Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN

EL ASESOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN

CERTIFICA

Que de acuerdo con la información que reposa en los archivos y en la base de datos de la Entidad, se encontró que el (la) señor(a) **MÓNICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ,** identificado (a) con. **C.C.**, No. **1015423435** suscribió **LA AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN, ARN,** identificada con NIT. N°. 900.477.169-8, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Ley 897 del 29 de mayo de 2017; el (los) contrato(s) que a continuación se relaciona (n):

CONTRATO ARN No: 1035 - 2024
Objeto: Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar la estrategia de relacionamiento político de los sujetos de atención de la ARN, incluyendo el componente de la reincorporación politica en los Grupos Territoriales; así como la estrategia de relacionamiento interinstitucional de la ARN.
Obligaciones Especificas: **1.Apoyar la implementación de la estrategia de relacionamiento de la ARN a través de la implementación de nuevas alianzas estratégicas que permitan el desarrollo de la participación ciudadana de la población objeto de atención en la jurisdicción del Grupo Territorial, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.** **2.Acompañar los procesos de articulación interinstitucional y la gestión con entidades del orden territorial para el posicionamiento e implementación de las políticas que beneficien a la población objeto de atención de la entidad en los Planes de Desarrollo Territorial, los PDET y el desarrollo del componente político en el marco del Programa de Reincorporación Integral.** **3.Acompañar los procesos de implementación, seguimiento y evaluación de los escenarios de articulación interinstitucionales generadas con actores públicos, privados, academia y el tercer sector, relacionadas con las iniciativas y/o acciones enfocadas a los procesos misionales de la Agencia, de acuerdo con las orientaciones de la supervisión.** **4.Apoyar las acciones encaminadas a la celebración de convenios, acuerdos de voluntades y/o alianzas estratégicas en las etapas de estructuración, ejecución y liquidación, de acuerdo con las orientaciones de la supervisión.** **5.Acompañar en la construcción de estrategias de sensibilización y socialización del relacionamiento político, incluyendo el componente de reincorporación política con entidades y organizaciones y comunidades.** **6.Articular con el grupo de corresponsabilidad la identificación de las necesidades estratégicas de la población objeto de la entidad atendidas por el Grupo Territorial, que permitan satisfacerse a través de la gestión con otras entidades u organizaciones.** **7.Apoyar la articulación entre actores públicos, privados y el tercer sector con la entidad para facilitar la realización de los planes de trabajo concertados con la población objeto y sus familias, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, étnico y de género.** **8.Apoyar el registro oportuno en el Sistema de Información para la Reintegración y la Reincorporación – SIRR de los actores priorizados el Grupo Territorial de forma eficiente, así como, elaborar informes y documentos que por su contenido y naturaleza estén dentro del ámbito del**

objeto contratado.
Fecha de suscripción del contrato: 10/04/2024
Fecha de Inicio: 11/04/2024
Valor del contrato inicial: 49,200,000.00
Valor mensual de los honorarios: $ 6,000,000
Modificaciones: NO APLICA **Fecha de firma: NO APLICA** **Fecha suscripción de la modificación: NO APLICA**
PERIODO DE SUSPENSIÓN: NO APLICA **Fecha firma suspensión: NO APLICA**
LIBERACIONES: NO APLICA **Valor a liberar: NO APLICA**
Fecha de Terminación anticipada: NO APLICA
Adiciones: NO APLICA **Fecha adición: NO APLICA** **Fecha prorroga: NO APLICA**
Cesión: NO APLICA **Fecha cesión: NO APLICA**
Fecha de terminación final: 15/12/2024
Valor total de ejecución por los servicios prestados: NO APLICA
Estado actual: EN EJECUCION

De acuerdo con lo estipulado en la Cláusula denominada “Exclusión de Relación Laboral” del contrato relacionado, y aceptada por las partes, en ningún caso se genera relación laboral ni prestaciones sociales, con el contratista.
Puede consultar el contrato en: **Ver Enlace SECOP**

La presente certificación se expide, en Bogotá D.C, viernes, 25 de octubre de 2024

