



En Republica de Colombia
 El Ministerio de Educacion Nacional
 y en su nombre el

Colegio Bilingüe Reino Unido

Autorizada por la Secretaría de Educacion de Santafé de Bogotá, D.C.
 según Resolución No. 7437 del 11 de Noviembre de 1980

Confiera a:

Wilson Fabián Sanabria Sierra

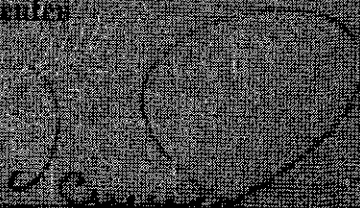
Identificado con C.C. No. 1074.195.969 de Bogotá

El Grado de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
 Educación Media Académica (Artes 2º Ley 115 de 1994),
 según los planes y programas vigentes

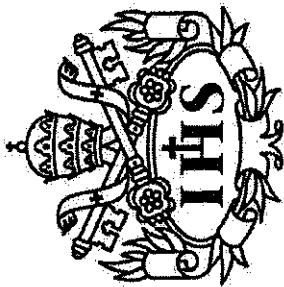

 Director


 Secretario

Dado en Bogotá, D.C., a 28 de Noviembre de 2003

Se requiere Consentimiento de la Secretaría de Educacion,
 según Resolución 727 del 6 de Mayo de 1989,
 y 1138 del 5 de Diciembre de 1980,
 de la Republica de Colombia





PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

PERSONERÍA JURÍDICA - RES. 73-12 DE DICIEMBRE 1933 - MINGOBIERNO

EN ATENCIÓN A QUE

WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA

C.C. 1.024.496.989

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA UN GRADO UNIVERSITARIO EN LA FACULTAD DE

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

NOSOTROS, EL RECTOR DE LA SECCIONAL DE CALI, EL SECRETARIO GENERAL Y EL DECANO DE FACULTAD EXPEDIDO EN CALI, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021.



Luis Long
RECTOR

Wilson Fabian Sanabria Sierra
DECANO DE FACULTAD

Wilson Fabian Sanabria Sierra
SECRETARIO GENERAL



Este diploma está registrado en el folio 20 del libro 49 de Actas de Grados, Acta No. CA-398 Cali, 14 de ABRIL de 2021.

Wilson Fabian Sanabria Sierra
SECRETARIO GENERAL



PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ACTA DE GRADO No. 398

En la ciudad de Cali, el día 14 del mes de abril de 2021, se llevó a cabo el acto de graduación en el cual la Pontificia Universidad Javeriana, previo el juramento reglamentario, confirió el título de

MAGÍSTER EN DERECHOS HUMANOS Y CULTURA DE PAZ

A

WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA

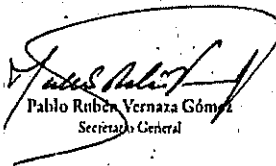
Identificado(a) con C.C. No. 1.024.495.989 quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los Reglamentos y las normas legales; y le otorgó el Diploma No. C-0281 que lo (la) acredita como tal.

La Universidad está autorizada para conferir este título por las normas legales vigentes en Colombia.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Cali, 14 de abril de 2021.




Pablo Rubén Vernaza Gómez
Secretaría General



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 2285

El día 24 de septiembre del año 2021, LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Esap, en ceremonia de graduación virtual presidida por el señor Rector, Doctor OCTAVIO DE JESÚS DUQUE JIMÉNEZ, previo juramento reglamentario, otorgó el Título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA SOCIAL
Registro SNIES No. 1703

A

WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA
C.C. N° 1.024.495.989 DE BOGOTÁ D.C.

Quien cumplió los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y las normas legales, lo que se hace constar en el diploma con registro Esap N° 11843, folio N° 82, libro de registro N° 25.

El egresado se compromete a cumplir la Constitución Política y las Leyes de Colombia, a ejercer su profesión dentro de las normas de la ética y a mantener la lealtad a la Esap en los actos públicos y privados de su vida profesional.

Dado en Bogotá, a los 24 días del mes de septiembre de 2021.

Fdo.

OSCAR JAIRÓ FONSECA FONSECA
Vicerrector Nacional de Servicios Académicos

Dirección de Registro y Control Académico
24/09/2021

Sede Nacional - Bogotá - Calle 44 No. 53 - 37 CAN
PBX: 2202790 - Fax: (091) 2202790 Ext. 7205
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





REPÚBLICA DE COLOMBIA
**ESCUELA SUPERIOR DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

CREADA POR LA LEY 19 DE 1958, ORGANIZADA POR EL DECRETO LEY NO. 350 DE 1960
Y REESTRUCTURADA POR EL DECRETO NO. 164 DE 2021

CONFIERE EL TÍTULO DE

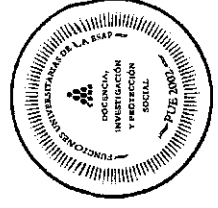
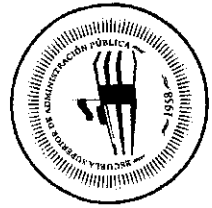
Especialista en Gerencia Social

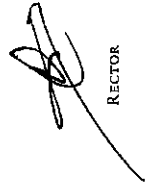
EN BOGOTÁ D.C. 24 DE SEPTIEMBRE DE 2021, A:

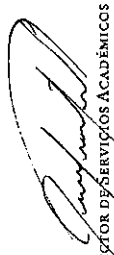
WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA

C.C. NÚMERO 1.024.495.989 DE BOGOTÁ D.C.

