	Imprenta Nacional de Colombia	Código: GTH-FO-12
NACIONAL	DOCUMENTOS PARA INGRESO A LA EMPRESA	Fecha: 24/03/2021
		Versión: Versión 3

ASPIRANTE: Carolina Malagón Robayo

DOCUMENTOS REQUERIDOS	EMPL. PÚBLICO		TRAB. OFICIAL		APRENDIZ		CONTRATO	
Oficio D.A.F.P - pruebas de competencias laborales	X							
Oficio D.A.P.R - publicación hoja de vida	X							
Publicación Hoja de Vida página WEB Imprenta	X							
Hoja de vida actualizada del SIGEP	X		X				X	✓
Copia de la Declaración de bienes y rentas y declaración de conflictos de interés	X		X				X	✓
Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	X		X		X		X	✓
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)	X		X		X		X	✓
Certificado Judicial (Policía Nacional)	X		X		X		X	✓
Copia del Diploma(s) de estudios	X		X		X		X	✓
Certificados de cursos, talleres, seminarios	X		X		X		X	✓
Certificaciones laborales (no contratos)	X		X		X		X	✓
Verificación de referencias laborales	X		X					
Documento identidad	X		X		X		X	✓
Copia libreta militar hombres menores de 50 años	X		X		X		X	—
Informe resultados de Competencias Laborales (Imprenta)			X				X	✓
Certificados afifliación: EPS, PENSIÓN y ARL	X		X		X		X	✓
Certificado de ARL (SST Imprenta)	X		X		X		X	
Planilla de pago a seguridad social							X	
Formato afiliación servicio funerario			X					
Copia del formato seguro de vida grupo			X					
Afiliación Fondo Nacional del Ahorro	X		X					
Afiliación a caja de compensación	X		X					
Copia documento identidad del cónyuge o compañero(a) permanente	X		X					
Certificado de aptitud médica	X		X		X		X	✓
Carta apertura de cuenta bancaria	X		X		X			
Contrato de trabajo			X					
Resolución de nombramiento	X							
Acta de posesión	X							
Carné de identificación empresa	X		X					
Formato inducción y entrenamiento (Imprenta)	X		X		X		X	
Inscripción página SECOP II							X	✓
Registro Único Tributario RUT							X	✓
Certificación de personal para O.P.S o contrato							X	✓
CONTRATO APRENDIZAJE								
Carta Centro educativo					X			
Contrato de aprendizaje					X			
Registro del contrato en la página CAPRENDIZAJE								
Certificado de Disponibilidad Presupuestal					X			
Registro Presupuestal					X			

VERIFICADO POR: Yesenia Sánchez Borda FECHA: 11/04/25

Memorando

EL COORDINADOR DEL GRUPO TALENTO HUMANO
DE LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 1°. del Decreto 2209 de 1998 que modifica el artículo 3°. del Decreto 1737 de 1998 *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán*"

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. (...).

Que la doctora Olga Lucía Ruiz Mora Subgerente Administrativa y Financiera de la Imprenta Nacional de Colombia mediante requerimiento de personal para procesos con radicado 20251700009963 del 7-abr-2025, solicita la contratación de un profesional de Administración Pública y/o Contaduría y al menos cinco años de experiencia laboral en entidades públicas y privadas, con especialización en gestión pública, para que respalde de manera integral las tareas de análisis, validación y gestión de las acciones de mejora y seguimiento y el apoyo a la Gestión administrativa y Financiera de la INC.

En consecuencia, para atender y dar trámite a la solicitud del requerimiento de personal, *esta* Coordinación:

CERTIFICA

Que, revisada la planta de personal de la Imprenta Nacional de Colombia, se evidenció que no se cuenta con profesionales con el perfil requerido para realizar las actividades descritas en el requerimiento 20251700009963 del 7-abr-2025, de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Imprenta Nacional de Colombia.

Se expide la presente a los once (11) días del mes de abril de 2025.

JORGE ENRIQUE CLAVIJO DIAZ

Proyectó: Esperanza Sánchez Borda – Analista de Talento Humano

INFORME DE RESULTADOS EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

GRADOS DE VALORACIÓN	INTERVALOS DE PUNTUACIÓN
EXCELENTE	90 - 100
BUENO	65 - 89
REGULAR	40 - 64
DEFICIENTE	0 - 39

ESPACIO PARA SER DILIGENCIADO POR TALENTO HUMANO	
ANALISTA DE COMPETENCIAS LABORALES: Esperanza Sanchez	JUICIO DE LA COMPETENCIA LABORAL: Indique con equis (X)
FECHA DE EVALUACIÓN: 11/04/25	COMPETENTE ☒ NO COMPETENTE ☐
Vo.Bo. COORDINADOR GT: [signature]	APTO ☒ NO APTO ☐
ANALISIS DEL EVALUADOR:	

	COMPETENCIAS LABORALES				100
Factores (Asigne puntaje de cero 0 a cien 100 a cada factor)					**PROMEDIO**

PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	OBSERVACIONES:
El puntaje mínimo aprobatorio 85 puntos ☐	

ITEM	NOMBRE EVALUADOS	CARGO	FIRMA
1	Carolina Malagón Robayo	Contratista	

VALORACIÓN DE EVIDENCIAS PREVIAS – N° 1

APELLIDOS Y NOMBRES: Carolina Malagón R. FECHA ELABORACIÓN: 11/04/25

DEPENDENCIA: SAF. ROL: Contratista.

EVALUADOR: Esperanza Sánchez B. CARGO: Profesional 05

Unidad de competencia:	Elementos de competencia:	EVIDENCIAS	VALORACIÓN (SI - NO)			OBSERVACIONES
			Pertinencia	Vigencia	Autenticidad	
		Contadora Pública	Si	Si	Si	
		Esp. Gerencia Financiera.	Si	Si	Si	
		Mg. Admon.	Si	Si	Si	
		Consultora Analisis y				
		Control empresarial	Si	Si	Si	
		Candidata a Doctor	Si	Si	Si	Ciencias de la Dirección

Evidencias previas: Conocimientos, habilidades y destrezas en la que va a ser evaluada una persona, adquiridas a lo largo de la vida y que el candidato posee al inicio del proceso de evaluación.

Unidad de competencia: Descripción general de lo que una persona es capaz de lograr (función productiva definida)

Elementos de competencia: Lo que una persona es capaz de lograr

Evidencias: Situaciones contra las cuales se demuestra el resultado del trabajo

a. Aplicables al desempeño: Certificados que describen las funciones que realizó el trabajador.
b. Aplicables al producto: Diseños elaborados, informes, obras construidas, libros impresos, proyectos, redes instaladas, etc
c. Aplicables al conocimiento: certificados de acciones de formación, que especifican las competencias adquiridas en ese campo

Pertinencia: que correspondan con las evidencias requeridas

Vigencia: Garantizar que no son obsoletas debido a cambios tecnológicos o legislativos

Autenticidad: Garantizar que corresponden a la persona evaluada y que él las produjo.

QUIEN REVISÓ: Esperanza Sánchez B. **Fecha:** 11/04/25

EVALUACIÓN Y RECOLECCION DE EVIDENCIAS TÉCNICAS NO.2

Unidad de Competencia:	Elemento de Competencia:	EVIDENCIAS REQUERIDAS	Técnicas*	Instrumentos **	FECHA RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	LUGAR
		Entrevista	E		10/04	SAF.
		Revisión Documental	O.D	L. CH	10/04	GTH.
		Cumplimiento requisitos	O.D. VP	L.CH	10/04	GTH

TÉCNICAS*

O.D = Observación directa
V.P = Valoración de productos
S.S= Simulación de situaciones
F.P = Formulación preguntas
E = Entrevista
E.C = Estudio de casos

CUESTIONARIOS**

L.CH = LISTA CHEQUEO
CT = CUESTIONARIOS

FIRMA DEL EVALUADO: _____

NOMBRE DEL EVALUADOR: Esperanza Sánchez B.

20251700009963 7/04/25

CAROLINA MALAGÓN ROBAYO
Calle 57 No. 1 - 13 - 502
Bogotá – Colombia
310 3070069
carolina_malagon@hotmail.com

FN. 22/03/69

CC # 39.781.099

Perfil Profesional

Magister en Administración de Negocios (MBA), Contadora Pública, especialista en Gerencia Financiera, experiencia en consultoría, análisis y control de gestión empresarial. Docente Universitaria – Investigadora, Candidata doctorado en Ciencias de la Dirección.