JUAN PABLO RENDÓN GARCÍA
Asesor Grupo de Gestión Contractual

No. 785

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN CERTIFICA

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **(SECOP I y/o II)** se establece que, *Mónica Andrea Murillo Rodríguez*, portadora de la C.C. No. *1015423435* , celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Proceso SECOP II:	Secop-II CD-PS-067-2023
Número del contrato y fecha:	No.067 de 12 de enero de 2023
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Direccion de Eliminacion de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para apoyar el liderazgo estrategico, gestion, seguimiento y orientacion integral requerida para la implementacion del proyecto de inversion 7734 a cargo de la dependencia, asi como apoyar la supervision de los contratos que le sean asignados.
Valor Inicial del contrato:	$ 105.800.000 M/cte.
Plazo total:	31 de enero de 2024
Fecha de inicio:	13 de enero de 2023
Fecha de terminación:	27 de diciembre de 2023
Cesión:	N/A
Suspensión:	N/A
Terminación Anticipada:	N/A
Prórroga:	31 de enero de 2024
Adición:	$ 10.120.000 M/cte.
Obligaciones especificas:	**1**. Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación, gestión, seguimiento y ajuste de las actividades del proyecto de inversión 7734 de acuerdo con las especificades del mismo. **2**. Realizar las actualizaciones o modificaciones a los documentos de formulación misional y administrativa del proyecto de inversión No. 7734 cuando sea requerido, de acuerdo con las instrucciones de la Oficina Asesora de Planeación. **3**. Proyectar, revisar o gestionar la aprobación y radicación de documentos e informes técnicos y de alcance administrativo e institucional que deba presentar la Dirección ante las distintas dependencias y mantener actualizada la información relacionada con el avance en la ejecución y gestión del proyecto de inversión No. 7734. **4**. Apoyar el seguimiento de los procedimientos y trámites llevadas a cabo por parte de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, orientando

	técnicamente la implementación y articulación interna de las actividades que se realicen de manera que se garantice el cumplimiento oportuno y el fortalecimiento de los procesos y estrategias a cargo de la Dirección en el marco del proyecto de inversión 7734. **5**. Apoyar la aprobación, seguimiento, cargue y revisión de información relacionada con la ejecución o modificación de los contratos asociados al proyecto 7734 en la plataforma transaccional Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, según se requiera. **6**. Generar alertas para aportar al cumplimiento oportuno, fortalecimiento y mejora interna de los procesos y estrategias a cargo de la Dirección y de manera particular sobre la ejecución física, presupuestal y de gestión del proyecto de inversión 7734. **7**. Elaborar y revisar respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, que le sean asignados por la supervisión. **8**. Apoyar la supervisión de los contratos o convenios, previa designación de la Dirección Eliminación de Violencias contra las mujeres y Acceso a la Justicia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. **9**. Asistir y brindar apoyo técnico, misional y administrativo, en las reuniones, mesas de trabajo, comités verificadores y evaluadores de procesos de selección y demás, a los que sea convocada en el marco del objeto contractual o previa designación por parte de la supervisora del contrato. **10**. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo
Supervisión:	Alexandra Quintero Benavides

ESTADO DEL CONTRATO:

En ejecución [ ] Suspendido [ ] Finalizado [X]

Se expide a solictud de la interesada(o) en Bogotá D.C. el 08 de febrero de 2024



LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director(a) de contratación
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboro: Maria Ana Doris Moncada Fajardo / AUXILIAR ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 229

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que, **MONICA ANDREA MURILLO RODRIGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía N° 1.015.423.435, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-320-2022
Número y fecha:	N° 304 del 14 de enero de 2022
Objeto:	"Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia, para el direccionamiento estratégico, gestión y seguimiento técnico y administrativo del proyecto de inversión 7734 a cargo de la dependencia."
Adición:	$ 5.213.333 M/cte.
Fecha de inicio:	14 de enero de 2022.
Fecha de terminación:	13 de diciembre de 2022
Prórroga:	Dieciocho (18) días, es decir hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.
Fecha de terminación incluida prorroga:	31 de diciembre de 2022
Obligaciones especificas:	**1.** Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación y gestión de las actividades del proyecto de inversión 7734 de acuerdo con las especificades del mismo. **2.** Realizar las actualizaciones o modificaciones al documento de formulación del proyecto de inversión No. 7734 cuando sea requerido, de acuerdo con las instrucciones de la Oficina Asesora de Planeación. **3.** Proyectar y revisar documentos e informes técnicos, de alcance administrativo e institucional que deba presentar la Dirección ante las distintas dependencias y mantener actualizada la información relacionada con el avance en la ejecución y gestión del proyecto de inversión No. 7734. **4.** Apoyar el seguimiento de los procesos y estrategias llevadas a cabo por parte de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, orientando técnicamente la implementación y articulación interna de las actividades que se realicen en el marco de los componentes del Sistema SOFIA. **5.** Apoyar el seguimiento de los equipos administrativos de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, de manera que se garantice el

	cumplimiento oportuno y el fortalecimiento de los procesos y estrategias a cargo de la Dirección inscritas en el proyecto de inversión 7734. **6.** Generar alertas tempranas para aportar al cumplimiento oportuno, fortalecimiento y mejora interna de los procesos y estrategias a cargo de la Dirección y de manera particular sobre la ejecución física, presupuestal y de gestión del proyecto de inversión 7734. **7.** Elaborar y revisar respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, que le sean asignados por la supervisión. **8.** Apoyar la supervisión de los contratos o convenios, previa designación de la Dirección Eliminación de Violencias contra las mujeres y Acceso a la Justicia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. **9.** Asistir y brindar apoyo técnico administrativo, en las reuniones, mesas de trabajo, comités verificadores y evaluadores de procesos de selección y demás, a los que sea convocada en el marco del objeto contractual o previa designación por parte de la supervisora del contrato. **10.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Estado actual:	Terminado.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **02 de febrero de 2023**