TENIENDO EN CUENTA QUE TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE SUS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ
LOS DEMÁS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN




RECTOR


VICERECTOR DE SERVICIOS ACADÉMICOS



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

En atención a que:

Wilson Fabian Sanabria Sierra

C.C. No. 1024495989 Expedida en Bogotá

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Administrador Público

*y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad,
en testimonio de lo cual se firma y sella.*

Bogotá D.C., 20 de marzo de 2019

Daisy De la Roca
EL DECANO

Aracely Javil
LA RECTORA (E)

Aracely Javil
EL SECRETARIO GENERAL

Registrado Libro Núm. 9 Folio Núm. 36, reg. Interno: 74150, Diplomas: 64377

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

Registrado en el Folio Núm. 77 del Libro Núm. 13



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

ACTA DE GRADO Núm. 417

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 20 de marzo de 2019, bajo la presidencia de la Doctora, **NOEMÍ SANÍN POSADA**, Rectora, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **Administrador Público**, programa que fue aprobado por medio de la Resolución Número 22730 del 29 de diciembre de 2014 del Ministerio de Educación Nacional, a **SANABRIA SIERRA WILSON FABIAN**, identificado(a) con la C.C. No 1024495989 de Bogotá, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma Núm. 64377, registrado en el folio 77 del libro Núm. 13 de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 20 de marzo de 2019.


LA RECTORA (E)
NOEMÍ SANÍN POSADA


SECRETARIO
BILLY ESCOBAR PÉREZ



CERTIFICACION CONTRACTUAL

La suscrita Representante Legal del Fondo de Desarrollo Local de Usme, ANA ISABEL HORTUÑA SALCEDO, identificada con cédula de ciudadanía N.º 20.483.753, Alcaldesa Local de Usme (E), quien actúa en representación del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, según según Decreto de Lineamiento No. 276 del 09 de agosto del 2024 y acta de posesión No. 290 del 16 de agosto de 2024, certifica que WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.024.495.989, celebró y ejecutó con este Fondo de Desarrollo Local los siguientes contratos de prestación de servicios:

CONTRATO NO.	CPS-706-2024 (11384)
TIPO DE CONTRATO:	Contrato de prestación de servicios
OBJETO:	"PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES PRESENTADOS A ENTES DE CONTROL, LA JAL Y DEMÁS REQUERIMIENTOS DE CONTROL POLÍTICO, CONFORME A LAS COMPETENCIAS ASIGNADAS AL DESPACHO DEL ALCALDE LOCAL."
VALOR INICIAL:	\$ 26.000.000 M/cte.
PLAZO INICIAL:	Cuatro (04) Meses
FECHA DE INICIO:	17/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	16/11/2024
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar apoyo en la revisión y seguimiento de respuestas a los informes, reportes y demás balances que se requieran de competencia del Despacho del Alcalde Local. 2. Brindar apoyo en las rendiciones de cuentas, mesas de trabajo, reuniones desde el nivel central y seguimiento a las diferentes dependencias mediante la difusión y consolidación de la información, atendiendo los requerimientos de los organismos de control. 3. Brindar apoyo al seguimiento de los compromisos suscritos por el Alcalde Local en los diferentes espacios que requiera. 4. Asistir a las reuniones, capacitaciones, comités de seguimiento por instrucción del Alcalde Local. 5. Apoyar la repuesta de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional. Así mismo apoyar cuando se requiera brindando la información solicitada dentro de los tiempos determinados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para así gestionar la respuesta dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015. 6. Realizar el seguimiento al Sistema de Gestión Documental al Sistema ORFEO en aras de dar respuesta oportuna a los documentos que le sean asignados por este medio. 7. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información y citaciones de la JAL, entes de control y demás requerimientos en el marco de los acuerdos locales suscritos. 8. Brindar apoyo en la revisión y seguimiento de respuestas a los informes, reportes y demás balances que se





SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20255520052951
Fecha: 14-02-2025
20255520052951

Página 2 de 2

	requieran de competencia del Despacho del Alcalde Local. 9. Las demás que le asigne el Supervisor designado y que surjan de la naturaleza del contrato.
ESTADO:	TERMINADO

Esta certificación se expide a los doce (12) días del mes de febrero (02) del año 2025.

Cordialmente:


ANA ISABEL HORTÚA SALCEDO
Alcaldesa Local de Usme (E)

Proyección Nelly Johanna Gonzalez Avella - Apoyo-Área de Gestión de Desarrollo Local
Apoyo Iván Gómez - Profesional Especializado - Despacho



CERTIFICADO DE CONTRATOS



La suscrita, Adriana María Rendon en calidad de supervisor certifica:

Que de acuerdo con la información registrada en el expediente contractual y en el Sistema de Información ERP-SAP, la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ EAAB – ESP suscribió el presente contrato que se describe con las siguientes características:

CONTRATISTA	WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA
IDENTIFICACIÓN	1.024.495.989
CONTRATO No.	2-05-30200-1492-2023
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA GESTIÓN SOCIAL DE LA GERENCIA CORPORATIVA DE SERVICIO AL CLIENTE DE LA EAAB-ESP EN EL TERRITORIO Y SU INTERRELACIÓN CON LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA EMPRESA.
PLAZO DEL CONTRATO	6 MESES
VALOR TOTAL	\$63.414.000 COP M/CTE. (SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS)
VALOR EJECUTADO	\$63.414.000 COP M/CTE. (SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS)
FECHA DE INICIO	11/12/23
FECHA DE TERMINACIÓN	10/06/24
INTERVENTOR	N/A
SUPERVISOR	ADRIANA MARÍA RENDON
PARTICIPACIÓN	N/A

ACTIVIDADES

- ACTIVIDAD 1°. APOYAR INTEGRALMENTE EN LA IMPLEMENTACIÓN, FORTALECIMIENTO Y MEJORA A LOS 3 SUBPROCESOS PERTENECIENTES AL PROCESO GESTIÓN SOCIAL DESCRITOS EN EL MAPA DE PROCESOS VERSIÓN 6.
- ACTIVIDAD 2°. APOYAR EN LA ESTRATEGIA PARA LA NUEVA VISIÓN SOCIAL DE LA EAAB-ESP.
- ACTIVIDAD 3°. APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SGO SOCIAL.
- ACTIVIDAD 4°. APOYAR EN LA FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA EMPRESA.
- ACTIVIDAD 5°. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES INTERNAS QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN SOCIAL DE LA EAAB-ESP EN EL TERRITORIO.
- ACTIVIDAD 6°. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES EXTERNAS QUE SEAN ASIGNADAS POR EL LÍDER DEL PROCESO GESTIÓN SOCIAL.
- ACTIVIDAD 7°. LAS DEMÁS ASOCIADAS AL OBJETO DEL CONTRATO. EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO ES DEL 100%

En caso de considerado pertinente y con el fin de consultar la veracidad de la presente certificación, podrá confirmar su autenticidad por intermedio del siguiente correo <arendon@acueducto.com.co>.

