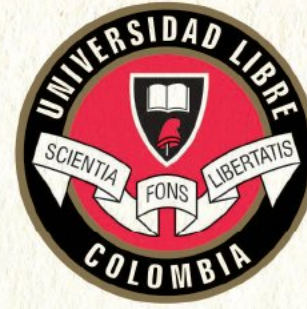


# República de Colombia



## UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

**JENNIFER ALEJANDRA SAAENZ GIL**

C.C. N° 1.010.238.035 de BOGOTÁ D.C.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

**Abogada**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.  
3 de diciembre de 2020  
Acta 13703, Folio 13703

El Rector



El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro  
3 de diciembre de 2020  
Registro 61473, Folio 296, Libro de Registro 31

Jefe de Admisiones y Registro

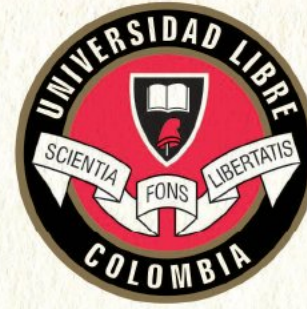


Digitally signed by: ETITULO - UNIVERSIDAD LIBRE -

Date: 31 ago. 2022 17:16:11 UTC

<https://etitulo.com/validate/v/9B03AA1A-3E32-4BE5-B3D4-8D0D069E27E4>

República de Colombia



**UNIVERSIDAD LIBRE®**

Personería Jurídica No. 192 de 1946

y en su representación el Rector y los Profesores, en atención a que

**JENNIFER ALEJANDRA SAAENZ GIL**

C.C. N° 1.010.238.035 de BOGOTÁ D.C.

ha completado los estudios y demás requisitos que los reglamentos exigen para optar al título de

**Especialista en Derecho Procesal**

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le expide el presente Diploma que acredita su idoneidad. En testimonio de lo cual se firma y rubrica con el sello mayor de la Institución.

Decano

En la ciudad de BOGOTÁ D.C.  
17 de marzo de 2022  
Acta 14889, Folio 10539

El Rector



El Secretario General

Oficina de Admisiones y Registro  
17 de marzo de 2022  
Registro 64641, Folio 130, Libro de Registro 33

Jefe de Admisiones y Registro



Digitally signed by: ETITULO - UNIVERSIDAD LIBRE -

Date: 31 ago. 2022 17:15:12 UTC

<https://etitulo.com/validate/v/912E850F-4504-4163-AB62-48610AE82EBC>



En República de Colombia  
En Secretaría de Educación  
y en su nombre, el

# Colegio Unión de Bogotá

## Institución Educativa Distrital

### Jornada Mañana

Aprobado por la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., según Recomendación Oficial N° 7474 del 19 de Noviembre de 1999 y Resolución de Intendencia N° 1679 del 28 de Mayo de 2002

Confirma:

**Jennifer Alejandra Sáenz Gil**

C.A. No. 990212-51590 de Bogotá, D.C.

El Titulo de

**Bachiller Académico**

por haber cursado y aprobado las estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, Artículo 28, Ley 115 de 1994; según los planes y programas vigentes



*Alfonso Botero*  
Director

*Alfonso Botero*  
Secretaría Académica

Dado en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de Diciembre del año 2014

Autorizado al Titulo de Registro Interno N° 2 Folio N° 177

Nota: El presente Título de Bachiller no requiere de registro ante la Secretaría de Educación. Según Decreto 921 del 6 de mayo de 1994 emanado por el Ministerio de Educación Nacional.



La República de Colombia  
El Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre el

# Instituto Británico

Instituto de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano  
Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá del Distrito Capital  
Según Resoluciones No. 08-0363 del 25 de Noviembre de 2009,  
08-0370 del 01 de Diciembre de 2009, 06-0035 del 16 de Agosto de 2011,  
06-112 y 06-113 del 10 de Diciembre de 2009,  
06-0040 y 06-0041 de 25 de Agosto de 2011, 06-0034 del 6 de Septiembre de 2012,  
06-0002 y 06-0003 de 03 de Febrero de 2015

Confiero a:

Jennifer Alejandra Sáenz Gil  
I.F. No. 980212-51690 de Bogotá D.C.

Certificado de Aptitud Ocupacional como  
Conocimientos Académicos en  
**Inglés**

Intensidad horaria total 750 horas

  
Director General

  
Coordinadora Académica

  
Coordinadora Administrativa



Este diploma no requiere ser registrado en la  
Secretaría de Educación de conformidad con el  
Decreto No. 921 del 6 de Mayo de 1994

Dado en Bogotá D.C., el 20 de Septiembre de 2015



NIT: 860.013.798-5

**Acta de Grado No. 13703**  
**Folio No. 13703**

En el aula máxima de la Universidad Libre Seccional Bogotá D.C., siendo las 12:00 am del día 03 del mes diciembre del año 2020, se reunieron los Doctores FERNANDO ARTURO SALINAS SUÁREZ, Rector Seccional, LUIS FRANCISCO RAMOS ALFONSO, Decano de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales y ANA ROCÍO NIÑO PÉREZ, Secretaria Académica de la misma Facultad; con el fin de llevar a cabo el acto de grado, mediante delegación efectuada por el Rector Nacional contenida en la Resolución No. 001 de 15 de Octubre de 2014, de acuerdo con el numeral 10° del artículo 34 del Estatuto Orgánico de la Corporación Universidad Libre, del Egresado: SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1010238035 de Bogotá D.C., quien cumplió satisfactoriamente todos los requisitos exigidos por la Ley y el Reglamento del Programa para optar al título de: **Abogada**.

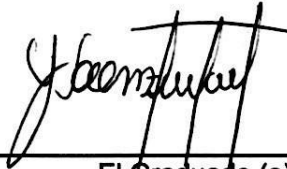
Acto seguido se procede a recibirle juramento y hacerle entrega al (la) Graduado (a): SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA, del diploma y copia de la presente Acta de Grado.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 03 días del mes de diciembre del año 2020.

  
 Rector Seccional

  
 El Decano

  
 El Secretario Académico  
 SECRETARÍA ACADÉMICA  
 BOGOTÁ D.C.

  
 El Graduado (a)



SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20255620005321

Fecha: 14-01-2025

**\*20255620005321\***

Página 1 de 4

Bogotá, D.C.

(562)

Señor(a)  
JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL  
[alejandraaenz.1011@gmail.com](mailto:alejandraaenz.1011@gmail.com)  
CALLE 53 # 28 - 92 SUR  
3132079885  
Ciudad

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: \_\_\_\_\_

No Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha y Hora: \_\_\_\_\_

**Nota:** Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

**Referencia:** Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada No 20255610001052 del NUEVE DE (09) DE ENERO DEL 2025.

**Asunto:** Respuesta a Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada No 20255610001052 del NUEVE DE (09) DE ENERO DEL 2025.

Respetada Señor(a) ALEJANDRA:

Atendiendo la petición efectuada mediante el oficio de la referencia, me permito enviar en CUATRO (4) folios la certificación de ejecución del Contrato de Prestación de Profesionales **114-2024 CPS-P (104771)** suscrito con JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Cordialmente.

**JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA**  
Alcalde Local de Tunjuelito  
[alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co)  
Anexos CUATRO (4) folios

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación

**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18

Alcaldía Local de Tunjuelito  
Transversal 14 # 49a 11 Sur  
Código Postal: 110611  
Tel. 6015554848  
Información Línea195  
[www.tunjuelito.gov.co](http://www.tunjuelito.gov.co)

GDI-GPD-F058  
Versión: 07  
Vigencia: 15 de diciembre de 2022  
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Contrato de Prestación de Profesionales con el contratista JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Identificado(a) con cédula 1010238035 expedida en BOGOTÁ D.C., bajo la siguiente información:

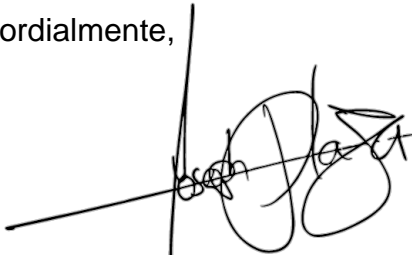
<b>CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Profesionales
<b>NÚMERO:</b>	114-2024 CPS-P (104771)
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generar la revisión jurídica de los contratos en ejecución, en proceso, terminados y en liquidación, realizando a cabalidad el acompañamiento jurídico necesario de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</li><li>2. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li><li>3. Apoyar las fases precontractual, contractual y post-contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el Alcalde Local y/o el supervisor del contrato.</li><li>4. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</li><li>5. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar.</li><li>6. Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local.</li><li>7. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el</li></ol>

	<p>apoyo a la supervisión del contrato y/o el Alcalde Local, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.</p> <p>8. Verificar permanentemente el Sistema ORFEO y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio.</p> <p>9. Ingresar la información de los procesos contractuales en la Plataforma de Secop I y II, SIPSE conforme a los instructivos y normatividad vigente.</p> <p>10. Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	CUATRO (4) MESES
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$27.200.000) M/CTE.
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.800.000)M/CTE.
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	14 de marzo de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	13 de julio de 2024
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	DOS (2) MESES
<b>ADICION No. 1:</b>	TRECE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$13.600.000) M/CTE.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$40.800.000) M/CTE.
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	SEIS (6) MESES

<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	13 DE SEPTIEMBRE DE 2024
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a A los catorce (14) días del mes de Enero de 2025 del dos mil veinticinco..