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: Jhulian Romero / *JR*
Revisó: María Ana Doris Moncada – Auxiliar Administrativa / *MM*

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 228

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que, **MONICA ANDREA MURILLO RODRIGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía N° 1.015.423.435, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-057-2021
Número y fecha:	N° 050 del 20 de enero de 2021
Objeto:	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación, gestión y seguimiento del proyecto de inversión 7734 de la Dirección.
Adición:	$ 3.021.333 M/cte.
Fecha de inicio:	21 de enero de 2021.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2021.
Prórroga:	Once (11) días, es decir, hasta el 11 de enero de 2022.
Fecha de terminación incluida Prórroga:	11 de enero de 2022
Obligaciones especificas:	**1.** Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación y gestión de las actividades del proyecto de inversión de la Dirección. **2.** Apoyar el seguimiento de los procesos misionales de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, orientando técnicamente la articulación interna del equipo en el marco de los componentes del Sistema SOFIA y generando alertas para aportar al cumplimiento oportuno, fortalecimiento y mejora interna de los procesos a cargo de la Dirección. **3.** Apoyar el seguimiento del equipo administrativo de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, generando alertas para garantizar el cumplimiento oportuno y fortalecimiento de los procesos a cargo de la Dirección. **4.** Informar a la lideresa técnica del proyecto las alertas y necesidades de ajuste o revisión de resultados o informes sobre la ejecución física, presupuestal y de gestión del proyecto de inversión 7734. **5.** Apoyar la proyección y revisión de documentos, informes técnicos, de alcance administrativo e institucional que deba presentar la Dirección ante las distintas

	dependencias y/o respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, que le sean asignados por la supervisión. **6.** Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la supervisora del contrato que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual. **7.** Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la supervisora del contrato. **8.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a). **9.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Estado actual:	Terminado.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **02 de febrero de 2023**

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: Jhulian Romero / *JR*
Revisó: Ana María Doris Moncada – Auxiliar Administrativa / *MM*

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 227

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que, **MONICA ANDREA MURILLO RODRIGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía N° 1.015.423.435, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-344-2020
Número y fecha:	N° 336 del 21 de julio de 2020
Objeto:	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación, gestión y seguimiento del proyecto de inversión 7734 de la Dirección.
Adición:	$ 3.506.474 M/cte.
Fecha de inicio:	03 de agosto de 2020.
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2020
Prórroga:	Quince (15) días, es decir, hasta el 15 de enero de 2021
Fecha de terminación incluida prorroga:	15 de enero de 2021.
Obligaciones especificas:	**1.** Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia en la coordinación y gestión de las actividades del proyecto de inversión de la Dirección. **2.** Brindar orientación y acompañamiento técnico intra e interinstitucional frente al componente de atención del Sistema SOFIA y al fortalecimiento de la atención con enfoque psicosocial a mujeres víctimas de violencias. **3.** Orientar conceptual y metodológicamente el desarrollo e implementación del componente psicosocial en el proceso de consolidación y dinamización del Sistema Articulado de Alertas Tempranas para la prevención del delito de feminicidio –SAAT. **4.** Apoyar el seguimiento del equipo administrativo de la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres, generando alertas para garantizar el cumplimiento oportuno de los procesos a cargo de la Dirección. **5.** Apoyar la gestión interna para la consolidación de los reportes de planeación (POA, PMR y Plan de Acción) asociados a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia. **6.** Apoyar la proyección de respuestas a requerimientos y peticiones de organismos de control, ciudadanía y entidades, que le sean asignados por la supervisión.

	7. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales convocadas por la supervisora del contrato que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual. **8.** Hacer parte de los Comités verificadores y evaluadores de procesos de selección que adelante la Entidad, en el evento en que sea designado por el supervisor (a). **9.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el (la) supervisor (a) del mismo.
Estado actual:	Terminado.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C.,**02 de febrero de 2023**

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: Jhulian Romero / *JR*
Revisó: María Ana Doris Moncada – Auxiliar Administrativa / *MM*