Experiencia en Consultorías en Gestión y Finanzas

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD:

- Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera para realizar acompañamiento y gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas o módulos contables financieros y o presupuestales que requiera la entidad y su relación con los módulos existentes, así como soportar los procesos contables que se requieran dentro de la Subdirección Financiera y atención a los entes de control. Abril 2020 – Actual.
- Coordinar las actividades relacionadas con la implementación de SAP – BOGDATA y la automatización de los procesos financieros, contables y presupuestales. 2019 Mayo – Marzo 2020.
- Asesora en la Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Sector Público - NIIFSP, 2016 – 2019 Abril.

INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD (IDCBIS):

- Consultoría en montaje de los costos de producción y servicios. Prestar servicios profesionales especializados para responder por actividades de diagnóstico, propuesta e implementación de una metodología de costos al interior del IDCBIS. (Junio 2024 – Diciembre de 2024).

NUEVA EPS:

- Asesora financiera. Prestar los servicios profesionales especializados para el acompañamiento financiero a la presidencia de la EPS. (Marzo 2024 – Enero 2025).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA:

- Prestar servicios profesionales como experta financiera en contratación estatal en el marco del proyecto "asesoría y acompañamiento técnico, financiero, contable y jurídico, al proceso de selección por licitación pública, en todas sus etapas y hasta la adjudicación o declaratoria desierto, cuyo objeto es: "contratar el diseño, instalación, puesta en funcionamiento, operación, mantenimiento, soporte y gestión de los servicios tecnológicos del SENA a nivel nacional, garantizando su interoperabilidad, integración, cumplimiento del gobierno y arquitectura de TICS de la entidad, y mejora continua. Estas labores incluyen aquellos servicios conexos y complementarios necesarios para la operación del servicio.", al igual que el acompañamiento para la contratación de su respectiva interventoría. Marzo – Noviembre 2023.
- Prestar servicios profesionales como experta financiera en contratación estatal en la consultoría para la estructuración integral de los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos que le permitan a la entidad la contratación del operador de servicios tecnológicos a nivel nacional, con enfoque de sostenibilidad financiera, operativa y ambiental, así como la contratación de la interventoría de operador con el mismo enfoque. Abril – Septiembre 2022.
- Prestar servicios profesionales para la creación y/o modificación de estudios concernientes al componente financiero del análisis y ajuste de modelos financieros del contrato de concesión de los servicios administrativos de tránsito y transporte para la Gobernación de Cundinamarca. Octubre – Diciembre 2021.
- Prestar servicios profesionales como experto financiero al proceso de vinculación de inversionistas para el sistema de distribución local y de transmisión regional, así como para la actividad de comercialización de energía eléctrica atendido por Electricaribe en los departamentos de Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena y Sucre". Noviembre – Diciembre 2020.
- Prestar servicios profesionales como contadora para el proyecto "Apoyo a la Gestión y Ejecución del Control Excepcional al Proyecto de Generación Hidroeléctrica de Hidroituango". Junio de 2019.
- Prestar servicios profesionales como experta financiera en servicios TIC en el contrato interadministrativo celebrado entre la Universidad Nacional de Colombia y el SENA para la elaboración de estudios técnicos, financieros y

económicos para la estructuración y el acompañamiento del proceso de adquisición de servicios TIC-SENA. Noviembre 2018 – Septiembre 2019.

- Prestar servicios profesionales para realizar actividades de informes de liquidación financieros, del contrato de consultoría para estudiar alternativas de solución para el proyecto habilitación infraestructura física del Fondo Rotatorio de la Policía. Marzo – Abril de 2019.
- Prestar servicios como Contadora Pública con maestría en Administración de Negocios en el Diagnóstico del modelo actual de apoyo a la supervisión de los contratos de aportes suscritos por el ICBF. Febrero 2018 – Septiembre 2018.
- Prestar servicios como Contadora Pública con maestría en Administración de Negocios en el Diagnóstico del modelo actual de apoyo a la supervisión de los contratos de aportes suscritos por el ICBF. Noviembre 2017 – Enero 2018.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:

- Asesorar a las entidades distritales en la reformulación, consolidación y retroalimentación de las herramientas de evaluación y seguimiento presupuestal (estructura PMR y trazadores presupuestales entre otros). (Agosto 2022 – Diciembre 2023).

ALCALDÍA DE MANIZALES:

- Prestar servicios profesionales como financiera, asesorando al Secretario de Despacho en la estructuración, planeación, emisión de conceptos, lineamientos y seguimiento a los convenios y proyectos estratégicos de la Secretaría de Movilidad. Julio - Diciembre 2021.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA – SEDE MANIZALES

- Para realizar las actividades de experta financiera requeridas en el proyecto de extensión diseño, estructuración e implementación integral de un centro de gestión de movilidad para la ciudad de Manizales, en el marco del contrato interadministrativo 2107300707 de 2021 suscrito entre municipio de Manizales - Secretaria de Movilidad y la facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales. Septiembre – Diciembre 2021.

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD:

- Asesora en la Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF para la Red Pública Distrital de Salud 2015 – 2016
    - Trabajo conjunto entre la Dirección Distrital de Contabilidad, la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá para la formulación de

políticas conjuntas, asistencia técnica y seguimiento al proceso de Implementación en las NIIF por parte de los 22 hospitales de la red pública distrital de Bogotá basados en las Resoluciones 414 de septiembre de 2014, entre otras.

- Revisión de la información financiera-administrativa en la gestión de la EPS Capital Salud EPS S S.A.S. durante los periodos comprendidos desde la creación hasta el periodo 2014.
- Asesoría en la formulación del sistema de costos hospitalarios para la red del Distrito Capital Secretaría Distrital de Salud, noviembre 2010 – 2015.
    - Formulación y adecuación de la metodología de Costos Hospitalarios elaborada para la red Pública Distrital de Bogotá, elaboración conjunta con la Dirección Distrital de Contabilidad de las Resoluciones No.DDC-000001 de 2011, DDC-000001 de 2012 y DDC-000002 de 2014.
    - Asistencia técnica a la red pública en materia de Costos Hospitalarios.
    - Coordinación del equipo de Costos Hospitalarios de la Secretaría Distrital de Salud.
      Noviembre 2010 a Febrero 2015
- Liderar el proceso de asesoría a las E.S.E. adscritas a la red pública distrital en la elaboración del presupuesto con base en estados financieros y costos hospitalarios.
- Asesora desde el punto de vista financiero en la evaluación, gestión y operación de la EPS S Capital Salud.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA:

- Asesoría en la elaboración del Pan Estratégico de la Universidad Autónoma de Colombia durante los años 2004 al 2008.
    - Servicios de asesoría para los procesos de formulación de objetivos tácticos, formulación de indicadores, metas para el plan estratégico 2004 – 2008.
- Asesoría en la implementación del avance al Plan Estratégico de la Universidad Autónoma de Colombia 2010 - 2014 mediante la herramienta B.S.C.
    - Servicios de asesoría para los procesos de formulación de objetivos tácticos, formulación de indicadores y metas para el plan estratégico 2010 – 2014.

SOCIEDAD DE AGRICULTORES DE COLOMBIA:

- Consultoría en manejo empresarial, elaboración propuesta e implementación para la Planificación y construcción de sistemas de costos agropecuarios con la Sociedad de Agricultores de Colombia, SAC.

- Se elaboraron cartillas, procesos de capacitación y asistencia técnica a extensionistas a nivel nacional en el sector agropecuario, durante los años 2004 a 2010.

PRODUMEDIOS:

- Propuesta e implementación de un sistema de costos en la editorial y taller de artes gráficas PRODUMEDIOS.
  - Se elaboró el sistema de costos para la producción de artículos de artes gráficas y prestación de servicios editoriales.
  - Se asesoró en el proceso de análisis de mercados para la editorial y el taller de artes gráficas.