Cordialmente,



**JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA**  
Alcalde Local de Tunjuelito  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación  
**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18





SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20255620005291

Fecha: 14-01-2025

**\*20255620005291\***

Página 1 de 4

Bogotá, D.C.

(562)

Señor(a)  
JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL  
[alejandraaenz.1011@gmail.com](mailto:alejandraaenz.1011@gmail.com)  
CALLE 53 # 28 - 92 SUR  
3132079885  
Ciudad

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: \_\_\_\_\_

No Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha y Hora: \_\_\_\_\_

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.


**Referencia:** Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada No 20255610001052 del NUEVE DE (09) DE ENERO DEL 2025.

**Asunto:** Respuesta a Petición radicada en la Alcaldía Local de Tunjuelito con radicado de entrada No 20255610001052 del NUEVE DE (09) DE ENERO DEL 2025.

Respetada Señor(a) ALEJANDRA:

Atendiendo la petición efectuada mediante el oficio de la referencia, me permito enviar en CUATRO (4) folios la certificación de ejecución del Contrato de Prestación de Profesionales 441-2024 CPS-P (117436) suscrito con JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL y el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.

Cordialmente.

  
**JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA**  
Alcalde Local de Tunjuelito  
[alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co](mailto:alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co)  
Anexos CUATRO (4) folios

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación

**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18

Alcaldía Local de Tunjuelito  
Transversal 14 # 49a 11 Sur  
Código Postal: 110611  
Tel. 6015554848  
Información Línea195  
[www.tunjuelito.gov.co](http://www.tunjuelito.gov.co)

GDI-GPD-F058  
Versión: 07  
Vigencia: 15 de diciembre de 2022  
Caso HOLA: 281893



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Contrato de Prestación de Profesionales con el contratista JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Identificado(a) con cédula 1010238035 expedida en BOGOTÁ D.C., bajo la siguiente información:


<b>CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Profesionales
<b>NÚMERO:</b>	441-2024 CPS-P (117436)
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Generar la revisión jurídica de los contratos en ejecución, en proceso, terminados y en liquidación, realizando a cabalidad el acompañamiento jurídico necesario de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</li><li>2. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li><li>3. Apoyar las fases precontractual, contractual y post-contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el Alcalde Local y/o el supervisor del contrato.</li><li>4. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</li><li>5. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar.</li><li>6. Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local.</li><li>7. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, (Procuraduría,</li></ol>

	<p>Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o el Alcalde Local, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.</p> <p>8. Verificar permanentemente el Sistema ORFEO y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio.</p> <p>9. Ingresar la información de los procesos contractuales en la Plataforma de Secop I y II, SIPSE conforme a los instructivos y normatividad vigente.</p> <p>10. Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	Tres (3) meses y (15)quince días
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	veintitres MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$23.800.000) M/CTE.
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 6.800.000)M/CTE.
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	20 de septiembre de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	03 de enero de 2025
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	N/A
<b>ADICION No. 1:</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	veintitres MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$23.800.000) M/CTE.
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	Tres (3) meses y (15)quince días

<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	03 de enero de 2025
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los CATORCE (14) días del mes de Enero de 2025 del dos mil veinticinco..

Cordialmente,



**JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA**  
Alcalde Local de Tunjuelito  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación  
**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18





SECRETARÍA DE  
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20256620005441

Fecha: 13-01-2025



Bogotá, D.C.

662

Señora

**JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**

Correo: [alejandraesaenz.1011@gmail.com](mailto:alejandraesaenz.1011@gmail.com)

Ciudad

**Datos Notificación**

Nombres/Apellidos: \_\_\_\_\_

No Identificación: \_\_\_\_\_

Fecha y Hora: \_\_\_\_\_

**Nota:** Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

ASUNTO: Respuesta solicitud de certificación contractual

Referencia: 20256610001112

Cordial Saludo;

En atención a la solicitud del asunto, una vez consultada la base de datos de la información contractual que reposa en el Fondo de Desarrollo Local, remitimos las certificaciones de los contratos de prestación de servicios No.

1. 379-2024
2. 491-2024

Cordialmente,

**VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ**

Alcalde Local de Puente Aranda

Correo: [cdl.paranda@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdl.paranda@gobiernobogota.gov.co)

Anexo: Certificación CPS 379-2024 y 491-2024

Proyectó: Luisa Fernanda Leon C - Técnico de Contratación

Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado Especializado de Contratación

Aprobó: Luisa F. Malagón G. - Profesional Especializado Despacho

Alcaldía Local de Puente Aranda  
Carrera. 31 D No. 4 - 05  
Código Postal: 111611  
Tel. 3648460 Ext. 1629  
Información Línea 195  
[www.puentearanda.gov.co](http://www.puentearanda.gov.co)

GDI - GPD - F098  
Versión: 05  
Vigencia:  
02 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA****CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. **899.999.061- 9** y **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, con Cedula de Ciudadanía No. **1.010.238.035**, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

<b>CONTRATO No.</b>	<b>379-2024</b>
<b>CLASE DE CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
<b>FECHA DE SUSCRIPCION</b>	03 de mayo de 2024 .
<b>FECHA DE INICIO</b>	07 de mayo de 2024 ✓
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	06 de septiembre de 2024 ✓
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	\$ 19.092.000 ✓
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Cuatro (04) meses ✓
<b>ESTADO</b>	<b>Terminado</b>

**OBJETO**

Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de acciones requeridas para el impulso y trámite de procesos, actuaciones, quejas, pqr's y acciones de inspección, vigilancia y control de competencia de la Alcaldía Local, principalmente aquellas de espacio público. ✓

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Asistir y apoyar jurídicamente los operativos de Inspección, Vigilancia y Control competencia de la Alcaldía Local, en materia de espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes.
2. Realizar y articular con las entidades competentes (Secretaría Distrital de Hábitat, Integración Social, Planeación Distrital, Policía Nacional, Secretaría Distrital de Salud, Dadep, Secretaria de la Mujer, Personería, IPES, etc) las acciones y/o operativos necesarios para dar cumplimiento a las acciones de inspección, vigilancia y control competencia de la Alcaldía Local, en materia de espacio público. ✓

3. Proyectar y/o revisar los actos administrativos correspondientes y/o dar respuesta dentro de los términos previstos a las solicitudes asignadas en el aplicativo institucional ORFEO, PQRS en desarrollo de su objeto contractual.
4. Verificar el reporte diario de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control adelantadas por la alcaldía local, en los aplicativos distritales, así como el diligenciamiento de los formatos aprobados en el sistema integrado de gestión.
5. Realizar seguimiento y remitir informe mensual al Alcalde Local y/o apoyo de supervisión de los operativos de Inspección, Vigilancia y Control competencia de la Alcaldía Local, en materia de espacio público, vendedores informales, puntos críticos y libertad de circulación.
6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o conceptos dirigidos a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.
7. Proyectar para firma del alcalde local la programación mensual de operativos de inspección, vigilancia y control en los que se requiera apoyo y presencial de Policía Nacional.
8. Apoyar jurídicamente cuando así se requiera las visitas técnicas solicitadas para impulso y trámite de las actuaciones competencia de la Alcaldía Local.
9. Proyectar, impulsar y apoyar jurídicamente el seguimiento de los procesos, trámites de facturas, evidencias y novedades en materia contractual de asuntos relacionados con el objeto contractual, para revisión de su apoyo de supervisión y firma del alcalde local.
10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual y que sean requeridos.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.

Se expide en Bogotá a los trece (13) días del mes de enero de 2025.



**VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ**

Alcalde Local de Puente Aranda

Correo: [cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co)

Elaboró: Luisa Fernanda León C - Técnico de Apoyo FDL  
Revisó: Juan Felipe Galindo - Abogado Especializado contratación  
Aprobó: Luisa F Malagón G. - Profesional Especializado Despacho

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE PUENTE ARANDA****CERTIFICA**

Que una vez verificada la información contractual que reposa en la Alcaldía Local de Puente Aranda, se evidenció que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA** con Nit. No. **899.999.061- 9** y **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ**, con cédula de ciudadanía No **1.010.238.035**, se suscribió el contrato que se relaciona a continuación:

<b>CONTRATO No.</b>	<b>491-2024</b>
<b>CLASE DE CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	13 de septiembre de 2024
<b>VALOR INICIAL</b>	\$ 14.319.000 M/CTE
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Tres (03) meses
<b>FECHA DE INICIO</b>	19 de septiembre de 2024
<b>FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL</b>	18 de diciembre de 2024
<b>ADICIÓN No.1</b>	\$ 4.773.000 M/CTE
<b>PRORROGA No.1</b>	1 mes (19 de diciembre de 2024 al 18 de enero de 2025)
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 19.092.000 M/CTE
<b>FECHA DE TERMINACIÓN FINAL</b>	18 de enero de 2025
<b>ESTADO</b>	<b>EN EJECUCIÓN</b>

**OBJETO**

Prestar sus servicios profesionales para apoyar jurídicamente la ejecución de acciones requeridas para el impulso y trámite de procesos, actuaciones, quejas, pqr's y acciones de inspección, vigilancia y control de competencia de la alcaldía local, principalmente aquellas de espacio público. ✓

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Asistir y apoyar jurídicamente los operativos de Inspección, Vigilancia y Control competencia de la Alcaldía Local, en materia de espacio público y libertad de circulación, conforme con las instrucciones y los lineamientos distritales, en el marco de las normas vigentes
2. Realizar y articular con las entidades competentes (Secretaría Distrital de Hábitat, Integración Social, Planeación Distrital, Policía Nacional, Secretaría Distrital de Salud, Dadep, Secretaria de la Mujer, Personería, IPES, etc) las acciones y/o operativos necesarios para dar cumplimiento a las acciones de inspección, vigilancia y control competencia de la Alcaldía Local, en materia de espacio público.
3. Proyectar y/o revisar los actos administrativos correspondientes y/o dar respuesta dentro de los términos previstos a las solicitudes asignadas en el aplicativo institucional ORFEO, PQRS en desarrollo de su objeto contractual.
4. Verificar el reporte diario de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control adelantadas por la alcaldía local, en los aplicativos distritales, así como el diligenciamiento de los formatos aprobados en el sistema integrado de gestión.