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICACIÓN 165

Una vez revisado el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (**SECOP I** y/o **II**) se establece que, **MONICA ANDREA MURILLO RODRIGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía N° 1.015.423.435, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Proceso SECOP II:	CD-PS-008-2020
Número y fecha:	N° 004 del 30 de enero de 2020
Objeto:	Articular la implementación de acciones de prevención, atención y protección integral a mujeres víctimas de los delitos de ataques con agentes químicos y trata de personas.
Fecha de inicio:	03 de febrero de 2020.
Fecha de terminación del contrato	31 de julio de 2020.
Obligaciones especificas:	**1.** Realizar la activación de rutas inter e intrainstitucionales post-emergencia que contribuyan en la atención, protección y restablecimiento de derechos de las mujeres víctimas o en riesgo de los delitos de ataques con agentes químicos y trata de personas, registrando semanalmente en el Sistema de Información misional los casos atendidos. **2.** Realizar sesiones grupales de acompañamiento psicosocial con mujeres víctimas de ataques con agentes químicos y sus familiares, para aportar al fortalecimiento de sus recursos psicosociales y el empoderamiento de sus derechos, en el marco de las competencias de la Secretaría Distrital de la Mujer para la prestación del servicio. **3.** Adelantar procesos de sensibilización con poblaciones vulnerables a la trata de personas y con ciudadanía en general con el fin de aportar al empoderamiento de sus derechos y la prevención del delito. **4.** Realizar procesos de fortalecimiento en la articulación con sectores e instituciones responsables de la atención a mujeres víctimas de los delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos, a través de la difusión de rutas de prevención y atención, de sesiones de sensibilización con servidores, servidoras y organizaciones de la sociedad civil, y apoyo en procesos de resignificación de espacios y estrategias comunicativas en materia de visibilización y prevención de los delitos. **5.** Apoyar la estructuración, consolidación y actualización de los lineamientos de prevención, atención y protección en casos de delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos contra las mujeres en Bogotá, a través del apoyo técnico inter e intrainstitucional para la inclusión del enfoque de género y de

	derechos de las mujeres, el diseño de herramientas metodológicas, el fortalecimiento de los instrumentos de captura y sistematización de información, y la producción de documentos técnicos y analíticos sobre los delitos. **6.** Apoyar la sistematización de las acciones realizadas desde la Estrategia contra los delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos contra las mujeres de la Secretaría Distrital de la Mujer. **7.** Participar en las instancias de coordinación y articulación interinstitucional relacionadas con el abordaje de los delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos. En específico, garantizar como mínimo la participación en el Comité Distrital de Lucha contra la trata de personas y la Mesa interinstitucional para la prevención, protección, atención y restablecimiento de los derechos de las víctimas de AAQ. **8.** Proyectar y consolidar reportes, bases de datos, informes cualitativos y respuestas a requerimientos y peticiones sobre la Estrategia de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos y contra la trata de personas (POA, PMR y Plan de Acción) en el marco del proyecto de inversión 1068 "Bogotá mejor sin violencias contra las mujeres". **9.** Asistir a los comités, reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. **10.** Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la (el) supervisora (r) del contrato. **11.** Elaborar un cronograma de trabajo en el que se determine la disponibilidad de una profesional del equipo de la estrategia para la prestación del servicio en los casos que se presenten de manera extraordinaria fuera de la agenda previamente establecida. **12.** Realizar la entrega mensual de los documentos soportes de las actividades relacionadas a la Estrategia contra la trata de personas y los ataques con agentes químicos, a la coordinación del equipo, conforme a los lineamientos de gestión documental. **13.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.
Estado actual:	Terminado.

Se expide a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **25 de enero de 2023**

LUIS GUILLERMO FLECHAS SALCEDO
Director de Contratación
Secretaría Distrital de la Mujer

Elaboró: Jhulian Romero / *JR*
Revisó: Luz Myrian Rojas Parrado – Técnica Administrativa*//LMRP*

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA 201

Que una vez revisado el expediente contractual, se establece que, **MÓNICA ANDREA MURILLO RODRIGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía No.1.015.423.435 de Bogotá, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT.899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número de proceso en el SECOP II:	CD-PS-137-2019
Número y fecha:	No.118 del 23 de enero de 2019
Objeto:	Articular la implementación de acciones de prevención, atención y protección integral a mujeres víctimas los delitos de ataques con agentes químicos y trata de personas.
Fecha de inicio:	24 de enero de 2019
Prórroga:	Veintidós (22) días
Fecha de terminación incluida prórroga:	15 de enero de 2020
Obligaciones específicas:	1. Realizar la activación de rutas inter e intra-institucionales que contribuyan en la atención, protección y restablecimiento de derechos de las mujeres víctimas de los delitos de lesiones por ataques con agentes químicos y trata de personas, registrando semanalmente en el Sistema de Información misional los casos atendidos. 2. Realizar sesiones grupales de acompañamiento psicosocial con mujeres víctimas de ataques con agentes químicos y sus familiares, para aportar al fortalecimiento de sus recursos psicosociales y el empoderamiento de sus derechos, en el marco de las competencias de la SECRETARÍA para la prestación del servicio. 3. Adelantar procesos de sensibilización con poblaciones vulnerables a la trata de personas para aportar al empoderamiento de sus derechos. 4. Realizar procesos de fortalecimiento en la articulación con sectores e instituciones responsables de la atención a mujeres víctimas de los delitos de ataques con agentes químicos y trata de personas, a través de la difusión de rutas de prevención, atención, sesiones de sensibilización con servidores y servidoras y conceptualización de los delitos. 5. Apoyar la estructuración, consolidación y actualización de los lineamientos de las Estrategias contra la trata de mujeres en Bogotá y de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos a través del apoyo técnico para la inclusión del enfoque de género y de derechos de las mujeres en coordinación con las instancias distritales de articulación para cada delito.