Para constancia se firmó en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de septiembre del 2024.

SUPERVISORA

ADRIANA MARÍA RENDON

Vc. Bo. GERENTE DE ZONA (Si aplica)

<NOMBRE>

INTERVENTOR (Si aplica)

Representante de la Interventoría

<NOMBRE>

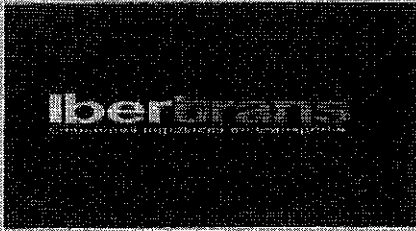
<No. Contrato interventoría>

ORDENADOR DEL GASTO

GERENTE CORPORATIVO SERVICIO AL CLIENTE

FABIAN SANTA LÓPEZ

Copias: Archivo Electrónico plus notas



Bogotá 9 de mayo de 2024

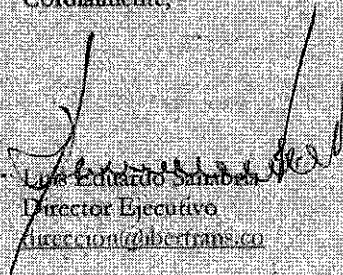
EL SUSCRITO DIRECTOR DE
IBEROAMERICANA DE TRANSPORTES S.A.S.

CERTIFICA

Que el señor WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA, identificado con cedula de ciudadanía No. 1024.495.989 de Bogotá, laboró en nuestra compañía mediante un contrato a TERMINO INDEFINIDO, desde el día 20 de abril de 2023, hasta el 15 de noviembre de 2023, desempeñando el cargo de Sub Director general, desempeñando las siguientes funciones:

1. Asistir al Director Ejecutivo, en la planificación e implementación de la estrategia general.
2. Coordinar el correcto funcionamiento de la sede administrativa.
3. Coordinar la operación comercial y la atención a los clientes.
4. Coordinar la operación logística.
5. Hacer seguimiento del progreso de los objetivos mensuales.
6. Evaluar el desempeño de los empleados e identificar las necesidades de contratación y formación.
7. Revisar y presentar los informes periódicos y que hayan a lugar por solicitud de las diferentes entidades del gobierno Nacional y Distrital.
8. Representar a la compañía en las reuniones a la cual sea delegado por el Director Ejecutivo.

Cordialmente,


Luis Eduardo Sanabria
Director Ejecutivo
luis@ibertrans.co

*Esta certificación fue expedida a solicitud del interesado.

*Iberoamericana de Transportes verifica verificaciones de lunes a viernes en el número 6015673082.

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA**CERTIFICA**

Que, revisados los expedientes administrativos asociados a los procesos contractuales adelantados por esta entidad, se evidencia que entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, identificado con NIT. No. 899.999.061-9 y **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA**, identificado con C.C. No. 1.024.495.989, se suscribió el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 020 de 2023

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y TEMAS AFINES DE PRIORIDAD DE LA ALCALDIA LOCAL DE SUBA"

PLAZO: TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DÍAS.

FECHA DE INICIO: 30 DE ENERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 9 DE MAYO DE 2023 (CESIÓN DE CONTRATO)

VALOR TOTAL: NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$99.000.000) M/CTE.

VALOR MENSUAL: NUEVE MILLONES DE PESOS (\$9.000.000) M/CTE.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar la supervisión de contratos y convenios que le sean designados por el alcalde(sa) Local, conforme con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Apoyar la construcción, seguimiento y ejecución del presupuesto de inversión y funcionamiento local, plan operativo anual de inversión y demás herramientas de planeación financiera de la inversión y plan estratégico local.

3. Apoyar la ejecución de los procesos administrativos, técnicos y financieros que se adelanten en la Alcaldía Local, así como en el control y evaluación de los programas y proyectos.
4. Preparar la información y/o presentar informes técnicos y ejecutivos de los procesos sociales de la Alcaldía Local de Suba, para rendición de cuentas de las diferentes instancias y ciudadanía, así como los solicitados por los organismos de control.
5. Responder oportunamente los derechos de petición y demás solicitudes presentadas por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con el objeto contractual.
6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
7. Apoyar la articulación, orientación y concertación de las acciones de la Alcaldía Local en materia de promoción interinstitucional.
8. Garantizar la articulación entre las diferentes entidades distritales y el Fondo para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Local.
9. Brindar lineamientos entre las entidades y el Fondo para el suministro de información necesaria que permita la formulación de los procesos que dan cumplimiento a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Local.
10. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

ESTADO: CEDIDO

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023), a solicitud del interesado.



JULIÁN ANDRÉS MORENO BARÓN
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: David Alejandro Palomino León – Profesional Universitario
Revisó: Iván Darío Gómez Henao – Coordinador Oficina de Contratación



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20246121098871

Fecha: 06-09-2024

20246121098871

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SUBA

CERTIFICA

Que, revisados los expedientes administrativos asociados a los procesos contractuales adelantados por esta entidad, se evidencia que, entre el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**, identificado con NIT. No. 899.999.061-9 y **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA**, identificado con CC 1024495989, se suscribió el contrato que se describe a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 492-2022CPS-P(79166)

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO PARA ACOMPAÑAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL Y TEMAS AFINES DE PRIORIDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

PLAZO:	DOS (2) MESES
FECHA DE INICIO:	04 DE NOVIEMBRE DE 2022
VALOR TOTAL:	\$15.400.000 QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE
VALOR MENSUAL:	\$7.700.000 SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE
ADICION 1	N/A
PRORROGA 1	N/A
ADICION 2	N/A
PRORROGA 2	N/A
FECHA DE TERMINACION FINAL	31 DE DICIEMBRE DE 2022
VALOR TOTAL CON MODIFICACIONES:	N/A