5. Realizar seguimiento y remitir informe mensual al Alcalde Local y/o apoyo de supervisión de los operativos de Inspección, Vigilancia y Control competencia de la Alcaldía Local, en materia de espacio público, vendedores informales, puntos críticos y libertad de circulación.
6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o conceptos dirigidos a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.
7. Proyectar para firma del alcalde local la programación mensual de operativos de inspección, vigilancia y control en los que se requiera apoyo y presencia de Policía Nacional.
8. Apoyar jurídicamente cuando así se requiera las visitas técnicas solicitadas para impulso y trámite de las actuaciones competencia de la Alcaldía Local.
9. Proyectar, impulsar y apoyar jurídicamente el seguimiento de los procesos, trámites de facturas, evidencias y novedades en materia contractual de asuntos relacionados con el objeto contractual, para revisión de su apoyo de supervisión y firma del alcalde local.
10. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual y que sean requeridos.
11. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato

Se expide en Bogotá a los trece (13) días del mes de enero de 2025.

**VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ**

Alcalde Local de Puente Aranda

Correo: [cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.paranda@gobiernobogota.gov.co)

Elaboró: Luisa Fernanda León - Técnico de Apoyo FDI  
Revisó: Juan Felipe Galindo Niño - Abogado Especializado de Contratación  
Aprobó: Luisa F Malagón G. - Profesional Especializado Despacho

**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.****HACE CONSTAR QUE:**

JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1010238035, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.20232651 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

**Objeto del contrato:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUSTANCIAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, VERIFICAR INFORMES DE INFRACCIÓN Y/ O COMPARENDOS, REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y ADELANTAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS, DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y SUS DIRECCIONES A CARGO.

<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	21-Jun-2023
<b>FECHA DE INICIO</b>	27-Jun-2023
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	8 Meses
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	26-Feb-2024 (Fecha prevista en el Expediente Contractual)
<b>VALOR</b>	TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$39.128.000)

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Verificar las condiciones establecidas en la normatividad vigente para la identificación de los vehículos susceptibles de declaratoria de abandono y consolidar la documentación correspondiente.
2. Preparar, sustanciar y presentar la totalidad de actos administrativos, solicitudes y demás documentos requeridos dentro de las actuaciones administrativas de competencia de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.
3. Suministrar información y proyectar oportunamente las respuestas a las peticiones de usuarios internos y externos.
4. Realizar el apoyo operativo requerido en los patios de la entidad, en virtud de la necesidad del servicio, asociados a las actividades derivadas de la aplicación del procedimiento contenido en la Ley 1730 de 2014.
5. Salvaguardar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.
6. Elaborar informes requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, desacatos y procesos judiciales o administrativos que sean competencia de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.
7. Mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información de la entidad que, en virtud al desarrollo del contrato, conozca.

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020  
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link <https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"





8. Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
9. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos "access" y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., enero 19 de 2024

Cordialmente,



**Yazmin Andrea Gomez Castro**  
Directora Técnica de Contratación

Firma mecánica generada en 19-01-2024 04:21 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación



**LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE  
MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.****HACE CONSTAR QUE:**

JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 1010238035, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20231008 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

**Objeto del Contrato:**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUSTANCIAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, VERIFICAR INFORMES DE INFRACCIÓN Y/ O COMPARENDOS, REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y ADELANTAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES REQUERIDAS, DENTRO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y SUS DIRECCIONES A CARGO.

<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	13-feb-23
<b>FECHA DE INICIO</b>	16-feb-23
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	4 Meses 0 Días.
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	15-jun-23 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

**VALOR** DIECINUEVE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$19.564.000)

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Verificar las condiciones establecidas en la normatividad vigente para la identificación de los vehículos susceptibles de declaratoria de abandono y consolidar la documentación correspondiente.
2. Preparar, sustanciar y presentar la totalidad de actos administrativos, solicitudes y de más documentos requeridos dentro de las actuaciones administrativas de competencia de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.
3. Suministrar información y proyectar oportunamente las respuestas a las peticiones de usuarios internos y externos.
4. Realizar el apoyo operativo requerido en los patios de la entidad, en virtud de la necesidad del servicio, asociados a las actividades derivadas de la aplicación del procedimiento contenido en la Ley 1730 de 2014.
5. Salvaguardar los expedientes asignados, controlando sus términos para evitar que se configure la caducidad de los procesos que se adelantan en la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.
6. Elaborar informes requeridos por la Dirección de Representación Judicial con ocasión de acciones de tutela, desacatos y procesos judiciales o administrativos que sean competencia de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.
6. Mantener actualizados los sistemas de información de la entidad y bases de datos de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía y sus Direcciones a cargo.

4

*Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020  
"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link  
<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"*





7. Mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información de la entidad que, en virtud al desarrollo del contrato, conozca.
8. Participar activamente en las actividades institucionales que conduzcan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
9. Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato y sea requeridas por el supervisor de acuerdo con el objeto contractual.

La presente constancia se expide de acuerdo a lo que reposa en las bases de datos "Access" y a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá, D.C., abril 20 de 2023

Cordialmente,



**Yazmin Andrea Gomez Castro**  
Director Técnico de Contratación

Firma mecánica generada en 20-04-2023 06:22 PM

Elaboró: Alejandra Triana Ñustes-Dirección De Contratación



## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

### HACE CONSTAR:

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.010.238.035, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato:

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 420 DE 2023

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales para adelantar la transformación de la información, en el marco de las funciones de inspección, vigilancia y control para la promoción y prevención del cumplimiento a las obligaciones a cargo de los prestadores del servicio de televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil y servicios postales, al igual que los demás proyectos, planes, programas y/o políticas orientadas al cierre de la brecha digital.

Fecha de Suscripción:	10 de febrero de 2023
Fecha de Iniciación:	13 de febrero de 2023
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2023
Valor del Contrato:	\$ 54.000.000

### Obligaciones específicas del contratista:

1. Organizar y/o adelantar las capacitaciones de promoción de cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y operadores postales.
2. Elaborar el cronograma de capacitaciones a realizar y que debe ser atendido de conformidad con la planeación establecida para tal fin.
3. Recolectar la información que sirve de insumo para alimentar la matriz de obligaciones y determinar el estado de cumplimiento a cargo de los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones y operadores postales, así como de las respuestas dadas a las PQRS formuladas en el marco de las jornadas.
4. Apoyar la proyección de respuestas a las PQRS que surjan en el marco de las capacitaciones.
5. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
6. Proyectar los informes, reportes, presentaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte del Despacho de la Ministra, Despachos de los Viceministros, Secretaría General, las dependencias del Ministerio que lo requieran y demás grupos de interés, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
7. Cumplir con todas las disposiciones señaladas por el Ministerio Tic en relación con el Modelo Integrado de Gestión – MIG y demás procesos y procedimientos establecidos por la entidad.
8. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato

Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de diciembre de 2023, a solicitud de la interesada

(Firmado digitalmente)

**RICARDO PEREZ LATORRE**

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho

# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL 420-2023

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20231211-163251-2fa0c4-85269804

Creación:2023-12-11 16:32:51

Estado:Finalizado

Finalización:2023-12-11 17:07:06



Escanee el código  
para verificación

## Firma: Subdirector de Gestión Contractual

RICARDO PEREZ LATORRE <https://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu>

80087121

[rperezl@mintic.gov.co](mailto:rperezl@mintic.gov.co)

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

## Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

1014223004

[hrojas@mintic.gov.co](mailto:hrojas@mintic.gov.co)

CONTRATISTA

MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

## Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903163

[darias@mintic.gov.co](mailto:darias@mintic.gov.co)

Técnico Administrativo

<p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b></p>			 Escanee el código para verificación
<p style="text-align: center;"><b>JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL 420-2023</b></p> <p style="text-align: center;">Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a></p>			
<p>Id Acuerdo: 20231211-163251-2fa0c4-85269804      Creación: 2023-12-11 16:32:51</p> <p>Estado: Finalizado      Finalización: 2023-12-11 17:07:06</p>			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2023-12-11 16:32:51 Lec.: 2023-12-11 16:39:47 Res.: 2023-12-11 16:39:50 IP Res.: 190.71.137.3
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-12-11 16:39:50 Lec.: 2023-12-11 16:41:48 Res.: 2023-12-11 16:41:53 IP Res.: 190.71.137.3
Firma	RICARDO PEREZ LATORRE <a href="https://azsign.a">https://azsign.a</a> rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-12-11 16:41:53 Lec.: 2023-12-11 17:07:01 Res.: 2023-12-11 17:07:06 IP Res.: 190.71.137.3

**ASUNTO: CERTIFICACIÓN**

**NIT. 901.381.430-6**

Que la señora **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.010.238.035** de la ciudad de Bogotá, presta sus servicios en la empresa desde el día **DIECISIETE (17) DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023)** hasta la fecha, mediante un contrato de prestación de servicios, ocupando el cargo de **ABOGADA EXTERNA**, devengando unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. (\$3.900.000)**.