	6. Apoyar la sistematización de las acciones realizadas desde la estrategia de prevención y atención en casos de delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos contra las mujeres de la SECRETARÍA para el fortalecimiento del Sistema Violeta. **7.** Apoyar la actualización de la caracterización de las sobrevivientes de ataques con agentes químicos y de los escenarios de riesgo de trata de personas. **8.** Participar en las instancias de coordinación y articulación interinstitucional relacionadas con el abordaje de los delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos. En específico, garantizar como mínimo la participación en el Comité Distrital de Lucha contra la trata de personas y la Mesa interinstitucional para la prevención, protección, atención y restablecimiento de los derechos de las víctimas de AAQ. **9.** Proyectar y consolidar reportes, bases de datos, informes cualitativos y respuestas a requerimientos y peticiones sobre la Estrategia de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos y contra la trata de personas (POA, PMR y Plan de Acción) en el marco del proyecto de inversión 1068 "Bogotá mejor sin violencias contra las mujeres". **10.** Asistir a las reuniones a las que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. **11.** Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la supervisora del contrato. **12.** Elaborar un cronograma de trabajo en el que se determine la disponibilidad de una profesional del equipo de la estrategia para la prestación del servicio en los casos que se presenten de manera extraordinaria fuera de la agenda previamente establecida. **13.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., **09 de marzo de 2020**

ADIBI JALIMA JALAFES MONTES
Directora de Contratación

Elaboró: Denys Heraque - Auxiliar Administrativo
Revisó: Monica Triana - Técnico Administrativo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA 336

Que una vez revisado el expediente contractual, se establece que, **MÓNICA ANDREA MURILLO RODRIGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía No.1.015.423.435 de Bogotá, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT.899.999.061-9, los siguientes contratos:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número de proceso en el SECOP II:	CD-PS-137-2019
Número y fecha:	No.118 del 23 de enero de 2019
Objeto:	Articular la implementación de acciones de prevención, atención y protección integral a mujeres víctimas los delitos de ataques con agentes químicos y trata de personas.
Fecha de inicio:	24 de enero de 2019
Fecha de terminación:	23 de diciembre de 2019
Obligaciones específicas:	**1.** Realizar la activación de rutas inter e intra-institucionales que contribuyan en la atención, protección y restablecimiento de derechos de las mujeres víctimas de los delitos de lesiones por ataques con agentes químicos y trata de personas, registrando semanalmente en el Sistema de Información misional los casos atendidos. **2.** Realizar sesiones grupales de acompañamiento psicosocial con mujeres víctimas de ataques con agentes químicos y sus familiares, para aportar al fortalecimiento de sus recursos psicosociales y el empoderamiento de sus derechos, en el marco de las competencias de la SECRETARÍA para la prestación del servicio. **3.** Adelantar procesos de sensibilización con poblaciones vulnerables a la trata de personas para aportar al empoderamiento de sus derechos. **4.** Realizar procesos de fortalecimiento en la articulación con sectores e instituciones responsables de la atención a mujeres víctimas de los delitos de ataques con agentes químicos y trata de personas, a través de la difusión de rutas de prevención, atención, sesiones de sensibilización con servidores y servidoras y conceptualización de los delitos. **5.** Apoyar la estructuración, consolidación y actualización de los

Scanned by CamScanner

	lineamientos de las Estrategias contra la trata de mujeres en Bogotá y de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos a través del apoyo técnico para la inclusión del enfoque de género y de derechos de las mujeres en coordinación con las instancias distritales de articulación para cada delito. **6.** Apoyar la sistematización de las acciones realizadas desde la estrategia de prevención y atención en casos de delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos contra las mujeres de la SECRETARÍA para el fortalecimiento del Sistema Violeta. **7.** Apoyar la actualización de la caracterización de las sobrevivientes de ataques con agentes químicos y de los escenarios de riesgo de trata de personas. **8.** Participar en las instancias de coordinación y articulación interinstitucional relacionadas con el abordaje de los delitos de trata de personas y ataques con agentes químicos. En específico, garantizar como mínimo la participación en el Comité Distrital de Lucha contra la trata de personas y la Mesa interinstitucional para la prevención, protección, atención y restablecimiento de los derechos de las víctimas de AAQ. **9.** Proyectar y consolidar reportes, bases de datos, informes cualitativos y respuestas a requerimientos y peticiones sobre la Estrategia de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos y contra la trata de personas (POA, PMR y Plan de Acción) en el marco del proyecto de inversión 1068 "Bogotá mejor sin violencias contra las mujeres". **10.** Asistir a las reuniones a las que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. **11.** Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la supervisora del contrato. **12.** Elaborar un cronograma de trabajo en el que se determine la disponibilidad de una profesional del equipo de la estrategia para la prestación del servicio en los casos que se presenten de manera extraordinaria fuera de la agenda previamente establecida. **13.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.