  2001 – 2003 y 2006

Experiencia Docente

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA

Cargo: Docente Asistente tiempo completo; Jefe área de Costos y Gestión. (2000 – 2022)

Funciones:

- Coordinadora de las especializaciones y maestría de la facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.
  - Docente especialización en Gerencia Financiera cátedra Finanzas Corporativas I (Corto Plazo), Finanzas Corporativas II (Largo Plazo).
- Gestora de la especialización en Gerencia Estratégica de Costos
- Coordinadora Área de Costos y Gestión, encargada de elaborar el plan de acción y la ejecución del mismo en el área de Costos y Gestión. Actualización de guías de cátedra, coordinación de contenidos temáticos por asignatura, preparación de pruebas conjuntas y preparación de estudiantes para las pruebas SABER PRO (Exámenes de la Calidad en la Educación Superior), entre otras funciones.
  - Docente de las cátedras
  - Costos I (órdenes de producción),
  - Costos II (por procesos), (costeo estándar y ABC) y,
  - Gestión I (Técnicas Presupuestales) y
  - Gestión II (Índices de Gestión, BSC, Capital Intelectual, precios de Transferencia
  - Seminario de Investigación dirigido a tesis.
  - Finanzas Corporativas

- Presupuesto
- Directora de Trabajos de Grado y Jurado para Sustentación de Trabajos de grado

Jefe Inmediato: Fernando Bello – Director Contaduría
Teléfono - conmutador 3343696

UNIVERSIDAD JAVERIANA - BOGOTÁ

Cargo: Docente hora cátedra; Área de Gestión (2009 - 2013)
Funciones:

- Docente tiempo completo – Coordinadora de Investigación (2012 – 2013)
- Docente cátedra de Gerencia Estratégica de Costos; Fundamentos de Investigación Contable; Contabilidad Gerencial Intermedia y Avanzada.

Jefe Inmediato: Braulio Rodríguez –Director Programa Contaduría Pública
Teléfono: 3208320 ext. 509.

UNIVERSIDAD CENTRAL

Cargo: Docente hora cátedra Especialización en Gerencia Estratégica de Costos y Gestión (2008 - 2011)
Funciones:

- Docente cátedra – Simulación Gerencial

Jefe Inmediato: Henry Tomás Bernal Bernal – Coordinador Especializaciones Contaduría
Teléfono: 323 98 68 ext.666

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA – SOCIEDAD DE AGRICULTORES DE COLOMBIA – SAC

Cargo: Consultora, Conferencista; Programas de Empresariado y Costos en el Sector Agropecuario (1997 - 2010)
Dr. Rafael Mejía – Presidente de la SAC – Carlos Augusto del Valle – Directora Estudios Especiales
Teléfono: 241 00 36

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Cargo: Par Académico – Registro Calificado. Secretaría Sala Ciencias Económicas (2008 - 2012)
Dra. Patricia Ospina Masmela
Teléfono: 2222800 ext. 3251

UNIVERSIDAD POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Cargo: Docente hora cátedra; Área de Costos (2004 - 2009)
Funciones:

- Docente cátedras de Costos II – Contabilidad Administrativa – Contabilidad General

Jefe Inmediato: Consuelo Torres – Directora Administración y Contaduría
Teléfono: 346 88 00 ext. 368

Publicaciones e Investigaciones

- **Los Sistemas de Control Financiero – Administración Financiera** – Universidad del Rosario – 2023.
- **Aplicabilidad del B.S.C. factores claves de éxito en entidades del sector salud colombiano.** Revista **ECONOMÍA Y DESARROLLO**, volumen 8, Número 2, septiembre 2009. Indexada en el índice bibliográfico nacional Publindex de Colciencias en categoría C, ECONLIT y LATINDEX.
- Arbitro de artículos revista indexada **CUADERNOS DE CONTABILIDAD** de la Universidad Javeriana – Bogotá – 2009.
- Editorial revista del **XVII Foro Internacional de Control Disciplinario en las Américas** – SENA, REDFACONT, JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, 2009.
- Artículo **La Tutoría: Apoyo a las innovaciones en la enseñanza de la Economía.** En revista**, Educación pedagogía y Ciencias del Instituto Superior de Pedagogía, ISP** de la Universidad Autónoma de Colombia, 2009.
- **Manejo Financiero y Contable para la empresarización a Nivel Veredal**. Coedición. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC – FINAGRO – BANCO AGRARIO 2009. (Cartilla)
- **Manejo Financiero de Proyectos Productivos a través de las Modalidades de Crédito y Autogestión Financiera** – Coedición. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC. 2008. (Cartilla)
- **Seminario Nacional de Microfinanzas y Crédito Rural.** Coedición. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC 2007. (Cartilla)
- **Seminario Internacional Técnicas Pedagógicas para la Capacitación de Adultos en el Sector Rural** – Coedición. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC. 2006. (Cartilla)
- **Manejo Empresarial para la Sostenibilidad del Sector Agropecuario** Coedición. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC. 2004. (Cartilla)
- **Manual Básico de Planeación Agropecuaria**.

Coedición. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC. 2002. (Publicación)

- **Manejo Empresarial – Sostenibilidad del Trigo.**
  Coedición. FENALCE – Fondo De Importaciones de Cereales - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC.
  2004. (Cartilla)
- **Manejo Empresarial – Sostenibilidad del Trigo (Segunda Edición).**
  Coedición. FENALCE – Fondo De Importaciones de Cereales - Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - Sociedad de Agricultores de Colombia SAC.
  2005. (cartilla)

Ponencias en Congresos Nacionales e Internacionales

PONENCIAS:

- **Validación del B.S.C. como sistema de control administrativo en las IPS públicas colombianas**. Coloquio Doctoral Creando Sinergias- Universidad del Rosario, Mayo de 2019.
- **Approaches to a comparative analysis of the Measurement Model Management: Modern Management School versus Viable System Model**, Metaphorum Conference Octubre, 2016. Centre for Governance, Leadership and Global Responsability and The Metaphorum group. Leeds Beckett University, Leeds, United Kingdom.
- **Medición del nivel de importancia de la información de los costos hospitalarios, como parte de la contabilidad gerencial, dentro del proceso de toma de decisiones para la sostenibilidad financiera en los hospitales de tercer nivel de atención para la ciudad de Bogotá durante el periodo comprendido entre el 2008 – 2012,** II Coloquio Doctoral – ASCOLFA; Pereira - Colombia, Mayo 5 de 2014.
- **Un modelo de Costos Hospitalario mediante El uso eficiente de las bases de datos hospitalaria,** Encuentro Internacional de Administración y Finanzas – La Habana – Cuba, julio 2012.
- **Aulas virtuales, una herramienta no un fin.** Encuentro Internacional de Administración y Finanzas – La Habana – Cuba, julio 2012
- **Aspectos Compartidos entre los planes de desarrollo y los planes estratégicos empresariales.** AECA, Granada – España, Ponencia seleccionada para presentarla en el Congreso de septiembre 19 al 21 de 2011 en Open Forum. http://www.aeca.es/xvicongresoaeca/cd/213d.pdf
  - Granada - España
- **Costos GRD, ¿Un aporte a la crisis del sector hospitalario?.** AECA, Granada – España, Ponencia seleccionada para presentarla en el Congreso de septiembre 19 al 21 de 2011 en sesión paralela. http://www.aeca.es/xvicongresoaeca/cd/215d.pdf
  - Granada - España .
- **Seminario Internacional sobre Responsabilidad Social Empresarial.** Universidad Autónoma de Colombia – 2007.
  - Bogotá – Colombia

INVESTIGACIONES:

- **Influencia en el desempeño financiero de la aplicación de un modelo de control integral en las IPS públicas del sector salud**. Tema de investigación. Candidata del doctorado en Ciencias de la Dirección. Marzo de 2022.
- **Formulación de indicadores de medición de los planes de desarrollo para los gobiernos del subperiodo 1990 – 2006 basado en el B.S.C.** dentro de la línea de investigación "Crecimiento económico y desarrollo humano". Universidad Autónoma de Colombia, 2010.
- **Análisis de la implementación del B.S.C. en cuatro E.P.S. (Famisanar, ISS, Coomeva y Sanitas)**
  Tesis Maestría en Administración de Negocios – MBA. Dirigida por el Profesor Humberto Serna – Universidad de los Andes – 2007.
- **La Educación Superior después de las seis p.m., su vínculo con la enseñanza de la economía y el impacto conjunto en métodos de evaluación docente: El caso de la Facultad de Economía en la Universidad Autónoma de Colombia**. (Trabajo de Investigación aprobado por el Instituto de Pedagogía, Universidad Autónoma de Colombia.)
- **Capital Intelectual; La contabilidad del tercer milenio**
  (Trabajo de Investigación aprobado por el Sistema Universitario de Investigación (SUI) Universidad Autónoma de Colombia).

Experiencia laboral

CORVEICA - PRODUMEDIOS

Cargos: Directora comercial (1999-2003) / Directora administrativa y financiera (1996 – 1999) / Contadora general (1994 – 1996).

