajo.gov.co ; de conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá D.C. o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a través de los teléfonos (1) 5 62 93 00 Ext. 3633, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias de la Secretaría en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, por correspondencia o personalmente en la calle 7ª No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: denunciacorrupcion@presidencia.gov.co; o al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" por cualquier medio, a las siguientes direcciones y/o teléfonos:

CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE ME COMPROMETO A:

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.
2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.
3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.
4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como los



Sistemas y/o Catálogos de Registros de Precios de Referencia que establezca la Contraloría General de la República y el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- de la Procuraduría General de la Nación.

6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública y denunciar las situaciones de corrupción que puedan presentarse en los mismos.
8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.
10. Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos, sobrecostos y aumento injustificado de cantidades de obra.
11. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de propuestas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
12. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
13. Conformar equipos de trabajo para estudiar temas relacionados con la contratación pública, con el objeto de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia y transparencia.
14. Evitar por todos los medios la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
15. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses o tengan pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales con el Estado.
16. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
17. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
18. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al Pliego de Condiciones.
19. Suministrar información veraz, oportuna y completa, acerca de sus reales capacidades y sobre las cantidades, calidades y precios de los bienes y servicios ofrecidos.
20. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.
21. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
22. Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra interés colectivo, ni perjudiquen al erario.
23. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la propuesta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.



99

DECLARO CON LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE QUE:

Que no me encuentro incurso (persona natural y/o jurídica, nacional o extranjera, si actúa directamente o por medio de una sucursal en Colombia, si pertenece o no a un grupo empresarial, si se trata de una subsidiaria, filial o subordinada, la composición de su capital, si cotiza o no en bolsa, si es una empresa familiar, la idoneidad de sus representantes legales, entre otros aspectos) en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, o conflicto de intereses para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2004, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, al igual que mis socios, representantes legales, matrices, empleados o cualquier otro sujeto vinculado, no se encuentran comprometidos en actividades delictivas, o en actos de corrupción, ni sujetos a investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas por dichos actos de corrupción, lo cual incluye delitos como el soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, cohecho, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, ni se encuentran incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad.

- Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- Que no ofreceré, ni entregaré obsequios o dádivas, con el fin de influir en la adjudicación de un contrato.
- Que realizaré un seguimiento oportuno y adecuado para evaluar los resultados del presente Pacto Ético y hacer los ajustes a que haya lugar.
- Que me abstendré del ofrecimiento, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios para beneficio propio a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

En señal de conformidad y con el firme propósito de contribuir a la efectividad de los postulados constitucionales y legales que orientan el ejercicio de la función administrativa, como condición necesaria para el establecimiento de un clima de seguridad jurídica y de confianza recíproca, en el evento que se comprobare que en forma deliberada no se informó la existencia de hechos constitutivos de inhabilidad o incompatibilidades preexistentes o sobrevinientes, el Ministerio del Trabajo podrá desestimar la propuesta, o dar por terminado el contrato, situación que es autorizada y conocida por el suscribiente, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, pudiéndose proceder a la revocatoria del acto de adjudicación cuando éste se haya obtenido por "medios ilegales", y que dentro de ese ámbito, los "actos de corrupción" se enmarcan dentro de la noción de "medios ilegales" el ocultamiento o falta a la verdad de alguna de las declaraciones hechas en el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los (01) días del mes de Enero de 2025 .

Firma: Paula Catalina Hernández Gómez

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES¹**

El Ministerio del Trabajo identificado con NIT No.830.115.226-3 y con domicilio en la Carrera 7 # 31 – 10 Edificio Worktech Center II de Bogotá D.C., será el responsable del tratamiento y, en tal virtud, La recolección, recepción, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, Compilación, transferencia o transmisión con entidades públicas o privadas, con las que se tiene contratos, acuerdos o convenios para que provean servicios al Ministerio del Trabajo.

El tratamiento específico de sus datos personales de dará para cumplir con las siguientes finalidades:

FINALIDAD	AUTORIZA	
	SI	NO
Cumplir con los objetivos y funciones establecidas en el decreto 4108 de 2011, Ley 1562 de 2012, Ley 1610 de 2013 y las establecidas en las demás disposiciones legales vigentes	X	
Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas del Ministerio, relacionadas con la información general sobre lo misional, funciones, trámites, normatividad vigente, procesos, procedimientos y mecanismos de participación ciudadana.	X	
Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización	X	
Registrar la información de datos personales en las bases de datos del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores para la formulación de políticas en el sector del trabajo	X	
Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales	X	
Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.	X	
Publicar, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los programas, eventos, capacitaciones realizadas por el Ministerio del Trabajo en cumplimiento de sus objetivos y funciones.	X	

DERECHOS DEL TITULAR

Sus derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

1. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.