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Recibir y apoyar la revisión de los Despachos comisorios que son radicados en la Alcaldía, seleccionando aquellos que deban ser devueltos o requieran trámites adicionales.
2. Mantener actualizada la base de datos o libro de Despachos comisorios junto con su respectivo archivo
3. Hacer las citaciones, notificaciones telegramas, autos y demás documentos que se requieran para llevar a cabo las diligencias comisionadas

Alcaldía Local de Suba
Calle 146 C BIS No. 9
Código Postal: 111156
Tel. 6620222 - 6824547
Información Línea 195
www.suba.gov.co

GDI - GPD - F077
Versión: 04
Vigencia:
02 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ DC



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20246121098871

Fecha: 06-09-2024

20246121098871

4. Responder las Acciones de Tutela o peticiones que tengan por objeto asuntos de Despachos Comisorios
5. Llevar actualizadas las estadísticas de Despachos Comisorios recibidos, diligenciados, devueltos
6. Acompañar al Alcalde Local en la realización de diligencias comisionadas
7. Elaborar las constancias, avisos y demás que se requieran en el ejercicio de las diligencias de Despachos Comisorios
8. Asistir a las reuniones a que haya lugar con motivo del adelantamiento de diligencias comisionadas.
9. Fijar fecha a cada uno de los Despachos recibidos dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación
10. Atender las solicitudes de la ciudadanía en materia de Despachos Comisorios. Atención al Público
11. Las demás que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad o que sean solicitadas por el supervisor del contrato

ESTADO: TERMINADO

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024)


CÉSAR SALAMANCA ROJAS
ALCALDE LOCAL DE SUBA

Proyectó: Danilo Chacon Romero – Técnico operativo 314-12 *D-244*
Revisó: Balkis Helena Wiedeman Giraldo – Profesional Universitario 219-18 *Buel*

Alcaldía Local de Suba
Calle 146 C BIS No. 91 – 57
Código Postal: 111156
Tel: 6620222 - 6824547
Información Línea 195
www.suba.gov.co

GDI - GPD - F077
Versión: 04
Vigencia:
02 de enero de 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



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

CERTIFICA

Que de conformidad con el software de contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social el/la señor (a) **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA** identificado con C.C.: **1024495989** ha suscrito con esta entidad los siguientes actos contractuales.

NUMERO DE CONTRATO	2022-1532
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
FECHA DE CONTRATO	20/01/2022
VALOR	49.603.000
PLAZO	7 MESES
FECHA DE INICIO	25/01/2022
FECHA DE TERMINACION	24/08/2022
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TECNICO EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA MO-S TERRITORIO MENOS ESCRITORIO A DESARROLLARSE EN EL MARCO Y ARTICULACION DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL INTEGRAL SOCIAL (ETIS) LA TRANSFORMACION DE LOS SERVICIOS Y LA MODERNIZACION INSTITUCIONAL DE LA SDIS
OBLIGACIONES	1: Apoyar técnicamente el diseño e implementación de estrategias encaminadas a fortalecer los procesos de participación de las comunidades locales en la planeación y prestación de los servicios dirigidos a los grupos vulnerables, en aplicación del principio de corresponsabilidad 2. Apoyar técnicamente la implementación del Sistema Distrital de Cuidado en concordancia con los servicios de SDIS y las metas asociadas. 3: Acompañar las instancias de participación en particular los Consejos de Política Social y veedurías de servicios en articulación con la Subdirección para la Gestión Integral Local y el despacho. 4: Apoyar técnica y operativamente la estrategia "más territorio, menos escritorio". 5: Brindar apoyo y acompañamiento a la implementación de las estrategias "ETIS y participar de la "Tropa Social", de acuerdo a las indicaciones de la supervisión del contrato y conforme a las necesidades de la entidad. 6: Participar en los escenarios de articulación requeridos y designados pertinentes para el proyecto "7735 fortalecimiento de los procesos territoriales y la construcción de respuestas integradoras e innovadoras en los territorios de la Bogotá - región y coordinar el cumplimiento de compromisos que surjan en dichos espacios 7: Entregar oportunamente la información que sea solicitada por la Subdirección para la Gestión Integral Local y la Dirección Territorial, para la elaboración de los informes, documentos y reportes que den cuenta de la implementación del plan de acción del proyecto de inversión 7735. 8: En caso de ser requerido por la Dirección Territorial el contratista deberá prestar sus servicios profesionales en la localidad que le sea asignada por el/la supervisor(a) del contrato en razón a la necesidad del servicio. 9: Acompañar y prestar apoyo técnico a la Dirección Territorial y a la Subg en la articulación y fortalecimiento de las Subdirecciones Locales. 10: Cumplir el protocolo de bioseguridad de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como el específico del punto desde donde desarrolla el objeto del contrato, practicando las medidas de autocuidado: Uso de traje de bioseguridad, tapabocas, lavado frecuente de manos y distanciamiento, en el marco de la emergencia sanitaria a causa del COVID-19. 11: Las demás que la supervisión designe conforme al objeto contractual y las necesidades de la dependencia.

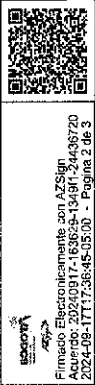
La presente certificación se emite de conformidad con la información que reposa en los sistemas de información de la entidad. Atendiendo lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011 la Subdirección de contratación no es responsable de la información de la ejecución de los contratos, dado que, no se ostenta la supervisión de los mismos.

A solicitud del interesado se expide la presente certificación, con fecha en la que se firma mediante Azsing.
Proyecto: Natalia Rodríguez

Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20240817-163625-134881-2-4438720
 2024-08-17T17:36:25-0500 - Página 1 de 3



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



Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20240917-163629-1349f1-24436720
 2024-09-17T17:36:45-05:00 - Página 2 de 3

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Certificación OBLIGACIONES WILSON FABIAN SANABRIA
 SIERRA 1024495989
 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
 gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
 para verificación

Id Acuerdo: 20240917-163629-1349f1-24436720

Creación: 2024-09-17 16:36:29

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-17 17:36:41

Firma: RUBY E. ARIAS

Ruby Arias C.

RUBY ARIAS CASTRO

53154433

rearias@sdis.gov.co

Subdirectora de Contratación

SDIS

Elaboración: NATALIA R.