Tiempo de servicio (1994 – 2003)

Experiencia adquirida:

Gestión productiva. Administración de la actividad editorial (1997-1998): Coordinación logística de proyectos editoriales con autores especializados de sectores productivos (industriales, agropecuarios, servicios); planificación y coordinación de los procesos de producción de artes gráficas (diseño, preprensa, impresión, finalizado).

Gestión financiera y administrativa. Formulación, análisis y presentación de estados financieros periódicos a la gerencia general y la junta administradora. Estudios de viabilidad financiera para la toma de decisiones respecto de inversiones, ampliaciones y diversificación del objeto social de la empresa. Realización y presentación del presupuesto anual. Coordinación de proveedores de servicios editoriales (correctores, ilustradores, diseñadores, preprensa) y de suministros de materia prima (papel, planchas, tintas, fotomecánica).
Jefe Inmediato: Magnolia Buitrago Castro
Teléfonos: 893 77 10/79

CORVEICA
Corporación de Vivienda de los empleados del Instituto Colombiano Agropecuario y Corpoica.
Cargos: Directora Sección Amparos (1994) / Asistente departamento de contabilidad (1991-1994).
Tiempo de servicio (1991 – 1994)
Jefe Inmediato: Hermes Alirio Morales Becerra. Teléfono: 338 47 74

Formación Académica

Posgrado

Candidata doctorado en Ciencias de la Dirección
Universidad del Rosario
Proceso de Investigación

Magister en Administración de Negocios (MBA)
Universidad de los Andes
Bogotá D.C., Marzo 2007

Especialista en Gerencia Financiera
Universidad de La Salle – 1997

Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF
Pontificia Universidad Javeriana - 2013

Diplomado en Docencia Universitaria - 2003

Diplomado en Gestión y Construcción de Proyectos de Investigación – 2002

Pregrado

Contadora Pública
Universidad de La Salle – 1995

Tecnóloga en administración de Costos y Auditoria
Politécnico Grancolombiano – 1990

Idiomas

- Inglés Lake Tech Center - ESOL Program *(Summer Session 2007)* Jun.2007
  Eustis – Florida –U.S.A.--
- Inglés. Centro Colombo Americano – TOEFL course (2003)
- Inglés. Centro Colombo Americano – Certified of achievement (2002)
- Inglés. Centro Colombo Americano – Curso avanzado Listening Skills (2003)
- Italiano. Instituto Italiano de Cultura (1993).

Cursos y Seminarios

- Marketplace Trainer Certificate – Entrenador en juego de simulación gerencial Marketplace. Innovative Learning Solutions – Knoxville , Tennessee, Octubre 26 y 27 2009.
- IX Simposio de Contaduría Tributaria. Instituto Nacional de Contadores Públicos de Colombia, Junio 23 al 25 de 2005.
- Seminario "Cómo construir un tablero de comando (balances scorecard) e indicadores no financieros" (Febrero 2005), Club Tablero de Comando.
- Seminario de Actualización Tributaria (Enero 2004) Instituto Nacional de Contadores Públicos
- XI Simposio Contaduría, Estandarización de las Normas Internacionales de Contabilidad. Universidad de Antioquia, Agosto 29 y 30 de 2003.
- Seminario "Aplicación por primera vez de las Normas Internacionales de Contabilidad – IFRS, (Agosto 11 al 14 de 2003). Instituto Nacional de Contadores Públicos.
- Seminario de Actualización Tributaria (febrero de 2003) Instituto Nacional de Contadores Públicos
- Seminario de Actualización Impuestos Distritales (octubre de 2002) Instituto Nacional de Contadores Públicos
- Seminario Procedimiento tributario para contadores – (julio, 2001). Instituto Nacional de Contadores Públicos
- Seminario de impuestos Distritales – (agosto, 2001). Instituto Nacional de Contadores Públicos
- Seminario de impuestos – Actualización tributaria (marzo, 1998). Universidad Nacional de Colombia.
- Foro estados financieros (1996). Pontificia Universidad Javeriana.
- Seminario de impuestos (1996). Instituto Nacional de Contadores Públicos.
- Seminario de ajustes integrales por inflación (1992). Instituto Nacional de Contadores Públicos.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Malagon	Robayo	Carolina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 39781099	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 22 MES 03 AÑO 1969	CALLE 57 1 13 502 El Castillo			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ. D.C.
DEPTO	BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.		
MUNICIPIO	BOGOTÁ. D.C.	TELÉFONO	2326364	EMAIL	carolina_malagon@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION	03	2007	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA FINANCIERA	10	1996	
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA	07	1995	47370-T

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NUEVA EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4193000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	10	*Año*	2024	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ASESOR TECNICO - PRESIDENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 85K 46A 66 PISO 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD IDCBIS INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN SALUD			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103070069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	06	*Año*	2024	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL IMPLEMENTA COSTOS EN SALUD	*DEPENDENCIA* DESPACHO DEL DIRECTOR						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 12 81					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103070069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	22	*Mes*	04	*Año*	2024	*Día*	21	*Mes*	10	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION FINACIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD NUEVA EPS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4193000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	03	*Año*	2024	*Día*	25	*Mes*	09	*Año*	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR FINANCIERO	*DEPENDENCIA* ASESOR TECNICO - PRESIDENCIA						*DIRECCIÓN* CARRERA 85K 46A 66 PISO 2					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103070069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	18	*Mes*	07	*Año*	2022	*Día*	17	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						*DIRECCIÓN* CALLE 13 - 37 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	08	*Año*	2022	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR	*DEPENDENCIA* CONTRATISTA						*DIRECCIÓN*					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	05	*Mes*	07	*Año*	2019	*Día*	24	*Mes*	02	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	10	*Año*	2019	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03 Facultad Ingeniería					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	05	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03 Facultad Igenieria					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	06	*Año*	2019	*Día*	12	*Mes*	07	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03 Facultad de Ingeniería					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año*	2019	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	11	*Año*	2018	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03 Facultad Ingeniería					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3103070069	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2018	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03 Facultad Ingeniería					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	04	*Año* 2017	*Día*	20	*Mes*	09	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	11	*Año* 2017	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 45 03 Facultad Ingeniería						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649400	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	07	*Mes*	06	*Año* 2016	*Día*	06	*Mes*	02	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* AC 13 37 35						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649090	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	03	*Año* 2015	*Día*	28	*Mes*	02	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 32 N 12 81						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3649090	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	09	*Año* 2014	*Día*	07	*Mes*	03	*Año*	2015	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 32 12 81						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3649090	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	08	*Mes*	09	*Año*	2014	*Día*	07	*Mes*	03	*Año*	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL 0774	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 12 81					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3649000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	07	*Año*	2013	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 12 81					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3649000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	23	*Mes*	06	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1583	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 32 12 81					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3649000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	05	*Año*	2011	*Día*	22	*Mes*	12	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 32 81					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3649000	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	11	*Año*	2010	*Día*	01	*Mes*	05	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 32 81					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOCIEDAD DE AGRICULTORES DE COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2410035	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	04	*Año* 2009	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONVENIO SEAN SAC NO.0019 DE 2	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 24 89 Oficina 4402 Edificio Colpatr					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SOCIEDAD DE AGRICULTORES DE COLOMBIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2410035	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	12	*Año* 2004	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONV. SENA SAC #0077 /2004;001	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CARRERA 7 N 24 89 Oficina 4402 Edificio Colpatria					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD PRODUMEDIOS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4227356422	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	07	*Año* 1994	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL DIRECTORA ADMINISTRATIVO FIN	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* KM 14 VIA BOGOTA MOSQUERA CORPOICA					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORVEICA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 2324650744	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	04	*Año* 1991	*Día*	30	*Mes*	06	*Año*	1994
CARGO O CONTRATO ACTUAL JEFE SECCION AMPAROS, ASISTENT	*DEPENDENCIA* SEGUROS Y CONTABILIDAD					*DIRECCIÓN* CARRERA 13 13 13 PISO 7 EDIFICIO CAVIPETROL					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	27	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	19	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	8	3
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bogotá D.C., abril 11 de 2025.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá, 11 abril 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-04-10 22:42

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CAROLINA		MALAGÓN	ROBAYO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	39781099