¹ Esta Autorización para el tratamiento de datos personales ha sido aprobada y adoptada por el Comité de Gestión, gerencia y desempeño en sesión del 21 de diciembre de 2021 y rige a partir de la fecha de aprobación y adopción por el Comité de Gestión, Gerencia y Desempeño Institucional o de su firma por el representante legal de la entidad y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.



3. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
6. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer a través de los canales o medios dispuestos por El Ministerio del Trabajo, para la atención al público, así:

Escrito: Carrera 7 # 31 – 10 Edificio Worktech Center II P. H. – WTC pisos 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 25, en Bogotá D.C.

Líneas de atención telefónica: Línea Nacional Gratuita 018000 112518

Línea Atención Bogotá: (601)- 5185830

Desde un celular 120

Sistema PQRSD <https://www.mintrabajo.gov.co/web/guest/atencion-al-ciudadano/peticiones-quejas-reclamos-y-denuncias>

Canales disponibles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., para la atención de requerimientos relacionados con el tratamiento de mis datos personales y el ejercicio de los derechos mencionados en esta autorización.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Ministerio del Trabajo, para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales, dispuesta por esta Entidad en un lugar visible, en las dependencias de atención al ciudadano de todas las oficinas del Ministerio en todo el país y en la página web del Ministerio <https://www.mintrabajo.gov.co>, y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: Paula Catalina Hernández Gómez

Firma: 

Identificación: 1026289437

Fecha: 01 de enero de 2025

Bogotá D. C., 02 de enero de 2025

Señores

MINISTERIO DEL TRABAJO

Ciudad.

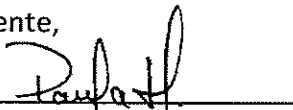
ASUNTO: Declaración Juramentada - Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con Otras Entidades Estatales.

Yo, *Paula Catalina Hernández Gómez*, identificado(a) con cédula de ciudadanía número *1026289437* bajo gravedad de juramento informo 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						

Finalmente, si al momento de suscribir el contrato y/o durante su ejecución se presentan relaciones contractuales simultaneas, distinta a la(s) aquí enunciada(s), las mismas serán reportadas e informadas de manera inmediata a través de la supervisión del contrato mediante la actualización del presente formato.

Cordialmente,



Nombre: Paula Catalina Hernández Gómez

Cédula: 1026289437

Dirección: Calle 49 a # 68 b 53

Correo electrónico: pacahego@gmail.com

Tel: 3216385342

Nota: La anterior declaración la emito de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 1 de 2022.

() ()

Configuraciones de perfil

Mis datos de usuario

Noticias SECOP

Mis registros

Procesos del usuario

Terminos y condiciones de uso

Información del usuario

Carga

Título

Nombre

Apellidos

Fecha de nacimiento

Nivel educativo

Género

¿Tiene alguna discapacidad? SI No

Nombre y apellido paula catalina hernandez gomez

Tipo de documento Cédula de ciudadanía

Numero de documento 1026289437

Dirección

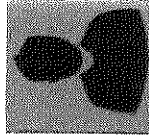
Código postal

Estrato

Ubicación

País COLOMBIA

Correo electrónico pacahego84@gmail.com



54

 MINISTERIO DEL TRABAJO	PROCESO GESTION CONTRACTUAL	Código: GC-F-17
	FORMATO CERTIFICADO DECRETO LEGISLATIVO 1009 DE 2020	Versión: 2.0
		Fecha: Mayo 27 de 2024
		Página 1 de 2

CERTIFICADO DE JUSTIFICACIÓN DECRETO LEGISLATIVO No. 1009 DE 2020.

EN MI CALIDAD DE DIRECTORA DE GENERACION Y PROTECCION DEL EMPLEO Y SUBSIDIO FAMILIAR.

CERTIFICO

Que evaluada la hoja de vida de **PAULA CATALINA HERNANDEZ GOMEZ**, identificado con C.C. **1026289437**, se encuentra la necesidad de contratar sus servicios profesionales, por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, para *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO EN EL SEGUIMIENTO DE METAS, ESTRATEGIAS, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, LEVANTAMIENTO DE ALERTAS FRENTE A LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Y AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD"*.

Lo anterior, y de conformidad al artículo 3 del Decreto Legislativo No. 1009 de 2020, el presente trámite es estrictamente necesario para coadyuvar al cumplimiento y fines del Ministerio del Trabajo por las razones que se exponen a continuación:

El Ministerio del Trabajo, al tenor de lo señalado en el Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el Sector Administrativo del Trabajo", estipula en su artículo 1° como objetivos de este:

"(...) la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

El Ministerio de Trabajo fomenta políticas y estrategias para la generación de empleo estable, la formalización laboral, la protección a los desempleados, la formación de los trabajadores, la movilidad laboral, las pensiones y otras prestaciones. (...)"