Natalia Rodríguez Torres

NATALIA RODRIGUEZ TORRES

1033778366

irodriguezr@sdis.gov.co



CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANABRIA SIERRA WILSON FABIAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1024495989
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 65 de 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de enero de 2022
FECHA DE INICIO: 06 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN: 05 de diciembre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$74.605.905)
ADICIONES: NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: SETENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$74.605.905)
VALOR HONORARIOS: SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$6.782.355)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 11 mes(es)
PRORROGAS: NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 11 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO: 8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR: DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS APOYANDO LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES MISIONALES Y ESTRATÉGICAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN Y SUS DEPENDENCIAS"

OBLIGACIONES

Asistir y brindar acompañamiento a encuentros o atención a la ciudadanía, reuniones o instancias de articulación institucional, interinstitucional e intersectorial.

Apoyar la coordinación, articulación y seguimiento a los planes de trabajo de los equipos internos encargados de la implementación del Sistema Distrital de Derechos Humanos, la atención, prevención, protección y la promoción de los derechos humanos y a los compromisos de articulación interinstitucional a cargo de la Dirección de Derechos Humanos y las dependencias adscritas.

Desarrollar las gestiones técnicas y actividades administrativas relacionadas con la redacción y revisión de documentos requeridos para i) Informes de plan de gestión ii) Documentos técnicos, informes e instrumentos de seguimiento relacionados con las políticas públicas a cargo de la Dirección y sus dependencias adscritas y en general todos los documentos requeridos en la ejecución del contrato garantizando el plazo de ley o el asignado por el supervisor.

Elaborar o revisar respuestas a ciudadanía y entidades públicas o privadas, documentos técnicos, y en general de todos los documentos requeridos por el director/a en la ejecución del contrato, garantizando la calidad de su contenido, su verificación ortográfica y gramática, así como el cumplimiento de la norma técnica aplicable para citación, referenciación, presentación de tablas, figuras, y demás aspectos.




CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 65 de 2022
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.

NOHORA HELENA PINZON ALZATE
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : NOHORA HELENA PINZON ALZATE
FECHA DE EXPEDICIÓN : 19 de septiembre de 2024


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2024-09-17-163629-1349f1-24436720
2024-09-17T17:36:45-05:00 - Página 3 de 3

REPORTE DE TRAZABILIDAD			
Certificación OBLIGACIONES WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA 1024495989 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo: 20240917-163629-1349f1-24436720		Creación: 2024-09-17 16:36:29	
Estado: Finalizado		Finalización: 2024-09-17 17:36:41	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	NATALIA RODRIGUEZ TORRES irodriguez1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2024-09-17 16:36:36 Lec.: 2024-09-17 16:38:02 Res.: 2024-09-17 16:38:05 IP Res.: 190.27.225.68
Firma	RUBY ARIAS CASTRO rearrias@sdis.gov.co Subdirectora de Contratación SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-17 16:38:05 Lec.: 2024-09-17 17:36:06 Res.: 2024-09-17 17:36:41 IP Res.: 190.27.225.68



CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TÉCNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANABRIA SIERRA WILSON FABIAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1024495989
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 1104 de 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10 de agosto de 2021
FECHA DE INICIO: 11 de agosto de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$30.580.666)
ADICIONES: NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$30.580.666)
VALOR HONORARIOS: SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$6.553.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 4 mes(es), 20 día(s)
PRORROGAS: NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 4 mes(es), 20 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO: 8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR: DIRECCION DE DERECHOS HUMANOS
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales especializados en la dirección de derechos humanos apoyando la coordinación de actividades misionales y estratégicas a cargo de la dirección y sus dependencias

OBLIGACIONES

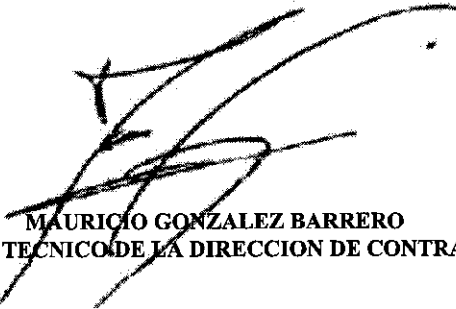
Asistir y brindar acompañamiento a encuentros o atención a la ciudadanía, reuniones o instancias de articulación institucional, interinstitucional e intersectorial.
Apoyar la coordinación, articulación y seguimiento a los planes de trabajo de los equipos internos encargados de la implementación del Sistema Distrital de Derechos Humanos, la atención, prevención, protección y la promoción de los derechos humanos y a los compromisos de articulación interinstitucional a cargo de la Dirección de Derechos Humanos y las dependencias adscritas.
Desarrollar las gestiones técnicas y actividades administrativas relacionadas con la redacción y revisión de documentos requeridos para i) Informes de plan de gestión ii) Documentos técnicos, informes e instrumentos de seguimiento relacionados con las políticas públicas a cargo de la Dirección y sus dependencias adscritas y en general todos los documentos requeridos en la ejecución del contrato garantizando el plazo de ley o el asignado por el supervisor.
Elaborar o revisar respuestas a ciudadanía y entidades públicas o privadas, documentos técnicos, y en general de todos los documentos requeridos por el director/a en la ejecución del contrato, garantizando la calidad de su contenido, su verificación ortográfica y gramática, así como el cumplimiento de la norma técnica aplicable para citación, referenciación, presentación de tablas, figuras, y demás aspectos.



CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 1104 de 2021
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



MAURICIO GONZALEZ BARRERO
DIRECTOR TECNICO DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : MAURICIO GONZALEZ BARRERO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 03 de enero de 2022



CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANABRIA SIERRA WILSON FABIAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1024495989
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 462 de 2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 05 de febrero de 2021
FECHA DE INICIO: 08 de febrero de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN: 07 de agosto de 2021
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$25.800.000)
ADICIONES: NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$25.800.000)
VALOR HONORARIOS: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.300.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 6 mes(es)
PRORROGAS: NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 6 mes(es)
ESTADO DEL CONTRATO: 8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR: DIRECCION DE CONVIVENCIA Y DIALOGO SOCIAL
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL PARA APOYAR EL CORRECTO DESEMPEÑO MISIONAL DE LA DIRECCIÓN EN LOS TEMAS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA, DIÁLOGO SOCIAL Y PROTESTAS SOCIALES

OBLIGACIONES

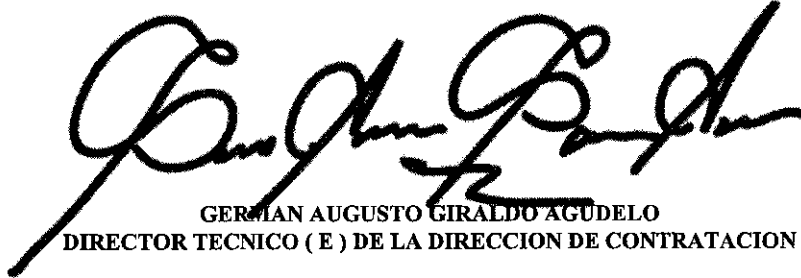
Apoyar al director(a) en la coordinación de la implementación de estrategias o políticas relacionadas con participación, cultura ciudadana en contexto de convivencia y diálogo social, y escenarios de movilización social, mediante la coordinación de equipos, revisión de documentos pertinentes, sistematización del proceso y acompañamiento de las gestiones de articulación interinstitucional requeridas.
Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión a los convenios y contratos designados por el o la director/a de Convivencia y Diálogo Social, en los términos y condiciones establecidos por el supervisor en la comunicación de designación de apoyo a la supervisión
Elaborar o revisar documentos técnicos, respuesta a peticiones, proposiciones, informes y demás documentos requeridos por el director/a de Convivencia y Diálogo Social, garantizando la calidad de su contenido, su verificación ortográfica y gramática, así como el cumplimiento de la norma técnica aplicable para citación, referenciación, presentación de tablas, figuras, y demás aspectos
Acompañar actividades, ferias de servicios, reuniones, movilizaciones, espacios sociales o comunitarios para promocionar la convivencia, el diálogo, la participación ciudadana, la gobernabilidad y la prevención de conflictos a la ciudadanía, organizaciones sociales, organizaciones comunitarias y funcionarios públicos



CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 462 de 2021
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



GERMAN AUGUSTO GIRALDO AGUDELO
DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó : ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó : GERMAN AUGUSTO GIRALDO AGUDELO
FECHA DE EXPEDICIÓN : 28 de octubre de 2021



CERTIFICADO CONTRACTUAL
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9
CERTIFICA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANABRIA SIERRA WILSON FABIAN
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 1024495989
TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO DE CONTRATO: 127 de 2020
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12 de febrero de 2020
FECHA DE INICIO: 13 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 27 de diciembre de 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$44.100.000)
ADICIONES: NO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE. (\$44.100.000)
VALOR HONORARIOS: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$4.200.000)
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN: 10 mes(es), 15 día(s)
PROROGAS: NO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO: 10 mes(es), 15 día(s)
ESTADO DEL CONTRATO: 8 8-Terminado NO requiere liquidación
SUPERVISOR: DIRECCION DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL

OBJETO DEL CONTRATO: RESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL PARA LA TERRITORIALIZACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN LOCAL EN CONVIVENCIA Y DIÁLOGO SOCIAL MOVILIZACIONES Y/O AGLOMERACIONES, LA IMPLEMENTACIÓN DE INICIATIVAS CIUDADANAS, EL FORTALECIMIENTO DE LA RED DISTRITAL DE DERECHOS HUMANOS, DIÁLOGO Y CONVIVENCIA Y DEMÁS POLÍTICAS PÚBLICAS.

OBLIGACIONES

Implementar y reportar mensualmente los aspectos cuantitativos y cualitativos de las actividades del Plan de Intervención Local en Convivencia y Diálogo Social (PILCO) 2020, para que el apoyo a la coordinación elabore el informe ejecutivo PMR del proyecto 1131 y acompañando espacios sociales o comunitarios y en articulación con las demás dependencias adscritas a la Subsecretaría realizando: i) las actividades relacionadas con grupos étnicos, ii) las actividades relacionadas con la implementación de los comités locales de libertad religiosa o demás, cuando se requieran.

Realizar procesos de formación y acompañar actividades, ferias de servicios, reuniones, movilizaciones, espacios sociales o comunitarios para promocionar la convivencia, el diálogo, la participación ciudadana, la gobernabilidad y la prevención de conflictos a la ciudadanía, organizaciones sociales, organizaciones comunitarias y funcionarios públicos y demás procesos relacionados con la convivencia y diálogo social en los territorios del Distrito Capital, allegando las actas de reunión al archivo de gestión de la Dirección.

Realizar el ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité Local de Derechos Humanos, de la/s localidad/es asignada/s, a partir de actividades como: i) convocatoria, ii) levantamiento de actas, iii) seguimiento a los compromisos, y en general las establecidas en el Decreto Distrital de 455 de 2018 y la Resolución 233 de 2018 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o la disposición que la reemplaza, modifique o subrogue.

Acompañar y monitorear las aglomeraciones de público a través de: i) Servir de interlocutor entre la SDG y demás entidades que conforman el Puesto de Mando Unificado PMU, de conformidad con el Decreto 822 de 2016, ii) Participar en los COE que desde nivel distrital se definen para la atención de situaciones de conflictividad social, iii) Apoyar a la SDG en el desarrollo de la Secretaría Técnica del comité SUGA, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Distrital 622 de 2016 y iv) Revisar las actas de los puestos de mando unificados (PMU) para las aglomeraciones de público conceptuadas como alta complejidad, que se realicen en el Distrito Capital, tanto en la verificación previa como en el evento mismo, garantizando el cargue a las mismas en el marco del aplicativo SUGA.

Elaborar documentos como: i) Respuestas a peticiones, ii) Reporte trimestral local como Insumo para el seguimiento al Plan de Gestión de la Dirección, iii) Informe trimestral de la operación y situaciones detectadas en el Comité Civil de Convivencia de la localidad designada, iv) Informe ejecutivo trimestral local que evidencie la implementación de aspectos cualitativos y cuantitativos de los PILCO, y en general de todos los documentos requeridos por el director/a en la ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento del plazo de ley o el asignado por la supervisión, la calidad de su contenido, su verificación ortográfica y gramática, así como el cumplimiento de la norma técnica aplicable para citación, referenciación, presentación de tablas, figuras, y demás aspectos.