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

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

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 66 N 24 9 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$13.300.000,00
Honorarios	$235.135.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$248.435.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$11.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$300.000.000,00
VEHICULOS	COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.	$42.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
DEUDA HIPOTECARIA	$226.501.000,00
TARJETAS DE CRÉDITO	$3.335.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [X] No [ ]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País
AFC SINERGY CONSULTORÍA	SOCIEDAD	ACCIONISTA	COLOMBIA

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
LUIS	FREDY	DUARTE	CUBIDES

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 7166406

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones ilíquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118662681597

(415)7707212489984(8020) 000211866268159 7

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
3 9 7 8 1 0 9 9	0	MALAGON	ROBAYO	CAROLINA		3 2

24. Actividad económica principal: 7 0 1 0 — Si es una corrección indique: — 25. Cód. — 26. No. Formulario anterior — 27. Fracción año gravable siguiente — 28. Uno por ciento (1%) de compras con factura electrónica: 397,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	648,623,000	Deudas	30	222,005,000	Total patrimonio líquido	31	426,618,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	146,531,000	43	0	58	9,879,000	74	0
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	34,200,000	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	0
Renta líquida	34	112,331,000	46	0	61	9,879,000	78	0
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	36,000,000	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	36,000,000	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	20,398,000	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	0	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	20,398,000	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	48,884,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	0	70	9,879,000	87	0
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	63,447,000	57	0	73	9,879,000	90	0

Ren. líquida céd. gen.	91	122,210,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	52,335,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	69,875,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	69,875,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	593,000
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	70,468,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	345,000,000
Costos por ganancias ocasionales	113	319,711,000
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	25,289,000

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	4,605,000
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	4,605,000

Descuentos tributarios: Imp. pagados en el exterior 122: 0 — Donaciones 123: 0 — Dividendos., particip. y otros 124: 0 — Total descuentos trib. 125: 0

Impuesto neto de renta	126	4,605,000
Impuesto de ganancias ocasionales	127	5,058,000
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total impuesto a cargo	129	9,663,000
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	421,000
Retenciones año gravable a declarar	132	8,647,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	595,000	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	595,000	Total saldo a favor	137	0
Número de dependientes económicos	138	1	Adición por dependientes a la casilla 92	139	3,054,000	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación — Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador — Firma contador — 994. Con salvedades

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN

2024-10-11 / 06:44:33 AM

2 0 2 4 - 1 0 - 1 1 6 : 4 4 : 3 3

Fecha Acuse de Recibo

Firmado

980. Pago total $: 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo

91900227182527

2024259617131 9

RECIBIDO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 268805014

M
07:29:56

Bogotá DC, 11 de abril 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) CAROLINA MALAGON ROBAYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 39781099:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 11 de abril de 2025, a las 08:48:45, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	39781099
Código de Verificación	39781099250411084845

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:49:26 AM horas del 11/04/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **39781099**

Apellidos y Nombres: **MALAGON ROBAYO CAROLINA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO

FUNDACION COLOMBIA

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, SEGUN
Resolución No. 4549 del 25 de Julio de 1.975

CONFIERE A:

Carolina Malagón Robayo

IDENTIFICADO CON T.I. No. 690322-06174 DE Usaquén

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA VOCACIONAL, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES.

RECTOR Josefina Montes de Vargas
COLEGIO FUNDACION COLOMBIA
DIRECCION

SECRETARIO Lilia de Cardo
COLEGIO FUNDACION COLOMBIA
SECRETARIA ACADEMICA

DADO EN Bogotá A 28 DE Nov. DE 1986

ANOTADO AL FOLIO 64-M LIBRO DE REGISTRO No. 87

SECRETARIO DE EDUCACION

EN Bogotá A 16 DE Junio DE 1987

No. 012161

Escaneado con CamScanner

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Personería Jurídica No. 0597 del 12 de Febrero de 1965

EN ATENCION A QUE

Carolina Malagón Robayo

CEDULA DE CIUDADANIA 39'781.099 Usaquén (Bogotá)

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO

EN LA FACULTAD DE **Contaduría Pública**

LE OTORGA

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL TITULO DE **Contadora Pública**

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA

EN SANTAFE DE BOGOTA, D.C. A LOS 18 DIAS DEL MES DE JULIO AÑO DE 1995

José Vicente Henry Valbuena, F.S.C.
RECTOR

Jesus María Peña B.
DECANO

Guillermo Durán Mantilla
SECRETARIO GENERAL

011318

Registro Oficial

Anotado al Folio 92 - H Libro

Santafé de Bogotá D.C., República de Colombia.

Dia Mes Año

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Personería Jurídica
Resolución 0597 del 12 de Febrero de 1965

TENIENDO EN CUENTA QUE

Carolina Malagón Robayo

CEDULA DE CIUDADANIA 39'781.099 Usaquén (Bogotá)

CURSO Y APROBO EN ESTE CLAUSTRO LOS ESTUDIOS DE

Formación Avanzada

LE OTORGA EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA Y POR AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
EL TITULO DE:

Especialista en Gerencia Financiera

EN FE DE LO CUAL FIRMAMOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA
EN SANTA FE DE BOGOTA, D.C., A LOS 18 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 1996

Hernando Sebá López, f.s.c.
RECTOR

Miguel Gómez Martínez
DECANO

Guillermo Panqueva Morales
SECRETARIO GENERAL

Registro Oficial 286
Anotado al folio 9 Libro 1
Santa Fe de Bogotá, D.C., República de Colombia
Día 18 Mes Octubre Año 1996
SECRETARIA DE EDUCACION

Nº 1029

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes

con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Carolina Malagón Robayo

C.C.39'781.099

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Magister en Administración

El Presidente del Consejo Directivo | El Rector | El Decano de la Facultad | La Secretaria General

REGISTRADO

LIBRO 12 **FOLIO** 70

28457

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2007

P.J. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

BOGOTÁ D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Consejo Directivo y el Rector de la Universidad de los Andes

con las debidas autorizaciones legales y teniendo en cuenta que

Carolina Malagón Robayo

C.C.39'781.099

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos y obligaciones correspondientes, el diploma de

Magister en Administración

El Presidente del Consejo Directivo | El Rector | El Decano de la Facultad | La Secretaria General

REGISTRADO

LIBRO 12 **FOLIO** 70

28457

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2007

P.J. Resolución N° 28 del 23 de febrero de 1949 del Ministerio de J



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
39.781.099
NUMERO
MALAGON ROBAYO
APELLIDOS
CAROLINA
NOMBRES
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 22-MAR-1969
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.64 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO
03-AGO-1987 USAQUEN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



A-1500117-42133561-F-0039781099-20051021 00048 05294H 01 180030432



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

47370-T

CAROLINA
MALAGON ROBAYO
C.C. 39781099
RESOLUCION INSCRIPCION 52 FECHA 09/05/1996
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

PRESIDENTE
HECTOR JAIME CORREA PINZON 55536



FIRMA DEL TITULAR 45329

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

The Centro Colombo Americano

certifies that

Carolina Malagón Robayo

has satisfactorily completed the basic program of study in the

ENGLISH LANGUAGE

prescribed by this institute and is therefore entitled to this

CERTIFICATE OF ACHIEVEMENT

dated this 20th day of June, 2002

Bogotá

Academic Director

LAKE TECH

charting new directions

RECOGNIZES THE ACHIEVEMENT OF

Carolina Malagon

Who has successfully participated in the ESOL Program at Lake Technical Center

Under the supervision of a Certified Instructor

Patricia S. Lee
Instructor

Terry E Miller
Director

Summer Session 2007

PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA

Certifica que

Carolina Malagón Robayo

C.C. Nº 39.781.099

Asistió al Diplomado en

NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Con una intensidad de 120 horas

Realizado entre el 11 de marzo y el 14 de junio de 2013

GUSTAVO TOBÓN LONDOÑO
Decano Académico
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

MONIQUE CASTILLO VELOSA
Directora
Programa de Educación Continua

Bogotá, junio de 2013

LA SUSCRITA DIRECTORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA
DE NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.-NUEVA EPS S.A. EN INTERVENCIÓN BAJO LA MEDIDA DE TOMA DE POSESIÓN

CERTIFICA:

Que la doctora **CAROLINA MALAGÓN ROBAYO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 39.781.099, suscribió con NUEVA EPS S.A., los contratos que relacionamos a continuación:

CONTRATO N°	0025-2024
CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	26/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	25/09/2024
VALOR CONTRATO	CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS ($108.000.000) M/CTE
ESTADO ACTUAL	CONTRATO TERMINADO

26/03/24
25/09/24
6 M.