En el marco de los objetivos trazados en la norma, se debe dar cumplimiento a las funciones encomendadas¹, de las cuales se derivan programas, proyectos, asistencia técnica, entre otras actividades desarrolladas en todo el territorio nacional, que requieren de profesionales como el aquí mencionado, que acompañe la gestión de la dependencia y de las áreas que la integran, las cuales desbordan la capacidad actual de la planta de personal de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar, por lo que resulta necesario para el servicio contar con los profesionales que contribuyan al cumplimiento de las funciones y fines de la entidad.

De acuerdo con lo anterior y una vez revisada y confirmada la insuficiencia de personal para el cumplimiento de los objetivos, es necesario contar con una (01) persona para PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO EN EL SEGUIMIENTO DE METAS,

¹ Artículo 13 de la Ley 4108 de 2011.

ESTRATEGIAS, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, LEVANTAMIENTO DE ALERTAS FRENTE A LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN Y AL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

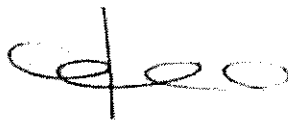
Y que, de conformidad con las funciones de la SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO, establecidas en el artículo 15 del decreto 4108 de 2011, contribuya a las siguientes actividades:

1. ACOMPAÑAR EN LA PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA SOPORTAR LAS TAREAS, ACTIVIDADES Y ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN Y PROYECTO DE INVERSIÓN, A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN.
2. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS, TAREAS, ACTIVIDADES Y ACCIONES DE CONFORMIDAD EN LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ACCIÓN Y PROYECTO DE INVERSIÓN, A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN.
3. ACOMPAÑAR EN EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y LEVANTAMIENTO DE ALERTAS FRENTE A LOS RECURSOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN.
4. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DEL DECRETO 533 DE 2024 EN CUANTO A LA GENERACIÓN DE LOS REPORTES EN MATERIA DE CUMPLIMIENTO, COBERTURA Y ALCANCE DEL MISMO QUE SEAN SOLICITADOS A LA SUBDIRECCIÓN.
5. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSOLIDACIÓN Y REPORTE A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PROVENIENTES DE LAS AUDITORÍAS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD Y DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE CONTROL.
6. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SUBDIRECCIÓN EN EL REPORTE Y CARGUE E DE LA INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y TAREAS ASIGNADAS EN LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL – SVE.
7. ACOMPAÑAR LA CONSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS NATURALES DE LA GESTIÓN DE CALIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO.
8. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA GENERAL DE CALIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN.
9. PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LAS REUNIONES, ENCUENTROS O ACTIVIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMALIZACIÓN Y PROTECCIÓN DEL EMPLEO.

Corolario de lo anterior y atendiendo a las funciones definidas en el Decreto 4108 de 2011, se hace dable indicar que se requiere contar con una persona con experiencia e idoneidad, que posea los conocimientos necesarios para adelantar las responsabilidades previamente expuestas.

Se expide en Bogotá D.C., a los 07 días del mes de ENERO de 2025

Atentamente,



CLAUDIA MONICA NARANJO LONDOÑO

Directora de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar


Proyectó: Jeffer K
Carolina M


Ministerio del Trabajo
Sede administrativa
Dirección: Carrera 7 No. 31-10
Pisos: 3, 5, 8, 9, 10, 12, 17, 18, 19,
20, 21, 22, 23, 24 y 25
Conmutador: (601) 3779999
Bogotá


Atención presencial
Con cita previa en cada Dirección
Territorial o Inspección Municipal
del Trabajo.

Línea nacional gratuita,
desde teléfono fijo:
018000 112518
www.mintrabajo.gov.co

Con Trabajo Decente el futuro es de todos

 @mintrabajocol

 @MinTrabajoCol

 @MintrabajoCol



Trabajo

DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO No. 1082 DE 2015

LA SECRETARIA GENERAL

CERTIFICA

Que una vez revisada la hoja de vida, los antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios de **PAULA CATALINA HERNÁNDEZ GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.026.289.437, se constató:

1. Que tiene la capacidad para ejecutar el siguiente objeto: *"Prestar servicios profesionales a la subdirección de formalización y protección del empleo en el seguimiento de metas, estrategias, ejecución presupuestal, levantamiento de alertas frente a los recursos del proyecto de inversión y al sistema de gestión de calidad"*.
2. Que acreditó la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto mencionado.


CARLA ESTEFANIA POVEDA GUTIERREZ
42 Secretaria General

Elaboró:
Nombre y apellido: Helena Peña
Cargo Abogada -Contratista
Oficina GGC

Revisó:
Nombre y apellido: Diana Vargas
Cargo: Abogada Contratista
Oficina GGC

Aprobó:
Nombre y apellido: Daniel Camacho
Cargo: Coordinador GGC
Oficina GGC