Scanned by CamScanner

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
Número y fecha:	No.146 del 17 de enero de 2018
Objeto:	Apoyar a la Dirección de Eliminación de Violencias en la implementación de acciones de prevención, atención y protección integral a mujeres víctimas de ataques con agentes químicos.
Fecha de inicio:	18 de enero de 2018
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2018
Obligaciones específicas:	**1.** Realizar acciones de activación de rutas inter e intra-institucionales que contribuyan en la atención, protección y restablecimiento de derechos de las mujeres sobrevivientes de ataques con agentes químicos. **2.** Realizar sesiones de acompañamiento psicosocial con mujeres víctimas de ataques con agentes químicos y sus familiares, aportando al fortalecimiento de sus recursos de afrontamiento, de acuerdo con las competencias de LA SECRETARÍA. **3.** Apoyar procesos de fortalecimiento en la articulación con sectores e instituciones responsables de la atención a mujeres víctimas de violencias, a través de la difusión de rutas de prevención, atención y sesiones de sensibilización con servidores y servidoras. **4.** Proyectar y consolidar reportes, bases de datos, informes cualitativos y respuestas a requerimientos y peticiones sobre la estrategia de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos y demás acciones realizadas. **5.** Asistir a las reuniones a las que sea convocada (o) para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. **6.** Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados por la supervisora del contrato. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con la (el) supervisora (or) del mismo.

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., 02 AGO 2019

YORDI JACOBO REAL SALINAS
Director de Contratación

Elaboró: Denys Heraque - Auxiliar Administrativo
Revisó: Monica Triana - Técnico Administrativo

Scanned by CamScanner

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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social el señor(a) MONICA ANDREA MUIRILLO RODRIGUEZ identificado con el número de NIT: 1015423435 ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales

Numero y Fecha	1730 -- 02/02/2017
Tipo Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION (2008) H
Valor	$ 23.000.000
Plazo	10 MESES
Fecha Inicio	03/02/2017
Fecha Final	14/12/2017
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y OPERATIVAS REQUERIDAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ATENCIÓN A LOS/AS CIUDADANOS/AS QUE ACCEDEN A LA JUSTICIA A TRAVÉS DE LAS COMISARÍAS DE FAMILIA.
Modificaciones	FECHA=04/08/2017 -- TIPO MODIFICACION -- SUSPENSION(PLAZO SUSPENSION=12 DIAS CALENDARIOS)
Obligaciones	1-Adelantar los procedimientos internos de acuerdo con la ruta establecida para la continuidad de la atención integral de las familias, en los casos de competencia funcional y territorial de las Comisarías de Familia. 2-Asignar las citas y expedir las boletas correspondientes a las audiencias de conciliación de custodia, reglamentación de visitas y cuota alimentaria, llevando un registro de las mismas en los libros asignados para ello. 3-Recibir a los/as usuarios/as que tengan audiencias, solicitándoles la boleta de citación y documento de identidad y dando aviso al profesional, recepcionar las llamadas telefónicas de las Comisarías de Familia de manera oportuna, dándole tramite a las solicitudes de los/as ciudadanos/as y funcionarios/as.4-Llevar a cabo la radicación y distribución de la correspondencia elaborada y/o recibida en la Comisaría, de acuerdo con el

	sistema de radicación y reparto establecido en la SDIS.5-Cumplir con la atención de los/as usuarios/as de Comisarías de Familia, por lo que la prestación del servicio estará supeditada a unos horarios específicos del día, de acuerdo con las necesidades de las Comisarías de Familia.6-Realizar diariamente los registros en los sistemas de información que la Secretaría Distrital de Integración Social disponga para tal fin todas las actuaciones realizadas desde su área, reportando todos los trabajos o actividades inherentes a las Competencias de las Comisarias y al objeto de contrato.7-Las demás que el Gerente del Proyecto designe conforme al objeto contractual a desarrollar, las necesidades del servicio y según los lineamientos del Proyecto 1086 "Una Ciudad para las Familias".

A solicitud de el/la interesado(a), se firma en Bogotá D.C., a los 14 días del mes de Noviembre de 2018

Nota: La presente certificación no será válida, sin el sello seco

Para efectos de verificación por favor tener en cuenta este código: 11116191002

MAGALI DEL SOCORRO ROSERO ORTIZ
C.C.59.830.132
SUBDIRECTORA DE CONTRATACION (E)

Elaboro: Jhon Jairo Jara Lopez

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Integración Social NIT 899.999.061-9

Bogotá 10 de abril de 2018

CERTIFICACION

Grupo Veeas Asesores SAS **NIT** 900434267-7, certifica que la señorita MÓNICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 1’015.423.435 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como psicóloga de la línea comunitaria, ejecutando las siguientes obligaciones:

• Intervención terapéutica familiar e individual, en pro de la estabilización emocional y de los síntomas de los consultantes, a través de la movilización de capacidades.
• Asesoría psico jurídica individual y familiar que propenda por el empoderamiento de derechos y el acceso a la justicia para hombres, mujeres, niños, niñas y adolescentes de diferentes grupos sociales.
• Diseño y ejecución de talleres de formación para el desarrollo humano que propenden por la consolidación del ejercicio pleno de derechos de los participantes y para la promoción de la mejora de las redes de tejido social y construcción de paz en el país.
• Apoyar las actividades de detección de necesidades poblacionales, la construcción de programas de evaluación e intervención y la coordinación interinstitucional en pro del mejoramiento de la calidad de vida de las personas participantes.
• Creación, diseño y ejecución de proyectos sociales que incluyan actividades experienciales y vivenciales, llevando a los participantes al empoderamiento en sus derechos fundamentales y a reconocerse como agentes activos y veedores dentro del proceso de réplica en su comunidad.