Calle 11 No. 8-17 Edificio Bicentenario PBX. 3387000 - 3387100 - 3386682
 Información Línea 195 - www.gobiernobogota.gov.co

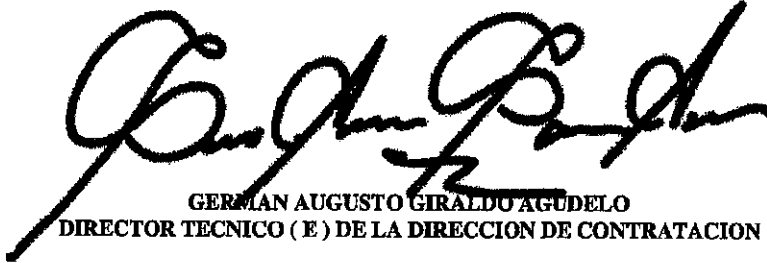
Vigencia: 17 de marzo de 2016
 Página 1 de 2



CERTIFICADO CONTRACTUAL
CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 127 de 2020
EL SUSCRITO DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
NIT: 899.999.061-9

CERTIFICA:

NOTA: La presente certificación se expide por solicitud del contratista, de acuerdo a los datos que son ingresados en los aplicativos Sipse y Orfeo como sistemas de información en los que se consigna la información institucional.



GERMAN AUGUSTO GIRALDO AGUDELO
DIRECTOR TECNICO (E) DE LA DIRECCION DE CONTRATACION

Proyectó: ANDRES FELIPE ZULETA PARRA
Revisó: GERMAN AUGUSTO GIRALDO AGUDELO
FECHA DE EXPEDICIÓN: 28 de octubre de 2021

Bogotá 9 de julio de 2020

**EL SUSCRITO GERENTE DE
IBEROAMERICANA DE TRANSPORTES S.A.S.**

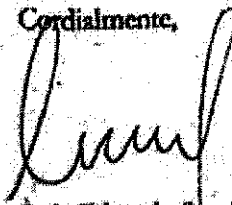
CERTIFICA

Que el señor **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1024.495.989 de Bogotá, firmo con nuestra compañía un contrato de prestación de servicios, desde el 3 de enero de 2020, hasta el 3 de abril de 2020, con el siguiente objeto contractual: *"Prestar servicios profesionales para realizar el diagnóstico organizacional, así como elaborar una propuesta de rediseño integral que incorpore las mejores prácticas organizacionales"* con las siguientes obligaciones:

1. *Realizar el levantamiento de información para el análisis y conformación de los productos relacionados con el diagnóstico y la propuesta de rediseño.*
2. *Aplicar las estrategias, instrumentos y herramientas para el levantamiento de información y realizar el análisis de clasificación y caracterización de la información y actores.*
3. *Analizar las capacidades estratégicas y funcionales de la compañía.*
4. *Desarrollar las actividades necesarias para el estudio técnico de rediseño.*
5. *Realizar las actividades correspondientes a la evaluación de los perfiles, levantamiento de cargas de trabajo y manual de funciones.*

ESTADO: TERMINADO

Cordialmente,



Luis Eduardo Sanabria
Gerente general
direccion@ibertrans.co

*Esta certificación fue expedida a solicitud del interesado.

*Iberoamericana de Transportes verifica certificaciones de lunes a viernes en el número 0015673082.



Libertad y Orden



Departamento Administrativo de Contratación
NR-800.103.923-8

San Juan de Pasto, 29 de abril de 2021

DAC - 0408 - 21

LASUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

El (La) señor (a). **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.495.989, expedida en Bogotá D.C. celebró Contrato(s) de Prestación de servicios, con el Departamento de Nariño, conforme a la siguiente relación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0639 - 2019	25/01/2019	24/09/2019	\$ 21.200.000
OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL DEPARTAMENTO A PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS CON PLENA AUTONOMIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES NECESARIA EN LA IMPLEMENTAN DE LA ESTRATEGIA PARTICIPATIVA GANA PASTO EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS DE INVERSION CIUDADES CAPITALES. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS AUQ HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar conjuntamente con el ente territorial en la convocatoria de la comunidad, líderes políticos, sociales, representantes de las organizaciones de la sociedad civil y todos los actores territoriales de los 17 corregimientos de la ciudad de Pasto, para desarrollar la estrategia de presupuestación participativa GANA - PASTO en el marco de los acuerdos de inversión "CIUDADES CAPITALES" 2. Brindar apoyo en la formulación del cronograma para el desarrollo de la parte logística en los 17 corregimientos del municipio de Pasto, para desarrollar la estrategia de presupuestación participativa GANA - PASTO. 3. Brindar asistencia al equipo formulador de la Secretaría de Planeación para la estructuración de los proyectos priorizados en la estrategia de presupuestación participativa GANA - PASTO, que se gestionarán ante el Sistema General de Regalias. 4. Coadyuvar en la formulación de un plan de acción para el seguimiento a la inversión de los recursos provenientes del Sistema General de Regalias, con el fin verificar que se destinen a cumplir con las metas e indicadores planteados en los Planes de Desarrollo Departamental y Municipal, manteniendo una interlocución directa y permanente con las comunidades y autoridades territoriales. 5. Apoyar al Secretario de Planeación Departamental en la realización del evento público GANA PASTO en cada uno de los 17 corregimientos del municipio de Pasto mediante la recepción de votos y su contabilización respectiva. 6. Apoyar en la gestión para dar respuesta a solicitudes y peticiones de información radicadas por la comunidad de los 17 corregimientos del municipio de Pasto en la Secretaría de Planeación Departamental, y direccionar a las Secretarías competentes para el trámite correspondiente cuando no sea competencia de Planeación. 7. Coadyuvar con la realización de las mesas sectoriales con las demás Secretarías del Departamento para el seguimiento a los avances en la estructuración y ejecución de los proyectos priorizados dentro de la estrategia de presupuestación participativa GANA - PASTO. 			
MODIFICATORIO 1 - ADICIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.	SUSCRIPCIÓN D/M/A	TERMINACIÓN D/M/A	VALOR
0639 - 2019	11/09/2019	31/12/2019	\$ 8.480.000
OBJETO DEL CONTRATO: EL O LA CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios personales de apoyo a la gestión para que coadyuve en la coordinación de la Gobernación de Nariño con los 64 municipios y 13 subregiones del Departamento de Nariño, en aras de alcanzar los objetivos de planificación enmarcados en el eje de gobernabilidad y los pilares de Gobierno Abierto, economía Colaborativa, Innovación Social del Plan de Desarrollo Departamental "Nariño Corazón del Mundo 2016-2019".			