Entre sus funciones están: Asistencia en diligencia judiciales y notariales, Brindar capacitaciones, Redacción de Contratos, Redacción de Demandas, Representación Legal Asistencia Jurídica, Redacción de informes, Redacción de Conceptos, Asesorar proyectos y negociaciones de índole jurídico con autoridades Administrativas y reguladoras, Elaboración y cruce de bases de datos.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C, el **DÍA SEIS (6) DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES (2023)**, debidamente firmada y sellada, con destino a quien le interese.

Atentamente,



**MARTÍN ENRIQUE GUTIERREZ RODRIGUEZ**

**CEO – REPRESENTANTE LEGAL**



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS  
DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

**HACE CONSTAR:**

Con base en la información que reposa en el sistema de gestión documental de la entidad, base de datos y en la plataforma SECOP II se encontró que: **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 1.010.238.035, suscribió con el **FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**, Unidad Administrativa Especial del orden nacional, adscrita al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, identificado con NIT 800.131.648-6, el siguiente contrato.

**CONTRATO ESTATAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 836 DE 2022**

**OBJETO:** Prestar servicios profesionales para adelantar las jornadas pedagógicas relacionadas con la promoción de cumplimiento a las obligaciones a cargo de los prestadores del servicio de comunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales y así contribuir al cierre de la brecha digital.

Fecha de Suscripción:	18 de noviembre de 2022
Fecha de Iniciación:	23 de noviembre de 2022
Plazo de Ejecución:	Hasta el 31 de diciembre de 2022
Valor del Contrato:	\$ 8.066.667

**Obligaciones específicas del contratista:**

1. Planear las capacitaciones de promoción de cumplimiento a las obligaciones a cargo de los prestadores del servicio de comunicaciones.
2. Elaborar cronograma de capacitaciones a realizar, conforme a la región asignada.
3. Construir el contenido de las capacitaciones, y las actividades a realizar en desarrollo de las mismas, para que sean graficadas por el diseñador a cargo.
4. Construir una matriz contentiva del estado en que se encuentren los prestadores del servicio de comunicaciones (televisión, radiodifusión sonora, servicio móvil, no móvil) y servicios postales, respecto del marco legal para su funcionamiento.
5. Apoyar la proyección de respuestas a las PQRS que surjan en el marco de las capacitaciones.
6. Asistir y participar en los comités, reuniones, mesas de trabajo y demás instancias que sean requeridas por el supervisor del contrato, relacionados con el objeto contractual.
7. Proyectar los informes, reportes, presentaciones, y demás documentos que le sean solicitados por parte del Despacho de la Ministra, Despachos de los Viceministros, Secretaría General, las dependencias del Ministerio que lo requieran y demás grupos de interés, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
8. Las demás actividades que sean inherentes a la naturaleza del contrato





Los servicios prestados no generarán ningún vínculo o relación laboral con el Ministerio y/o Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al siguiente número telefónico: 344 3460. Ext: 4132.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de enero de 2023, a solicitud de la interesada.

(Firmado digitalmente)

**RICARDO PEREZ LATORRE**

Subdirector de Gestión Contractual

Elaboró: Diana Arias Betancur

Revisó: Harold Arturo Rojas Camacho



# REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL 836-2022

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones  
gestionado por: [azsign.com.co](https://azsign.com.co)

Id Acuerdo:20230112-183820-bb6866-29890275

Creación:2023-01-12 18:38:20

Estado:Finalizado

Finalización:2023-01-13 12:10:00



Escanee el código  
para verificación

## Firma: Subdirector de Gestión Contractual

RICARDO PEREZ LATORRE <https://azsign.analitica.com.co//Gestion/DescargarDocu80087121>

rperezl@mintic.gov.co

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

## Revisión: HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO

1014223004

hrojas@mintic.gov.co

CONTRATISTA

MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

## Elaboración: DIANA ARIAS

Diana Arias

1023903163

darias@mintic.gov.co

Técnico Administrativo

<p style="text-align: center;"><b>REPORTE DE TRAZABILIDAD</b></p>			 Escanee el código para verificación
<p style="text-align: center;"><b>JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL 836-2022</b></p> <p style="text-align: center;">Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones                      gestionado por: <a href="https://azsign.com.co">azsign.com.co</a></p>			
<p>Id Acuerdo: 20230112-183820-bb6866-29890275      Creación: 2023-01-12 18:38:20</p> <p>Estado: Finalizado      Finalización: 2023-01-13 12:10:00</p>			
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Diana Arias darias@mintic.gov.co Técnico Administrativo	Aprobado	Env.: 2023-01-12 18:38:20 Lec.: 2023-01-12 18:43:09 Res.: 2023-01-12 18:43:14 IP Res.: 181.59.3.7
Revisión	HAROLD ARTURO ROJAS CAMACHO hrojas@mintic.gov.co CONTRATISTA MINTIC SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTU	Aprobado	Env.: 2023-01-12 18:43:14 Lec.: 2023-01-12 19:02:56 Res.: 2023-01-13 12:02:20 IP Res.: 190.145.189.98
Firma	RICARDO PEREZ LATORRE <a href="https://azsign.a">https://azsign.a</a> rperezl@mintic.gov.co SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CONTRACTUAL Ministerio de Tecnologías de la Informac	Aprobado	Env.: 2023-01-13 12:02:20 Lec.: 2023-01-13 12:09:54 Res.: 2023-01-13 12:10:00 IP Res.: 190.145.189.98

**HQ5 SAS**  
**NIT: 901023218-6**

CERTIFICA QUE:

Que el (la) señor(a) **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL** identificado(a) con cedula de ciudadanía **1010238035** tuvo un vínculo laboral con **HQ5 SAS** en misión para **FIDUCIARIA LA PREVISORA SA** con un contrato por **OBRA O LABOR** desempeñando el cargo de **PROFESIONAL 1** desde **01-Jul-2022** hasta **30-Aug-2022** devengando un salario mensual de \$ **3.558.430,00**

Desempeñando las siguientes funciones:

1. Atender y dar respuesta a las acciones de tutela, acciones constitucionales, derechos de petición, requerimientos FOMAG, disciplinarios, juzgados, secretarias de educación, uniones temporales médicas y demás que se requieran.
2. Atender fallos, incidentes de desacato y sanciones derivadas de las acciones de tutela.
3. Efectuar requerimientos a través de llamadas, correos electrónicos y personalizados de requerirse a fin de obtener la documentación y/o soportes necesarios para el cumplimiento de los fallos.
4. Vigilancia y seguimiento de las acciones constitucionales que se le indiquen.
5. De requerirse, mediante poder, efectuar la defensa de los intereses de la Fiduciaria la Previsora S.A. y del MEN, dentro de los procesos donde la entidad haya sido vinculada con ocasión a los temas relacionados con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y otros encargos fiduciarios o con aquellos que por su importancia le sean asignados.
6. Brindar apoyo jurídico en los temas que se le indiquen.
7. Atender requerimientos de juzgados en el sentido de dar respuesta oportuna aportando la documentación y lo necesario para no incurrir en sanciones o multas.



EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

La presente se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 31 días del mes de agosto del 2022 a solicitud del interesado.

Cordialmente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Gaitan Leon'.

**DIEGO HAROLD GAITAN LEON**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**HUMAN QUALITY 5 SAS**

**La presente certificación debe ser verificada únicamente por correo electrónico y con el documento adjunto en el siguiente correo: [info@hq5.com.co](mailto:info@hq5.com.co)**



**ASUNTO: CERTIFICACIÓN**

**NIT. 901.381.430-6**

Que la señora **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.010.238.035** de la ciudad de Bogotá, prestó sus servicios en la empresa desde el día **PRIMERO (1) DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022)** hasta el día **TREINTA (30) DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, mediante un contrato de prestación de servicios, ocupando el cargo de **ABOGADA EXTERNA**, devengando unos honorarios mensuales de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS M/CTE. (\$3.500.000)**.