Prest**ó** sus servicios como profesional de psicología desde el 4 Julio de 2016 al 31 de enero de 2018.

Se expide a solicitud de la interesada, a los 10 días del mes de Abril de 2018.

ANGELA PATRICIA MORENO BELTRÁN
Departamento de Talento Humano
Grupo Veeas Asesores SAS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E) DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CERTIFICA:

Que revisada la historia laboral de **MONICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.423.435, se constató que fue nombrado mediante Resolución No. 0182 de fecha del diez (10) de junio de 2015, para desempeñar, en planta temporal, el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** código 219 grado 01, cargo del cual tomó posesión el día doce (12) de junio de 2015, con fecha de efectividad (16) de junio de la misma anualidad, asignado a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.

Que atendiendo lo previsto en el Artículo 1° del Decreto Distrital No. 106 del 19 de marzo de 2015, por medio del cual se crearon en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer, cien (100) empleos de carácter temporal y en consideración a que uno de esos empleos venía siendo desempeñado por **MONICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ**, su vinculación a la planta de la Entidad culminó el treinta (30) de junio de 2016.

Que según Resolución No. 0080 del 26 de marzo de 2015, las funciones asignadas al cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO,** Código 219 - Grado 01, son:

1. *Realizar y participar en las actividades que se programen en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en desarrollo del plan de acción del proyecto de inversión y para la adecuada contribución al Plan Operativo del proceso de Territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.*
2. *Realizar orientaciones psicosociales desde el enfoque de derechos de las mujeres y de género, de conformidad con las directrices de la Entidad.*
3. *Programar y realizar encuentros de conversación psicosocial en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.*
4. *Construir e implementar procesos de información y sensibilización sobre derechos de las mujeres en el marco de la política pública de mujeres y equidad de género, y de acuerdo con el plan de acción de la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.*
5. *Desarrollar acciones orientadas a la implementación del Sistema SOFIA en coordinación con la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres.*

Scanned by CamScanner

4. *Construir e implementar procesos de información y sensibilización sobre derechos de las mujeres en el marco de la política pública de mujeres y equidad de género, y de acuerdo con el plan de acción de la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.*
5. *Desarrollar acciones orientadas a la implementación del Sistema SOFIA en coordinación con la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres.*
6. *Participar en el diseño e implementación de estrategias de difusión de los servicios y actividades que se desarrollan en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, según lineamientos de la jefa inmediata*
7. *Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo, que sean asignadas en el marco del proyecto 934.*

Esta certificación se expide en Bogotá D. C., a los seis (06) días de julio de dos mil dieciséis (2016), a solicitud de la interesada.

LUZ ANGELA RAMIREZ SALGADO

Proyectada por: Deyanira Buitrago – Profesional Universitario

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de la Mujer

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA 376

Que una vez revisado el expediente contractual, se establece que **MÓNICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ,** portadora de la Cédula de Ciudadanía No 1.015.423.435 de Bogotá, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT.899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Número y fecha:	No. 302 de mayo 8 de 2015
Objeto:	Prestar los servicios profesionales en psicología para la implementación de los procesos de orientación y asesoría psicosocial dirigida a mujeres en el marco de la implementación del modelo casa de igualdad de oportunidades en la localidad asignada.
Valor inicial:	$3.260.000.oo MC/te
Plazo inicial:	Un (1) mes y diez (10) días calendario
Fecha de inicio:	12 de mayo de 2015
Fecha de terminación anticipada:	9 de junio de 2015
Obligaciones específicas:	**1.** Realizar las orientaciones psicosociales a las mujeres que soliciten el servicio en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres asignadas para este fin. **2.** Contribuir en la realización de encuentros de conversación psicosocial con las mujeres vinculadas a los procesos y acciones que desarrolla la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres asignada, y llevar su registro en la ficha técnica de sistematización de encuentros de conversación psicosocial. **3.** Apoyar las actividades de información y sensibilización sobre derechos de las mujeres en el marco de la política pública de mujeres y equidad de género, y de acuerdo con el plan de acción de la Casa de Igualdad de Oportunidades. **4.** Realizar un reporte cuantitativo de los casos atendidos en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres asignada, de acuerdo a las orientaciones de la supervisión. **5.** Apoyar la implementación de estrategias de difusión de los servicios y actividades de que se desarrollan en la Casa de Igualdad de Oportunidades que le sea asignada. **6.** Asistir en representación de la Secretaría Distrital de la Mujer en los espacios e instancias que le sean señalados por la supervisora del contrato. **7.** Apoyar a la referente local en la consolidación de informes de gestión de la Casa de Igualdad de Oportunidades que le sea asignada. **8.** Las demás que le asigne la supervisora y que estén relacionadas con el objeto contractual.
Nombre de la supervisora:	Directora de Territorialización de Derechos y Participación
Cumplimiento	Según lo indicado por la supervisora la Contratista "*...cumplió a*