Se adhieren y anulan estampillas Pro desarrollo de Nariño, Pro cultura y Universidad de Nariño, conforme a las disposiciones pertinentes de las ordenanzas números 028 de 2010 y 005 del 18 de julio de 2012, proferidas por la Asamblea Departamental de Nariño, por valor de \$ 8.500, liquidación No. 30529, Pin No. 20234034. La presente NO es una constancia laboral.

Se expide a solicitud del interesado, a los veintinueve (29) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021).

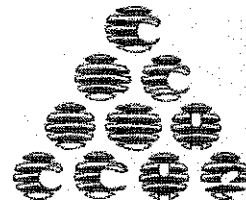
Proyecto: Javier Arturo Martínez Huertas
Secretario

JOHANA MARCELA ZAMBRANO BENAVIDES
Subdirectora Departamento Administrativo de Contratación

Gobernación de Nariño - carrera 25 No 17 - 49. Edificio la Beneficencia
contáctanos : 7207666 / Pasto nariño
contratacion@nariño.gov.co

Colegio Colombiano del Administrador Público

Sede Nacional Escuela Superior de Administración Pública ESAP



El Colegio Colombiano del Administrador Público CCAP,

En uso de sus atribuciones legales conferidas por la Ley 1006 de 2006, en especial por el Artículo 5º literales c) y e),

CERTIFICA:

Que revisados los archivos del Registro Único Nacional del Administrador Público RUNAP, así como los del Tribunal de Ética Profesional del Administrador Público, **el(ia) Administrador(a) Público(a) relacionado(a) a continuación, NO presenta ninguna clase de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de su profesión como Administrador(a) Público(a).**

Nombre: **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA**
Documento de
Identificación: **1024495989**
Lugar de expedición: **Bogotá D. C.**

En razón a lo anterior, su matrícula profesional y tarjeta profesional, cuyo número se encuentra a continuación, se encuentra vigente para todos los efectos legales:

4151491-T

Esta certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del Artículo 5º de la Ley 1006 de 2006.

Nota 1: Esta certificación refleja únicamente la existencia o no de antecedentes disciplinarios en el ejercicio de la profesión como Administrador(a) Público(a), registrados en el RUNAP. Los demás antecedentes podrán ser consultados en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

Nota 2: Si desea verificar la autenticidad de esta certificación, por favor ingrese el número de cédula del titular de la misma en el siguiente link: <https://app.ccap.org.co/Account/Default.aspx?panel=Certificate>

Se expide en Bogotá, D.C., a solicitud del interesado, el 26 de febrero de 2025.

Su Seguro Servidor,


GERARDO ENRIQUE RAMBO GARCIA
Presidente Nacional



Carrera 4 No. 75 - 65 ESAP Sede Rosales Bogotá D.C.
Teléfono Directo: 2226406
Correo electrónico: ccap@ccap.org.co - Página web: www.ccap.org.co




BUSINESS EXCELLENCE CERTIFICATE
2022

CERTIFICA**ANTIGUEDAD Y SEMANAS COTIZADAS POS**

Que el (la) Señor(a) WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA identificado con CC No. 1024495989 se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (POS) con el contrato No 1024495989, con vigencia desde 5/1/2022 hasta 12/31/2050. La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

N.B	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SEMANAS COTIZADAS	FECHA AFILIACION	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	COTIZA
1	1080703945	LLIA SABINA SANABRIA RIVAS	7	145	01/05/2022	Vigente		No
2	1024495989	WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA	35	145	01/05/2022	Vigente		Si

Se expide en Bogotá a los 27 días del mes de Marzo del 2025



FIRMA AUTORIZADA

OFICINA VIRTUAL SERVICIO AL CLIENTE (DIRECCION GENERAL)

Esta certificación no es válida para traslados entre EPS, ni para definir la multifiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1024495989**, se encuentra afiliado/a desde **01/09/2020** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 27 de marzo de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267190885



PIB
10:38:07
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de marzo 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) WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1024495989:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

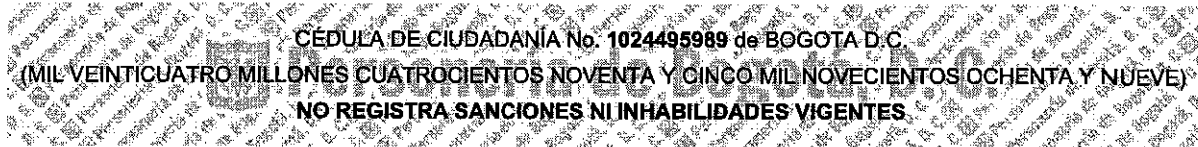
ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



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

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **WILSON FABIAN SANABRIA SIERRA**, quien se identifica con



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.

VICTOR JULIO URIBE GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:36:56 AM horas del 27/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1024495989**

Apellidos y Nombres: **SANABRIA SIERRA WILSON FABIAN**

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-
ato@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-ato@policia.gov.co)



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de marzo de 2025, a las 10:39:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1024495989
Código de Verificación	1024495989250327103905

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB





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, 27/03/2025 12:34:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1024495989** .

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. **113230362** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

515 9000

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

GOV.CO



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

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1024495989 **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 27/03/2025 10:41 AM



Código Verificación: NWSXJ7L6RG

Válida hasta: 25/06/2025

Dirección de Gobierno Digital

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