Entre sus funciones estaban: Asistencia en diligencia judiciales y notariales, Brindar capacitaciones, Redacción de Contratos, Redacción de Demandas, Representación Legal Asistencia Jurídica, Redacción de informes, Redacción de Conceptos, Asesorar proyectos y negociaciones de índole jurídico con autoridades Administrativas y reguladoras, Elaboración y cruce de bases de datos.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Bogotá D.C, al **PRIMER (1) DÍA DEL MES DE diciembre DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022)**, debidamente firmada y sellada, con destino a quien le interese. Atentamente

Atentamente,



**MARTÍN ENRIQUE GUTIERREZ RODRIGUEZ**  
CEO – REPRESENTANTE LEGAL

19 de febrero de 2022

SU TEMPORAL S.A.S  
NIT: 800240718-0

**CERTIFICA**

Que él(la) señor(a) Jennifer Alejandra Saenz identificado(a) con el documento No 1010238035 .  
Tiene contrato vigente con nosotros.

Información del Contrato:

Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Empresa Usuaría	Salario
17/2/2022	ACTIVO	Profesional 1 Profesional De tutelas	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.	COP 3317574

su contrato es por CONTRATO DE TRABAJO POR DURACIÓN DE LA OBRA O LABOR CONTRATADA.

Para verificar esta información, ingresa a la página web [www.jobandtalent.com.co](http://www.jobandtalent.com.co) sección referencias laborales .

Atentamente,

JUAN PABLO ZÁRATE  
Workers Success Manager

## GENTE OPORTUNA SAS

**NIT: 860,061,140**

### **CERTIFICA QUE:**

**SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadania No. **1,010,238,035**, ingresó a laborar al servicio de la empresa desde el día **17 de Marzo de 2022**, mediante un contrato a Obra o Labor en las instalaciones de **FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.**, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL 1 PROFESIONAL DE TUTELAS** con una asignación básica mensual de (3,558,430) TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M.CTE.

Desempeñando las siguientes actividades:

1. Atender y dar respuesta a las acciones de tutela, acciones constitucionales, derechos de petición, requerimientos FOMAG, disciplinarios, juzgados, secretarias de educación, uniones temporales médicas y demás que se requieran.
2. Atender fallos, incidentes de desacato y sanciones derivadas de las acciones de tutela.
3. Efectuar requerimientos a través de llamadas, correos electrónicos y personalizados de requerirse a fin de obtener la documentación y/o soportes necesarios para el cumplimiento de los fallos.
4. Vigilancia y seguimiento de las acciones constitucionales que se le indiquen.
5. De requerirse, mediante poder, efectuar la defensa de los intereses de la Fiduciaria la Previsora S.A., dentro de los procesos donde la entidad haya sido vinculada con ocasión a los temas relacionados con el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y otros encargos fiduciarios o con aquellos que por su importancia le sean asignados.
6. Brindar apoyo jurídico en los temas que se le indiquen.
7. Atender requerimientos de juzgados en el sentido de dar respuesta oportuna aportando la documentación y lo necesario para no incurrir en sanciones o multas. Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los 24 días del mes de junio de 2022.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los 29 días del mes de Junio de 2022.

Atentamente



**JUAN PABLO ZÁRATE MORENO**  
**WORKERS SUCCESS MANAGER**  
**JOBANDTALENT – COLOMBIA**

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Prestación de Servicios Profesionales con el contratista JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Identificado(a) con cédula 1010238035 expedida en BOGOTÁ D.C bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Profesionales
<b>NÚMERO:</b>	024-2023_CPS-P
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li><li>2. Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial</li><li>3. Apoyar las fases precontractual, contractual y post-contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el Alcalde Local y/o el supervisor del contrato.</li><li>4. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</li><li>5. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar.</li><li>6. Generar la revisión jurídica de los contratos en ejecución, en proceso, terminados y en liquidación, realizando a cabalidad el acompañamiento jurídico necesario de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</li><li>7. Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el Alcalde Local.</li><li>8. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o el Alcalde Local, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.</li></ol>

	<p>9. Verificar permanentemente el Sistema ORFEO y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio y completar los procesos asignados en el Sistema SIPSE desde el rol asignado, cumpliendo con la normatividad vigente.</p> <p>10. Ingresar la información de los procesos contractuales en la Plataforma de Secop I y II, SIPSE conforme a los instructivos y normatividad vigente.</p> <p>11. Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$75.900.000) M/CTE.
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 6.600.000) M/CTE
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	24 DE ENERO DEL 2023
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	8 DE ENERO DEL 2024
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	N/A
<b>ADICION No. 1:</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$75.900.000) M/CTE.
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	8 DE ENERO DEL 2024
<b>ESTADO:</b>	EN EJECUCIÓN

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro días del mes de febrero del 2025.

Cordialmente,



**JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA**  
Alcalde Local de Tunjuelito (E)  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación  
**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18



## EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO

### CERTIFICA:

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Prestación de Servicios Profesionales con el contratista JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Identificado(a) con cédula 1010238035 expedida en BOGOTÁ D.C bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Profesionales
<b>NÚMERO:</b>	007-2022
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar las fases precontractual, contractual y post contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el alcalde Local y/o el supervisor del contrato.</li> <li>2. Generar la revisión jurídica de los contratos en ejecución, en proceso, terminados y en liquidación, realizando a cabalidad el acompañamiento jurídico necesario de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</li> <li>3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</li> <li>4. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o Alcalde Local, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.</li> <li>5. Ingresar la información de los procesos contractuales en la Plataforma de Secop I y II, SIPSE conforme a los instructivos y normatividad vigente.</li> <li>6. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li> <li>7. Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.</li> </ol>

	<p>8. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar.</p> <p>9. Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el alcalde Local</p> <p>10. Verificar permanentemente el Sistema ORFEO y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio y completar los procesos asignados en el Sistema SIPSE desde el rol asignado, cumpliendo con la normatividad vigente.</p> <p>11. Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$56.350.000)M/CTE
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.900.000)
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	7 DE FEBRERO DE 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	21 DE ENERO DE 2023
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	N/A
<b>ADICION No. 1:</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	CINCUENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$56.350.000)M/CTE
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	21 DE ENERO DE 2023
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro días del mes de febrero del 2025.

Cordialmente,



**JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA**  
Alcalde Local de Tunjuelito (E)  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación  
**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18



**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Prestación de Servicios Profesionales con el contratista JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Identificado(a) con cédula 1010238035 expedida en BOGOTÁ D.C bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Profesionales
<b>NÚMERO:</b>	CPS 117-2021
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las fases precontractual, contractual y post contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el alcalde Local y/o el supervisor del contrato.</li><li>2. Generar la revisión jurídica de los contratos en ejecución, en proceso, terminados y en liquidación, realizando a cabalidad el acompañamiento jurídico necesario de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</li><li>3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</li><li>4. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o Alcalde Local, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.</li><li>5. Ingresar la información de los procesos contractuales en la Plataforma de Secop I y II, SIPSE conforme a los instructivos y normatividad vigente.</li><li>6. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li><li>7. Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.</li></ol>

	<p>8. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar.</p> <p>9. Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el alcalde Local</p> <p>10. Verificar permanentemente el Sistema ORFEO y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio y completar los procesos asignados en el Sistema SIPSE desde el rol asignado, cumpliendo con la normatividad vigente.</p> <p>11. Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	DOS (2) MESES
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$8.800.000) M/CTE
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.900.000)
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	6 DE DICIEMBRE DE 2021
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	5 DE FEBRERO DE 2022
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	N/A
<b>ADICION No. 1:</b>	N/A
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$8.800.000) M/CTE
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	DOS (2) MESES
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	5 DE FEBRERO DE 2022
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro días del mes de febrero del 2025.

Cordialmente,



**JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA**  
Alcalde Local de Tunjuelito (E)  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación  
**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18

**EL ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO****CERTIFICA:**

Que el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito, identificado con NIT No. 899.999.061-9, suscribió un (1) Prestación de Servicios Profesionales con el contratista JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Identificado(a) con cédula 1010238035 expedida en BOGOTÁ D.C bajo la siguiente información:

<b>CONTRATO</b>	Contrato de Prestación de Profesionales
<b>NÚMERO:</b>	CPS 117-2021
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD
<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar las fases precontractual, contractual y post contractual en los procesos contractuales que le sean asignados por el alcalde Local y/o el supervisor del contrato.</li><li>2. Generar la revisión jurídica de los contratos en ejecución, en proceso, terminados y en liquidación, realizando a cabalidad el acompañamiento jurídico necesario de los contratos suscritos por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.</li><li>3. Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.</li><li>4. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control, (Procuraduría, Veeduría, Contraloría, Personería, entre otros), corporaciones públicas y/o la comunidad en general, que le sean asignados por el apoyo a la supervisión del contrato y/o Alcalde Local, y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.</li><li>5. Ingresar la información de los procesos contractuales en la Plataforma de Secop I y II, SIPSE conforme a los instructivos y normatividad vigente.</li><li>6. Suministrar la información necesaria para la presentación de informes de gestión y de evaluación del avance en el cumplimiento de metas de Plan de Desarrollo.</li><li>7. Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.</li></ol>

	<p>8. Dar trámite a las solicitudes presentadas por los apoyos a las supervisiones, interventores y contratistas respecto de la ejecución contractual y realizar los requerimientos a que haya lugar.</p> <p>9. Asistir a las reuniones, comités de contratación, capacitaciones, comités de seguimiento a la ejecución contractual, audiencias, entre otros y hacer parte de los comités que le delegue el alcalde Local</p> <p>10. Verificar permanentemente el Sistema ORFEO y dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio y completar los procesos asignados en el Sistema SIPSE desde el rol asignado, cumpliendo con la normatividad vigente.</p> <p>11. Apoyar las demás actividades que se generen en el Fondo de Desarrollo Local y que le sean asignadas por el alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.</p>
<b>PLAZO</b>	CINCO (05) MESES
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000) M/CTE
<b>VALOR MENSUAL CONTRATO:</b>	CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.900.000)
<b>FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:</b>	12 DE ABRIL DE 2021
<b>FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	11 DE SEPTIEMBRE DE 2021
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>TIEMPO DE LA SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA ACTA DE REINICIO</b>	N/A
<b>CESION</b>	N/A
<b>PRORROGA No.1:</b>	DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
<b>ADICION No. 1:</b>	ONCE MILLONES DE PESOS. (\$11.000.000), M/CTE
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$33.000.000) M/CTE
<b>TIEMPO TOTAL DEL CONTRATO</b>	SIETE (07) MESES Y QUINCE DÍAS
<b>FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:</b>	26 DE NOVIEMBRE DE 2021
<b>ESTADO:</b>	TERMINADO

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veinticuatro días del mes de febrero del 2025.