CONTRATO N°	0076-2024
CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PLANES Y PROYECTOS DERIVADOS DE SU GESTIÓN ESTRATÉGICA, TÁCTICA Y OPERATIVA FINANCIERA EN EL MARCO DE LA INTERVENCION
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOCE (12) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	28/10/2024

28/10/24
31/1/25
3M+3d

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	31/01/2025
VALOR CONTRATO	DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($260.000.000) M/CTE
ESTADO ACTUAL	CONTRATO TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de abril de Dos Mil Veinticinco (2025).

CONNIE MATIZ MERCHÁN

Antecedente: R-9879

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Jurídico I	Stella Jackeline Barrero	
Revisó:	Profesional Jurídico IV	Tatiana Rojas Vargas	

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD – IDCBIS.

CERTIFICA

Que **CAROLINA MALAGON ROBAYO**, identificada con cédula de ciudadanía número 39.781.099, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** cuyas condiciones se enuncian a continuación:

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SUSPENSIÓN	HONORARIOS MENSUALES
CPS-2024-0563	Prestar servicios profesionales especializados para responder por actividades de diagnóstico, propuesta e implementación de una metodología de costos al interior del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	13/06/2024	12/12/2024	N/A	$10.000.000

Dada en la ciudad de Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

GUSTAVO SALGUERO LÓPEZ M.D., PhD, MBA
Director - Representante Legal
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS.

Elaboró:	Ronaldo Moreno Mejía - Tecnólogo Grupo de Compras y Contratación
Revisó y Aprobó	Mary Alejandra Guarnizo Devia - Responsable Grupo de Compras y Contratación
Revisó y Aprobó	Diana Carolina Camelo - Líder administrativa y de proyectos estratégicos

13/06/24
12/12/24
6M

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20221201 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCION FINANCIERA PARA REALIZAR ACOMPANAMIENTO Y GESTION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS O MODULOS CONTABLES, FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTALES QUE REQUIERA LA ENTIDAD Y SU RELACION CON LOS MODULOS EXISTENTES, ASI COMO SOPORTAR LOS PROCESOS CONTABLES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11-jul-22
FECHA DE INICIO	18-jul-22
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses 0 Días.
NUEVO PLAZO DE EJECUCION	8 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACION INICIAL	17-ene-23
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	17-mar-23 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)

18/7/22
17/3/23
1 AÑO + 2 M.

VALOR INICIAL	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA MCTE ($ 58.438.080)
VALOR TOTAL	SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($77.917.440) M/CTE
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 20221201, EN LA SUMA DE ($19.479.360) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TERMINO DE DOS (02) MESES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de los procesos de implementación y ejecución de los módulos que soporten la gestión financiera en la Entidad.
11.2. Adelantar las acciones necesarias para la puesta en marcha del nuevo aplicativo para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la entidad.
11.3. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo aplicativo para trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la entidad.

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"

11.4. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos o aplicativos contables y/o presupuestales.
11.5. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización de los aplicativos para trámite de cuentas de cobro de contratistas,
incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
11.6. Revisar las causaciones y descuentos practicadas a las cuentas de cobro para pago a contratistas y proveedores firmando los comprobantes de diario, de las unidades presupuestales 01 y 02.
11.7. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.
11.8. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con la gestión de la calidad para la subdirección Financiera.
11.9. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.
11.10. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados, incluyendo la atención a los entes de control.
11.11. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.
11.12. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitir a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

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., marzo 23 de 2023

Cordialmente,

Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 23-03-2023 11:57 AM

Elaboró: Alejandra Triana Ñustes-Dirección De Contratación

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"

BOGOTÁ

EL (LA) SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS CONTRACTUALES
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR:

Que, consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda de **Bogotá D.C.**, con NIT 899999061-9, suscribió con CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con CC 39781099, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NO.: 220459 DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022.

Objeto: Asesorar a las entidades distritales en la reformulación, consolidación y retroalimentación de las herramientas de evaluación y seguimiento presupuestal (estructura PMR y trazadores presupuestales entre otros).

Valor mensual honorarios: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte ($ 9.258.697)

Obligaciones especiales:

1. Prestar servicios profesionales para apoyar la reformulación del PMR de las entidades del Distrito mediante la estructuración, diseño o reformulación, socialización y retroalimentación con las entidades involucradas.
2. Prestar servicios profesionales para lograr la estabilización del PMR en SAP específicamente en lo relacionado con la programación y el seguimiento a los trazadores presupuestales en SAP.
3. Apoyar la consolidación y articulación del PMR y los trazadores presupuestales con las diferentes herramientas de priorización y asignación eficiente del gasto que se desarrollen en el distrito de Bogotá
4. Apoyar la consolidación de los Trazadores Presupuestales en el Distrito
5. Las demás directamente relacionadas con el objeto del presente contrato.

Plazo inicial de Ejecución: El plazo de ejecución será de 4 Mes(es) 15 Día(s), A partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre de 2022.

Valor inicial del contrato: CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/Cte ($ 41.664.137)

Fecha de Inicio del contrato: 16 de Agosto de 2022.

4M + 15días

Fecha inicial de terminación: 31 de Diciembre de 2022

Estado: En ejecución

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 22 días del mes de Diciembre de 2022.
Esta certificación se expide en respuesta al radicado No. 2022ER693832O1

JAIRO LÁZARO ORTIZ
SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

Generado por: Bleiner Corredor Tovar
Enviar a: cmalagonr@shd.gov.co

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE **MALAGON ROBAYO CAROLINA**
C.C. 39.781.099

El suscrito Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que **MALAGON ROBAYO CAROLINA** identificada con C.C. 39.781.099 celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	1933
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	08/11/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/01/2018
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN "DIAGNÓSTICO DEL MODELO ACTUAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS POR LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCIÓN DEL ICBF, ASI COMO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS DEFENSORES DE FAMILIA, INCLUYENDO IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y ANÁLISIS COMPARATIVO CON MODELOS INTERNACIONALES", DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A). DESARROLLAR OBSERVACIONES Y POSIBLES RECOMENDACIONES SOBRE LAS PRÁCTICAS APLICADAS EN LOS PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN CON EL FIN DE IDENTIFICAR EVENTUALES MEJORAS DE EFICIENCIA. B). ACOMPAÑAR, EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS DE COSTOS Y PRESUPUESTO, LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CAPTURA Y POSTERIOR ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS FLUJOS DE PROCESOS. C). ELABORACIÓN DE DOCUMENTO CON OBSERVACIONES Y POSIBLES RECOMENDACIONES EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE SUPERVISIÓN DEL ICBF. D). GENERAR OPORTUNAMENTE LOS ENTREGABLES Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LAS FECHAS DEL CRONOGRAMA. E). CONTRIBUIR CON LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO. F). ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. G). DESPLAZARSE A LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (URBANA, RURAL Y REMOTA) CUANDO ESTE ASÍ LO REQUIERA PARA LAS INVESTIGACIONES QUE SEAN NECESARIAS. H). PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF. I). EVALUAR, COMPARAR Y ANALIZAR MODELOS INTERNACIONALES EN LO REFERENTE A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD Y PRESENTAR UN INFORME COMPARATIVO DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO. J). APOYAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL ICBF EN LAS DIFERENTES ETAPAS, DANDO LAS RECOMENDACIONES QUE SEAN PERTINENTES EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS CONTRACTUALES. K). GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE EL CONTENIDO DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL ICBF PONGAN A DISPOSICIÓN PARA EJECUTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS. L). PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF. M). REALIZAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEJAR REGISTROS DE LAS ACTIVIDADES PERTINENTES CON EL DESARROLLO DEL CONTRATO. ADEMÁS DE UTILIZAR LAS VERSIONES PERTINENTES DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS. Ñ). APOYAR Y REALIZACIÓN DE INFORMES NECESARIOS EN EL AREA CONTABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.	
VALOR PAGADO:	$ 24,000,000.00

2M+23

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	17
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	01/02/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/04/2018
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN "DIAGNOSTICO DEL MODELO ACTUAL DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS POR LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCION DEL ICBF, ASI COMO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS DEFENSORES DE FAMILIA, INCLUYENDO IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y ANALISIS COMPARATIVO CON MODELOS INTERNACIONALES ", DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. PARTICIPAR EN LA REUNIONES DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y SUSTENTACIÓN DE LOS MISMOS ANTE LA ENTIDAD, SEGÚN SE REQUIERA EN LA ETAPA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO. B. REALIZAR AJUSTE A LOS ENTREGABLES Y CORRECIÓN DE LOS DOCUEMNTOS SEGÚN LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL ICBF EN EL ÁREA DE EXPERIENCIA DE SU PROFESIÓN.	
VALOR PAGADO:	$ 18,000,000.00

2M+29.

El Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificada con C.C. 39781099, celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	**1933**
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	**08/11/2017**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31/01/2018**
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN "DIAGNO?STICO DEL MODELO ACTUAL DE APOYO A LA SUPERVISIO?N DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS POR LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCIO?N DEL ICBF, ASI? COMO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS DEFENSORES DE FAMILIA, INCLUYENDO IDENTIFICACIO?N DE NECESIDADES Y ANA?LISIS COMPARATIVO CON MODELOS INTERNACIONALES ", DE LA FACULTAD DE INGENIERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTA. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A). DESARROLLAR OBSERVACIONES Y POSIBLES RECOMENDACIONES SOBRE LAS PRÁCTICAS APLICADAS EN LOS PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN CON EL FIN DE IDENTIFICAR EVENTUALES MEJORAS DE EFICIENCIA. B). ACOMPAÑAR, EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS DE COSTOS Y PRESUPUESTO, LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CAPTURA Y POSTERIOR ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS FLUJOS DE PROCESOS. C). ELABORACIÓN DE DOCUMENTO CON OBSERVACIONES Y POSIBLES RECOMENDACIONES EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE SUPERVISIÓN DEL ICBF. D). GENERAR OPORTUNAMENTE LOS ENTREGABLES Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LAS FECHAS DEL CRONOGRAMA. E). CONTRIBUIR CON LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO. F). ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. G). DESPLAZARSE A LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (URBANA, RURAL Y REMOTA) CUANDO ESTE ASÍ LO REQUIERA PARA LAS INVESTIGACIONES QUE SEAN NECESARIAS. H). PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF. I). EVALUAR, COMPARAR Y ANALIZAR MODELOS INTERNACIONALES EN LO REFERENTE A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD Y PRESENTAR UN INFORME COMPARATIVO DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO. J). APOYAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL ICBF EN LAS DIFERENTES ETAPAS, DANDO LAS RECOMENDACIONES QUE SEAN PERTINENTES EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS CONTRACTUALES. K). GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE EL CONTENIDO DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL ICBF PONGAN A DISPOSICIÓN PARA EJECUTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS. L). PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF. M). REALIZAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEJAR REGISTROS DE LAS ACTIVIDADES PERTINENTES CON EL DESARROLLO DEL CONTRATO. ADEMÁS DE UTILIZAR LAS VERSIONES PERTINENTES DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS. Ñ). APOYAR Y REALIZACIÓN DE INFORMES NECESARIOS EN EL AREA CONTABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.	
VALOR PAGADO:	**$ 18,000,000.00**

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	**17 Vigente**
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	**01/02/2018**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**30/04/2018**
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN "DIAGNOSTICO DEL MODELO ACTUAL DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS POR LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCION DEL ICBF, ASI COMO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS DEFENSORES DE FAMILIA, INCLUYENDO IDENTIFICACION DE	

Carrera 30 No. 45- 03
EDIFICIO CADE FACULTAD DE INGENIERÍA, 2°piso
Conmutador (57-1) 3165000 Ext. 13381 Telefax (57-1) 6135189
Bogotá, Colombia
Uniadm_fibog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

instructivo 002 de 2015, y Resolución CGN 693 de 2016 y las demás normas que se emitan en materia de Implementación del NMNC.

e . Socializar a las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y a quienes aplique la implementación de las nuevas politicas contables adoptando al Nuevo Marco Normativo Contable, de manera que permita la apropiación en cada una de las áreas de la SDM.

f . Apoyar al equipo operativo de Calidad de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad con la elaboración o modificación de los procedimientos de la dependencia de acuerdo con los cambios propuestos a propósito de la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

g . Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados

h . Mantener actualizaco el aplicativo de correspondencia de la Secretaria Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

i . Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

j . Elaborar los informes de avance y final con las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del presente contrato, presentado la información y/o documentación que evidencie el cumplimiento de las actividades.

k . Las demás asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinte (20) dias del mes de septiembre de 2018.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-2017819

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	OSE 527
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	09/05/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/07/2019
OBJETO GENERAL: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTO FINANCIERO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 1- 0035-2019 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL SENA: ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTOTÉCNICO, FINANCIERO Y JURÍDICO, AL PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA, EN TODAS SUS ETAPAS, CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES QUE GARANTICEN LA INTEROPERABILIDAD, INTEGRACIÓN, ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EVOLUCIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – TIC, PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE MANERA CONTINUA Y PERMANENTE EN TODAS LAS SEDES DEL SENA Y LUGARES EN LOS QUE CUMPLA FUNCIONES A SU CARGO Y AQUELLOS SERVICIOS Y BIENES CONEXOS Y COMPLEMENTARIOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL SERVICIO.", Y AL PROCESO POR CONCURSO MÉRITOS PARA SELECCIONAR SU INTERVENTORÍA. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. REALIZAR LOS AJUSTES A LOS DOCUMENTOS QUE RESULTASEN MODIFICADOS POR LAS RESPUESTAS, COMO SON: EL PROYECTO PLIEGO Y LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS B. CLASIFICAR Y ORDENAR LAS OBSERVACIONES FINANCIERAS RECIBIDAS DURANTE EL PERIODO DE PUBLICACIÓN DE PREPLIEGOS DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS C. DAR RESPUESTA A TODAS LAS OBSERVACIONES FINANCIERAS DE LA ETAPA DE PREPLIEGOS DE LA CITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS D. SOCIALIZAR LAS RESPUESTAS DE LA ETAPA DE PREPLIEGOS DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS CON EL PERSONAL DEL SENA E. CLASIFICAR Y ORDENAR LAS OBSERVACIONES FINANCIERAS RECIBIDAS DURANTE EL PERIODO DE PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS F. DAR RESPUESTA A TODAS LAS OBSERVACIONES FINANCIERAS DE LA ETAPA DE APERTURA DE LA CITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS G. SOCIALIZAR LAS RESPUESTAS DE LA ETAPA DE APERTURA DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS CON EL PERSONAL DEL SENA H. PROYECTAR LAS ADENDAS A LOS DOCUMENTOS QUE RESULTASEN MODIFICADOS POR LAS RESPUESTAS, COMO SON: EL PLIEGO Y LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS I. ASISTIR A LA AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS DE LA LICITACIÓN J. DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS EN LA AUDIENCIA DE LA LICITACIÓN K. ELABORAR UN FORMATO FORMULADO PARA LA EVALUACIÓN FINANCIERA DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS L. DAR RESPUESTA A LAS INQUIETUDES GENERADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR A TRAVÉS DE CONCEPTOS DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS M. DAR RESPUESTA A TODAS LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN INICIAL QUE SE RECIBAN DURANTE EL TRASLADO DE ESTE A LOS PROPONENTES DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS. N. ASISTIR A LA AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS O. DAR RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS EN ESTA AUDIENCIA DE LA LICITACIÓN Y DEL CONCURSO DE MÉRITOS.	
VALOR PAGADO:	$ 13,000,000.00

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	OSE 738
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	20/06/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	12/07/2019
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PARA EL PROYECTO "APOYO A LA GESTIÓN Y EJECU-CIÓN DEL CONTROL EXCEPCIONAL AL PROYECTO DE GENERACIÓN HIDROELÉCTRICA DE HIDROITUANGO". EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. APLICAR UNA HERRAMIENTA FINANCIERA QUE PERMITA EVALUAR LOS MODELOS FINANCIEROS BOOMT DE LA HIDROELÉCTRICA HIDROITUANGO B. IDENTIFICAR LOS PRINCIPALES RUBROS DEL CAPEX EN DONDE EXISTIERON DIFERENCIAS ENTRE LOS VALORES PRESUPUESTADOS Y LOS VALORES EJECUTADOS ACORDE CON LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA CGR, CORRESPONDIENTES AL CONTRATO BOOMT FIRMADO ENTRE HIDROITUANGO Y EPM. C. ELABORAR UN DOCUMENTO QUE CONSOLIDE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LOS MODELOS FINANCIEROS, EN DONDE SE ANALICEN ESTOS RESULTADOS. D. ELABORAR LAS MODIFICACIONES Y DEMÁS CAMBIOS AL DOCUMENTO ENTREGADO, UNA VEZ SE SURTAN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN NECESARIAS PARA TAL FINALIDAD.	
VALOR PAGADO:	$ 12,000,000.00

20 d.