Scanned by CamScanner

	cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaría Distrital de la Mujer..."
Estado actual:	Finalizado

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., a los 21 JUL 2015

SANDRA JABER MARTÍNEZ
Directora de Contratación

Elaboró: Luz Dary Barrera Parra

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
CERTIFICA: 481

Que una vez revisados nuestros archivos y demás documentos que reposan en esta Dirección, se establece que **MONICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ** portadora de la Cédula de Ciudadanía No. 1.015.423.435 de Bogotá, celebró con la Secretaría Distrital de la Mujer identificada con NIT 899.999.061-9, el siguiente contrato:

Tipo de contrato:	Prestación de Servicios.
Número y fecha:	No.212 del 05 de agosto de 2014.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales en Psicología para la implementación de los procesos de orientación y asesoría psicosocial dirigido a mujeres en el marco de la implementación del modelo Casa de Igualdad de Oportunidades en la localidad asignada.
Plazo de ejecución:	Seis (6) meses.
Fecha de inicio:	08 de agosto de 2014.
Prórroga:	Tres (3) meses
Fecha de terminación con prórroga:	07 de mayo de 2015.
Obligaciones específicas:	**1).**Apoyar la realización de orientaciones psicosociales a las mujeres que soliciten el servicio en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres que asignada para este fin. **2).**Contribuir en la realización de encuentros de conversación psicosocial con las mujeres vinculadas a los procesos y acciones que desarrolle la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres asignada, y llevar su registro en la ficha técnica de sistematización de encuentros de conversación psicosocial. **3).**Apoyar las actividades de información y sensibilización sobre derechos de las mujeres en el marco de la política pública de mujeres y equidad de género, y de acuerdo con el plan de acción de la Casa de Igualdad de Oportunidades. **4).**Realizar un reporte cuantitativo de los casos atendidos en la Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres asignada, de acuerdo a las orientaciones de la supervisión. **5).**Apoyar la implementación de estrategias de difusión de los servicios y actividades que se desarrollen en la Casa de Igualdad de Oportunidades que le sea asignada. **6).**Asistir en representación de la Secretaría Distrital de la Mujer en los espacios e instancias que le sean señalados por la supervisora del contrato. **7).**Apoyar a la referente local en la consolidación de informes de gestión de la Casa de Igualdad de Oportunidades que le sea asignada. **8).**Las

Scanned by CamScanner

481

	demás que le asigne el o la Supervisora de acuerdo con el objeto contractual.
Cumplimiento:	Según lo indicado por la supervisora el Contratista "...cumplió a cabalidad con el objeto del contrato en los términos y tiempos pactados con la Secretaría Distrital de la Mujer..."

Se firma a solicitud de la interesada en Bogotá, D.C., 01 OCT 2015

SANDRA JABER MARTÍNEZ
Directora de Contratación

Elaboró: Jose Alfredo Díaz Vega – Técnico Administrativo

Scanned by CamScanner

Fundación
Por un mundO nuevo
Nit. 830.125.802-9

CERTIFICAMOS

Que la señora **MÓNICA ANDREA MURILLO RODRÍGUEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 1.015.423.435. prestó los servicios profesionales en esta institución como AGENTE EDUCATIVO desde el 09 de Junio de 2014 hasta el 13 de Agosto de 2014 con un contrato de prestación de servicios cuyo objeto era: "Prestar sus servicios profesionales como Agente Educativo a la Fundación en el desarrollo de actividades propias de su profesión y oficio, encaminadas a contribuir en la formación de familias con bienestar, activando capacidades individuales y colectivas de familias vulnerables previamente identificadas, a través de interacciones de aprendizaje-educación, facilitación y apoyo terapeútico".

La prestación de los servicios profesionales tuvo como obligaciones contractuales 1. Ejecutar las acciones y demás actividades propias del servicio contratado de manera eficiente y portuna. 2. Seguir los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad para el desarrollo de las actividades propias del servicio para el cual fue contratado. 3. Presentar junto con la cuenta de cobro, el pago de la Seguridad Social integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente así como el pago de la ARP. 4. Presentar junto con la cuenta de cobro la evaluación de prestación de servicios. 5. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.

Se expide la presente certificación por solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de Enero de 2015.

Atentamente;

Fundación
Por un mundo nuevo
Nit. 830.125.802-9

Laura Margarita Tache Ruiz
Gestión Administrativa y Talento Humano
Fundación Por Un Mundo Nuevo
Barrio J.J Vargas, Carrera 67 No. 67 D 18
Teléfono 3119204

Scanned by CamScanner