Cordialmente,



**JULIÁN ANDRÉS CARVAJAL ZAMORA**  
Alcalde Local de Tunjuelito (E)  
alcalde.tunjuelito@gobiernobogota.gov.co

**Proyectó:** Lorena Jimenez Acevedo – Contratista Profesional del Área de Gestión del Desarrollo- Contratación  
**Revisó: y Aprobó:** Laura Carolina Prieto Medina – Profesional Universitario 219-18



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

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, quien se identifica con

**CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1010238035** de BOGOTÁ D.C.

(MIL DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TREINTA Y CINCO)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

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

**ADVERTENCIAS:**

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

\* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).

\* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

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

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

\* Certificado expedido sin costo alguno.

**VÍCTOR JULIO URIBE GÓMEZ**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

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

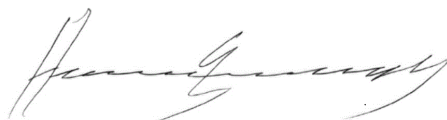
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 21 de enero de 2025, a las 17:14:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1010238035
Código de Verificación	1010238035250121171431

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. 262335769**



PIB  
17:17:29  
Hoja 1 de 01

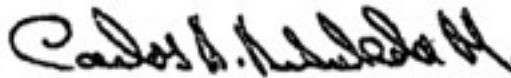
Bogotá DC, 21 de enero del 2025

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) JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1010238035:

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.**



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:18:41 PM horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1010238035**

Apellidos y Nombres: **SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA**

### **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 Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/01/2025 05:19:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1010238035** .

**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. **108730416** . 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

Información

515 9000



**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



## 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 17:23:15 horas del 21/01/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1010238035**, Apellidos y Nombres **SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Instituto para la Economía Social**, con NIT **899999446-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



**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 1010238035 **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 21/01/2025 05:21 PM



Código Verificación: **AJ4EYF3HWD**

Válida hasta: **21/04/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

### CERTIFICA

Que Jennifer Alejandra Saenz Gil, identificado(a) con CC número 1010238035, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1010238035
NOMBRES Y APELLIDOS	Jennifer Alejandra Saenz Gil
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	12/02/1998
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	75 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	49 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 01/10/2024 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 01/04/2024 Hasta 30/09/2024 CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 01/04/2024 Hasta 01/04/2024 CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 25/03/2024 Hasta 31/03/2024 CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 13/02/2023 Hasta 28/02/2024

**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS**

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

**CERTIFICA**

Que Jennifer Alejandra Saenz Gil, identificado(a) con CC número 1010238035, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

**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:**

**JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.010.238.035**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 21 de Enero del 2025.

Cordialmente,



---

Gerencia de Clientes



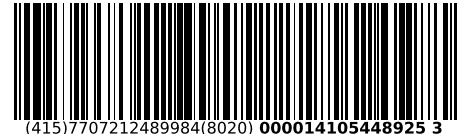
**Tenga en cuenta:**

En este momento de su vida, lo que más le conviene es estar en un fondo privado como Porvenir, ¿por que? porque está acumulando semanas, ahorrando dinero y obteniendo rendimiento.

2. Concepto  1  3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141054489253



(415)7707212489984(8020) 000014105448925 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 1 0 2 3 8 0 3 5

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 1 0 2 3 8 0 3 5

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

SAENZ

32. Segundo apellido

GIL

33. Primer nombre

JENNIFER

34. Otros nombres

ALEJANDRA

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 53 SUR 28 92

42. Correo electrónico

alejandra.senz.1011@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 2 0 7 9 8 8 5

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad económica

## Ocupación

## Actividad principal

46. Código

6 9 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 0, 1 2, 0 3

## Actividad secundaria

48. Código

0 0 1 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 0, 0 2, 0 3

## Otras actividades

50. Código

8 2 9 9

51. Código

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

53. Código

5 4 9

05- 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



Escritorio → Configuraciones de Perfil

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

### Información del usuario

**Cargo**

**Título** Dr(a)

**Nombre** JENNIFER ALEJANDRA

**Apellidos** SAENZ GIL

**Fecha de Nacimiento** 12/02/1998 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Usted pertenece a un grupo joven**

**Nivel Educativo** Posgrado

**Género** Mujer

**¿Tiene alguna discapacidad?**  Sí  No

**Nombre y apellido** JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL

**Tipo de documento** Cédula de Ciudadanía

**Número de documento** 1010238035

**Dirección** calle 53 sur n 28-92

**Código postal**

**Estrato** 3

**Ubicación** Bogotá

**País** COLOMBIA

**Correo electrónico** alejandraaenz.1011@gmail.com

**Teléfono**

**Celular** 3132079886



### Configuración

**Zona horaria** (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

**Idioma** Español (Colombia)

**Configuración regional** Spanish (Colombia)

### Seguridad de la información

**Pregunta de seguridad** ¿Cuál es el nombre de su abuelo?

**Respuesta** JULIO ANTONIO

**SMS para recuperar la contraseña** 3132079886

Editar

# CONSULTA DE COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

## BANCO DE HOJAS DE VIDA BOGOTÁ D.C.

NÚMERO INSCRIPCIÓN: 121474

[Descargar registro aquí](#)

### 1. Datos personales

<b>Primer nombre</b> JENNIFER	<b>Otros nombres</b> ALEJANDRA	<b>Primer apellido</b> SAENZ
<b>Segundo apellido</b> GIL	<b>Fecha de Nacimiento</b> 12/02/1998	<b>Teléfono de contacto</b> 3132079885
<b>Correo electrónico personal</b> alejandra.senz.1011@gmail.com	<b>Dirección de residencia</b> Calle 59 sur # 28-92	

### 2. Formación Académica

#### Lista de estudios

Nivel educativo	Título académico	Graduado	Semestres cursados
Universitaria	DERECHO	Si	
Especialización universitaria	ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PROCESAL	Si	

A-

A+



## Otros estudios

Nombre curso	Graduado	Horas
No se encontraron otros estudios registrados		

Estimado (a) Ciudadano (a) este comprobante únicamente certifica el registro de su perfil laboral o profesional en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C; como usuario (a) lo hace responsable de la veracidad, actualización, consolidación, complementación y afirmaciones propias que reposan en su hoja de vida y por las consecuencias de incluir o colocar dicha información en el aplicativo. Este comprobante de registro no es garantía expresa ni implícita de otorgar un contrato con organismos o entidades distritales a quien haga uso de este repositorio.



Volver


Regresar

A-



A+



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA LA Economía y la Ciudad</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>Código: PA04-FO-038</b>
	<b>PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 16/01/2023</b>

Yo, **JENNIFER ALEJANDRA SÁENZ GIL** identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.010.238.035 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO (x ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación:

Entidad Estatal	Contrato No. (vigentes)	Fecha de inicio	Fecha de finalización

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento a los catorce (14) días del mes de febrero del año 2025.



Firma

Nombre: JENNIFER ALEJANDRA SÁENZ GIL

CC: 1.010.238.035 de Bogotá D.C.

## FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto para la Economía Social - IPES

El futuro  
es de todosGobierno  
de ColombiaDECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y  
RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADAPersona Natural  
(LEY 190 DE 1995)

Última Actualización: 24-ene-2025

## 1. DECLARACION JURAMENTADA

## 1.1 DE BIENES Y RENTAS

YO, JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL

IDENTIFICADO CON C.C.  C.E.  T.I.  No. 1010238035 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País Colombia

Departamento Bogotá D.C.

Municipio Bogotá D.C.

Dirección CL 53 SUR 28 92

Teléfonos 3132079885 3132079885

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSAGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
JULIO CESAR SAENZ LESMES	19058635	Padre
ELSA YANNETH GIL SAENZ	23781435	Madre

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995,

PARA TOMAR POSESION  PARA RETIRARME  PARA ACTUALIZACION PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE 

QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

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

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	\$ 0,00
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	\$ 0,00
GASTOS DE REPRESENTACION	\$ 0,00
ARRIENDOS	\$ 12.000.000,00
HONORARIOS	\$ 88.000.000,00
OTROS INGRESOS Y RENTAS	\$ 0,00
TOTAL	\$ 100.000.000,00

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

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
Banco Davivienda	Cuenta de ahorros	004870485754	TUNAL	\$ 3.000.000,00

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR
Apartamento	CONJUNTO RESERVA DE FONTIBON	\$ 131.000.000,00

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

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCOLOMBIA	CREDITO HIPOTECARIO	\$ 53.000.000,00

## FORMULARIO ÚNICO

ENTIDAD RECEPTORA

Instituto para la Economía Social - IPES



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

### DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

Persona Natural  
(LEY 190 DE 1995)



Última Actualización: 24-ene-2025

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

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

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

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

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

### 2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

### 3. FIRMA

Firma electrónica:

JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL 24/01/2025 18:56:55

**FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA**

BOGOTÁ D.C. 24-ene-2025

**CIUDAD Y FECHA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## FORMATO DE DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

### DATOS PERSONALES

Nombre:	JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL
Identificación:	1010238035
Entidad:	Instituto para la Economía Social - IPES
Cargo:	Contratista
Correo:	alejandraesaenz.1011@gmail.com
Tipo declaración:	Para suscribir contrato de prestación de servicios
Fecha Declaración:	24/01/25 0:00

El/la servidor/a público/a o colaborador/a, se compromete desde ya, a informar a la Administración Distrital, de los eventos o situaciones potenciales o reales que puedan llegar a ser constitutivas de conflicto de intereses, así como de actualizar esta declaración en el momento en que se presente alguna de las tipologías que dé lugar a la configuración de un conflicto de interés.

Lo anterior, en aras de resguardar el interés general propio de la función pública y que este no entré en conflicto con el interés particular, de acuerdo a lo contemplado en la Leyes: 2016 de 2020 - Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, adoptado para el Distrito Capital mediante el Decreto Distrital 118 de 2018; 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 - Código General Disciplinario; 1437 de 2011 - Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y 190 de 1995 - Estatuto Anticorrupción anterior a la Ley 1474 de 2011.

Para efectos del diligenciamiento: Para suscribir contrato de prestación de servicios

Para el efecto manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Documento electrónico: 404bdc24f5863a7afa3a68efd9526a6546143eee86e1fac51e08e7aad010bdd6

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

TIPOLOGIA I.	1. Interés directo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.P.C, art. 126.</li> <li>• Ley 1437 de 2011, art.11.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 44, 56 núm. 1 y 2, 71, 104 num.1.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art 141, num.1.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	2. Conocimiento previo
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya conocido del asunto en oportunidad anterior
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 2.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	3. Concepto o consejo fuera de la actuación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, haya dado consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haya intervenido en esta como apoderado(a), agente del Ministerio Público, perito(a) o testigo(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art.11 núm. 11.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 4.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 12.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA I.	4. Que se haya proferido la decisión sujeta a revisión
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) haya proferido la decisión que está sujeta a su revisión
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1952 de 2019, art. 140, núm. 2.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA II.	5. Relación con las partes
DESCRIPCIÓN	Que el(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, tenga relación con las partes interesadas en el asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 3.</li><li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.</li></ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA III.	6. Heredero o legatario
DESCRIPCIÓN	Que él(la) servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea heredero(a) o legatario(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, numeral 12.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 7.</li> </ul> Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 13.
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IV.	7. Amistad o enemistad
DESCRIPCIÓN	Que exista enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 8.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 5.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, numeral 9.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA V.	8. Curador o tutor del interesado
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea curador(a) o tutor(a) de la persona interesada en el asunto
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 3.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 4.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VI.	9. Organización, sociedad o asociación a la cual perteneció o continúa siendo miembro
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea socio(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a) en sociedad de personas
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VII.	10. Litigio o controversia
DESCRIPCIÓN	Que exista litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a)
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 10.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 6.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 11.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VII.	11. Decisión administrativa pendiente
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado tenga decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que debe resolver
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 13.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 14.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VIII.	12. Denuncia penal
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado(a) haya formulado queja disciplinaria contra el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación disciplinaria
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 6.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 8.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 7.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA VIII.	13. Denuncia Penal
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya formulado denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado(a), antes de iniciarse la actuación administrativa; o durante su trámite, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado(a) se halle vinculado(a) a la investigación penal, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 7.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 8.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA IX.	14. Acreedor/ deudor
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, sea acreedor(a) o deudor(a) de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado(a), salvo cuando se trate de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 9.</li> <li>• Ley 1952 de 2019, art. 104, núm. 9.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 10.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA X.	15. Antiguo empleador
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado, dentro del año anterior, haya tenido interés directo o haya actuado como representante, asesor(a), presidente(a), gerente(a), director(a), miembro(a) de Junta Directiva o socio(a) de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado(a) en el asunto objeto de definición
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 16.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XI.	16. Lista de candidatos
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado(a) en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 14.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XII.	17. Recomendación
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado haya sido recomendado(a) por el interesado(a) en la actuación para llegar al cargo que ocupa o haya sido señalado por este como referencia con el mismo fin
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 15.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIII.	18. Relación contractual o de negocios
DESCRIPCIÓN	Que alguno de los interesados(as) en la actuación administrativa sea representante, apoderado(a), dependiente, mandatario(a) o administrador(a) de los negocios del servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 1437 de 2011, art. 11, núm. 4.</li> <li>• Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 5.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XIV.	19. Participación directa
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado hubiere participado en la expedición del acto enjuiciado, en la formación o celebración del contrato o en la ejecución del hecho u operación administrativa materia de la controversia
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 1 y 4.</li></ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XV.	20. Participación en proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo recurso de anulación
DESCRIPCIÓN	Que el(la) juez(a) hubiere intervenido en condición de árbitro(a), de parte, de tercero interesado(a), de apoderado(a), de testigo(a), de perito(a) o de agente del Ministerio Público en el proceso arbitral respecto de cuyo laudo se esté surtiendo el correspondiente recurso de anulación ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 2.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVI.	21. Parientes en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso
DESCRIPCIÓN	Que el cónyuge, compañero(a) permanente, o alguno de los parientes del juez(a) dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad tengan la condición de servidores(as) públicos(as) o contratistas en los niveles directivos, asesor(a) o ejecutivo(a) en una de las entidades públicas que concurren al respectivo proceso en calidad de parte o de tercero interesado
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVII.	22. Dádivas
DESCRIPCIÓN	Que el servidor(a) público(a) o colaborador(a) del Estado reciba o haya recibido dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios incluyendo dinero
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley 1564 de 2012, art. 141, núm. 3.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

TIPOLOGIA XVIII	23. Responsables de la Evaluación de Desempeño
DESCRIPCIÓN	Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los empleados(as) de carrera o en período de prueba cuando se encuentren vinculados(as) con estos por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco dentro de los grados de consanguinidad o afinidad establecidos en la normatividad o exista enemistad grave con el empleado(a) a evaluar o cuando exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad
NORMATIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Ley 760 de 2005, art. 38.</li> </ul>
INCURSO EN LA CAUSAL	No
RELATO SUCINTO DE LA SITUACIÓN EN CASO POSITIVO	N/A

**Advertencia:**

Esta declaración se hizo bajo la gravedad de juramento, por lo tanto, se recibe bajo el principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, entendiéndose que quien la presentó es el usuario registrado en el sistema y se presume que corresponde a información veraz.

Firma electrónica:

JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL 24/01/2025 19:36:40

**FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA**

NOMBRE: JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL

CC: 1010238035

BOGOTÁ D.C.

Documento electrónico: 404bdc24f5863a7afa3a68efd9526a6546143eee86e1fac51e08e7aad010bdd6

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

## CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

### CERTIFICA

Que Jennifer Alejandra Saenz Gil, identificado(a) con CC número 1010238035, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1010238035
NOMBRES Y APELLIDOS	Jennifer Alejandra Saenz Gil
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	12/02/1998
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	Activo
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	-
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/07/2019
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	75 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	49 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/07/2019
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 01/10/2024 Hasta 31/01/2025  
CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 01/04/2024 Hasta 30/09/2024  
CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 01/04/2024 Hasta 01/04/2024  
CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 25/03/2024 Hasta 31/03/2024  
CEDULA DE CIUDADANIA 1010238035 JENNIFER ALEJANDRA SAENZ GIL Desde 13/02/2023 Hasta 28/02/2024

**CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS**

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

**CERTIFICA**

Que Jennifer Alejandra Saenz Gil, identificado(a) con CC número 1010238035, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010238035		SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 53 sur #28-92	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3132079885	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo	Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-01	2025-01	1213373278	9480609147	I	2025/02/10	2025/01/23	BANCO DAVIVIENDA	\$473,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																										
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES													
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes	
<b>SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																										
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>																																										
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																																										
1	CC	1010238035	SAENZ JENNIFER	X																	230301	18	\$1,632,000	\$261,200	EPS005	18	\$1,632,000	\$204,000		0	\$0	\$0	14-23	18	\$1,632,000	0.522%	\$8,600	0	\$0	\$0	No	\$473,800
<b>Total Afiliados( 1)</b>																																										

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010238035		SAENZ GIL JENNIFER ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 53 sur #28-92	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3132079885	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo	Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-01	2025-01	1213373278	9480609147	I	2025/02/10	2025/01/23	BANCO DAVIVIENDA	\$473,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$261,200	\$0	\$0	\$261,200	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$261,200	\$0	\$0	\$261,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,600	\$0	\$0	\$8,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$204,000	\$0	\$0	\$204,000	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$204,000	\$0	\$0	\$204,000	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$473,800</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$473,800</b>	



185794494

(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

I. DATOS DEL TRÁMITE												
1. Tipo de Trámite A. Afiliación / B. Reporte de Novedades		2. Tipo de Afiliación A. Individual: Cotizante o Cabeza de Familia / Beneficiario o Afiliado adicional			B. Colectiva / C. Institucional		D. De Oficio		3. Régimen A. Contributivo / B. Subsidiado		4. Contribución solidaria Si / No	
5. Tipo de Afiliado A. Cotizante / B. Cabeza de Familia			C. Beneficiario / D. Afiliado adicional		6. Tipo de Cotizante A. Dependiente / B. Independiente / C. Pensionado			7. Código (a registrar por la EPS) 3				
II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (del cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional)												
8. Apellidos y nombres Primer Apellido: SAENZ / Segundo Apellido: GIL / Primer Nombre: JENNIFER / Segundo Nombre: ALEJANDRA			9. Tipo de documento de identidad: C.C.			10. Número del documento de identidad: 1010238035		11. Sexo biológico: Femenino / Masculino		12. Sexo identificación: F X M T NB Otro		13. Nacionalidad: Colombia
14. Lugar de nacimiento: Bogotá		País: Colombia		Departamento: Boyacá		Municipio: Bogotá		15. Fecha de nacimiento: 11/01/1985				
III. DATOS COMPLEMENTARIOS												
Datos Personales												
16. Etnia		17. Comunidad		18. Discapacidad Si / No / Categoría de discapacidad		19. Tiene encuesta SISBÉN Si / No		20. Clasificación SISBÉN Nivel / Grupo		21. Grupo de población especial		
22. Administradora de Riesgos Laborales - ARL				23. Administradora de Pensiones		24. Ingreso base de cotización - IBC: 2400000		25. Tarifa Contribución Solidaria				
26. Residencia Dirección: Calle 53 sur #28-92												
Teléfono Celular: 3132079885			Correo Electrónico: alejandrasaenznom@gmail.com									
Departamento: Boyacá			Municipio / Distrito: Bogotá		Localidad / Comuna		Zona: Cabecera Municipal / Rural Disperso / Centro Poblado / Resto Rural					
IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR												
Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente del cotizante												
27. Apellidos y nombres Primer Apellido: / Segundo Apellido: / Primer Nombre: / Segundo Nombre:			28. Tipo de documento de identidad			29. Número del documento de identidad		30. Sexo biológico: Femenino / Masculino		31. Sexo identificación: F M T NB Otro		32. Nacionalidad
33. Lugar de nacimiento: País: Departamento: Municipio:		34. Fecha de nacimiento: D D M M A A A A										
Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales												
35. Apellidos y nombres Primer Apellido: Segundo Apellido: Primer Nombre: Segundo Nombre:												
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												
36. Tipo de documento de identidad	37. Número del documento de identidad	38. Nacionalidad	39. Sexo biológico: Femenino / Masculino	40. Sexo identificación: F M T NB Otro	41. Lugar de nacimiento: País: Departamento: Municipio:	42. Fecha de nacimiento: D D M M A A A A						
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												
Datos complementarios del Beneficiario												
43. Parentesco	44. Etnia	45. Comunidad	46. Grupo de población especial	47. Tiene encuesta SISBÉN: Si / No	48. Clasificación SISBÉN: Nivel / Grupo	49. Discapacidad: Si / No / Categoría de discapacidad	50. Incapacidad permanente: Si / No					
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												
51. Datos de residencia												
Departamento		Municipio/ Distrito		Zona: Cabecera Municipal / Centro Poblado / Rural Disperso / Resto Rural				Teléfono fijo y/o celular		52. Valor de la UPC del afiliado adicional (a registrar por la EPS)		
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												
Dirección				Localidad/Comuna				Correo Electrónico				
B1												
B2												
B3												
B4												
B5												

A. AFILIACIÓN

CP19

53. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS		54. Código de la IPS (a registrar por la EPS)	
C			
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

**V. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL APORTANTE, DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE LA AFILIACIÓN COLECTIVA O RESPONSABLES DEL PAGO**

55. Nombre o razón social	56. Tipo documento de Identificación	57. Número del documento de Identificación	58. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)
59. Ubicación Dirección			Teléfono fijo o Celular
Correo Electrónico			Departamento
			Municipio / Distrito

**60. Tipo de Novedad**

<input type="checkbox"/> 1. Modificación de datos básicos de identificación.	<input type="checkbox"/> 12. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
<input type="checkbox"/> 2. Corrección de datos básicos de identificación.	<input type="checkbox"/> 13. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.
<input type="checkbox"/> 3. Actualización del documento de identificación.	<input type="checkbox"/> 14. Movilidad: <input type="checkbox"/> A. Régimen Contributivo <input type="checkbox"/> B. Régimen Subsidiado
<input type="checkbox"/> 4. Actualización y corrección de datos complementarios.	<input type="checkbox"/> 15. Traslado: <input type="checkbox"/> A. Mismo Régimen <input type="checkbox"/> B. Diferente Régimen
<input type="checkbox"/> 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 16. Reporte de fallecimiento del Cotizante o Cabeza de familia.
<input type="checkbox"/> 6. Reporte de pago a través de un tercero. Código <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 17. Reporte del trámite de protección al cesante.
<input type="checkbox"/> 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	<input type="checkbox"/> 18. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
<input type="checkbox"/> 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	<input type="checkbox"/> 19. Reporte de la calidad de Pensionado.
<input type="checkbox"/> 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.	<input type="checkbox"/> 20. Ingreso a Contribución Solidaria.
<input type="checkbox"/> 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando.	<input type="checkbox"/> 21. Retiro de Contribución Solidaria.
<input type="checkbox"/> 11. Inscripción EPS retorno al país.	

**VI. DATOS ACTUALIZADOS SEGÚN REPORTE DE LA NOVEDAD**

**61. Datos básicos de identificación**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	62. Sexo biológico Femenino Masculino	63. Sexo identificación F M T NB Otro
64. Fecha de nacimiento	65. EPS anterior		
<input type="text"/>	66. Fecha de novedad <input type="text"/>		
	67. Motivo de traslado Código		68. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones

**VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES**

<input type="checkbox"/> 69. Declaraciones de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.
<input type="checkbox"/> 70. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.
<input type="checkbox"/> 71. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.
<input type="checkbox"/> 72. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.
<input type="checkbox"/> 73. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.
<input checked="" type="checkbox"/> 74. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.
<input checked="" type="checkbox"/> 75. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
<input checked="" type="checkbox"/> 76. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.
<input checked="" type="checkbox"/> 77. Aceptación de las condiciones para vincularse a la Contribución Solidaria y de realizar los pagos correspondientes.
<input checked="" type="checkbox"/> 78. Aceptación de la actualización del grupo familiar y las tarifas en Contribución Solidaria, según la encuesta del Sisbén vigente.

**VIII. CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA**

**79. En caso de ausencia o fallecimiento del cabeza de familia reporte la persona de su grupo familiar que se hará cargo del pago de la Contribución Solidaria**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tipo de documento de identidad	No del documento de identidad

**IX. FIRMAS**

80. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario cuando aplique o afiliado adicional	81. Aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, Institucional o de Oficio

**X. ANEXOS**

<input type="checkbox"/> 82. Anexo copia del documento de identidad	Cantidad de documentos de identidad anexos: CN RC TI CC CE PA CD SC PT
<input type="checkbox"/> 83. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.	
<input type="checkbox"/> 84. Copia del registro civil de matrimonio, o de la escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.	
<input type="checkbox"/> 85. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.	
<input type="checkbox"/> 86. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.	
<input type="checkbox"/> 87. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.	
<input type="checkbox"/> 88. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.	
<input type="checkbox"/> 89. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud numeral 4 y 5 del artículo 2.1.7.3 del Decreto 780 de 2016.	
<input type="checkbox"/> 90. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.	
<input type="checkbox"/> 91. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.	Total Anexos

**XI. DATOS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL Y/O INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL**

92. Identificación de la Entidad Territorial	Código del municipio	Código del departamento	93. Nombre de la Institución

**XII. DATOS DEL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD TERRITORIAL O DE LA INSTITUCIÓN RESPONSABLE DE POBLACIÓN ESPECIAL**

**94. Apellidos y nombres**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

Tipo de documento de identidad	Número del documento de identidad	95. Firma del funcionario	96. Fecha de radicación	97. Fecha de validación

OBSERVACIONES:

Recuerde que con la firma del formulario, el afiliado manifiesta la veracidad de la información registrada y de las declaraciones contenidas en el capítulo VII del formulario

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial

Sello de Radicación

Sticker procesamiento

**-Original: EPS -1a Copia: EMPLEADOR -2a Copia: AFILIADO-**