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	OSE 1795
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	24/10/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2019
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE FORMULACIÓN DE ESQUEMAS PARA LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, LEGAL, AMBIENTAL Y FINANCIERA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS PARA DISEÑO DE REFORZAMIENTO, ACTUALIZACIÓN DE REDES, MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL INMUEBLE DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	

7 d.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	489
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	01/05/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2018
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONSULTOR EN CONTADURIA PÚBLICA PARA EL PROYECTO "PROPONER MODELOS DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE EN LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCIÓN Y VALIDAR LA SOLUCIÓN A TRAVÉS DE UNA PRUEBA DE CONCEPTO ", DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTA. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. PRECISAR LAS NECESIDADES DEL ICBF EN CADA UNO DE LAS ÁREAS MISIONALES ACTUALES PARA ACOMPAÑAR AL COMPONENTE TÉCNICO EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN EN EL ÁREA DE CONTADURÍA PUBLICA. B. ENTREGAR OPORTUNAMENTE LOS ENTREGABLES Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LAS FECHAS DEL CRONOGRAMA. C. ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. D. GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE EL CONTENIDO DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL ICBF PONGAN A DISPOSICIÓN PARA EJECUTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS. E. DESPLAZARSE A LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (URBANA, RURAL Y REMOTA) CUANDO ESTE ASÍ LO REQUIERA PARA LAS INVESTIGACIONES QUE SEAN NECESARIAS. F. PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF.	
VALOR PAGADO:	$ 32,000,000.00

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	2456
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	16/11/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2018
OBJETO GENERAL: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EXPERTA FINANCIERO EN SERVICIOS TIC EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 095-2018 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL SENA: CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS TECNICOS, TECNOLOGICOS, ADMINISTRATIVOS, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y JURIDICOS PARA LA ESTRUCTURACION Y EL ACOMPANAMIENTO DEL PROCESO DE ADQUISICION DE SERVICIOS TIC- SENA. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. ESTUDIAR TODA LA DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE DEL ÁREA FINANCIERA SUMINISTRADA POR EL SENA Y LEVANTADA EN CAMPO. B. PROPONER Y VIABILIZAR UN ESQUEMA QUE OPTIMICE LOS RECURSOS. C. REALIZAR EL ESTUDIO DE MERCADO DE LAS SOLUCIONES PROPUESTA POR EL ÁREA DE INGENIERÍA. D. ELABORAR LOS CAPÍTULOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL ESTUDIO DEL SECTOR, ESTUDIOS PREVIOS Y PREPLIEGOS. INCLUYENDO LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES Y LAS METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN. E. APOYAR ACTIVAMENTE EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES Y CONCEPTOS QUE REQUIERA LA ENTIDAD QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL. F. APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE LAS MATRICES DE RIESGO APORTANDO LOS COMPONENTES FINANCIEROS. G. ACOMPAÑAR EL PROCESO DE OBSERVACIONES REALIZADAS A LA ENTIDAD POR MEDIO DE CONCEPTOS SOLICITADOS POR ESTA. H. ASISTIR A LOS COMITÉS TÉCNICOS CITADOS POR EL LÍDER TÉCNICO Y/O POR LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	
VALOR PAGADO:	$ 24,000,000.00

1M + 15d

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	OSE 262
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	13/03/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/04/2019
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMES DE LIQUIDACIÓN FINANCIEROS, EN LOS PREDIOS UBICADOS EN LA CARRERA 10 NO. 12 – 53 Y LA CALLE 12B NO. 10 – 15 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. DEL CONTRATO DE CONSULTORIA PARA ESTUDIAR ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA EL PROYECTO HABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. REVISAR LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO DE LOS PREDIOS PARA LOS INFORMES FINALES Y DE LIQUIDACIÓN SEGÚN LOS ESTUDIOS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE. B. REALIZAR LA EVALUACIÓN PARA EL INFORME FINAL FINANCIERA A TRAVÉS DE LA DEFINICIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIACIÓN E INVERSIÓN ACORDE CON LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO PROPUESTAS C. REALIZAR UN INFORME DE LIQUIDACIÓN ESTIMANDO LOS BENEFICIOS, COSTOS Y VALOR DE TRANSACCIÓN PARA CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS. D. DETERMINAR LA CONVENIENCIA ECONÓMICA DE CADA ALTERNATIVA MEDIANTE UNA PROYECCIÓN FINANCIERA EN UN TÉRMINO ESTABLECIDO DE TIEMPO DE RETORNO DE LA INVERSIÓN E. REVISAR LOS INFORMES DE LIQUIDACIÓN CON LAS ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN MEDIANTE EL CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS QUE PERMITAN EL ANÁLISIS Y LA COMPARACIÓN DE LAS DISTINTAS ALTERNATIVAS F. REALIZAR UN INFORME FINAL DEL PROYECTO PROPONIENDO COMO MÍNIMO 3 ESCENARIOS DE ALTERNATIVAS DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO DEL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE.	
VALOR PAGADO:	$ 17,850,000.00

1M + 15d

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE **MALAGON ROBAYO CAROLINA**
C.C. 39.781.099

El suscrito Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que **MALAGON ROBAYO CAROLINA** identificada con C.C. 39.781.099 celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	1933
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	08/11/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/01/2018
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN "DIAGNÓSTICO DEL MODELO ACTUAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS POR LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCIÓN DEL ICBF, ASI COMO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS DEFENSORES DE FAMILIA, INCLUYENDO IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y ANÁLISIS COMPARATIVO CON MODELOS INTERNACIONALES", DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A). DESARROLLAR OBSERVACIONES Y POSIBLES RECOMENDACIONES SOBRE LAS PRÁCTICAS APLICADAS EN LOS PROTOCOLOS DE SUPERVISIÓN CON EL FIN DE IDENTIFICAR EVENTUALES MEJORAS DE EFICIENCIA. B). ACOMPAÑAR, EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS DE COSTOS Y PRESUPUESTO, LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CAPTURA Y POSTERIOR ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS FLUJOS DE PROCESOS. C). ELABORACIÓN DE DOCUMENTO CON OBSERVACIONES Y POSIBLES RECOMENDACIONES EN LOS ASPECTOS FINANCIEROS DE LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE SUPERVISIÓN DEL ICBF. D). GENERAR OPORTUNAMENTE LOS ENTREGABLES Y REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES DENTRO DE LAS FECHAS DEL CRONOGRAMA. E). CONTRIBUIR CON LA GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DEL PROYECTO. F). ELABORAR Y PRESENTAR UN INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. G). DESPLAZARSE A LA ZONA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO (URBANA, RURAL Y REMOTA) CUANDO ESTE ASÍ LO REQUIERA PARA LAS INVESTIGACIONES QUE SEAN NECESARIAS. H). PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF. I). EVALUAR, COMPARAR Y ANALIZAR MODELOS INTERNACIONALES EN LO REFERENTE A LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD Y PRESENTAR UN INFORME COMPARATIVO DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO. J). APOYAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO CON EL ICBF EN LAS DIFERENTES ETAPAS, DANDO LAS RECOMENDACIONES QUE SEAN PERTINENTES EN LOS ASPECTOS JURÍDICOS CONTRACTUALES. K). GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE EL CONTENIDO DE LOS ACTOS Y DOCUMENTOS QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL Y EL ICBF PONGAN A DISPOSICIÓN PARA EJECUTAR LOS SERVICIOS CONTRATADOS. L). PARTICIPAR OPORTUNA Y CUMPLIDAMENTE EN LAS REUNIONES DEL PROYECTO Y AQUELLAS CITADAS POR EL ICBF. M). REALIZAR INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DEJAR REGISTROS DE LAS ACTIVIDADES PERTINENTES CON EL DESARROLLO DEL CONTRATO. ADEMÁS DE UTILIZAR LAS VERSIONES PERTINENTES DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS. Ñ). APOYAR Y REALIZACIÓN DE INFORMES NECESARIOS EN EL AREA CONTABLE PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO.	
VALOR PAGADO:	$ 24,000,000.00

2M+22

TIPO DE CONTRATO	**Orden Contractual de Servicios**
No. DE CONTRATO	17
ÁREA CONTRATANTE:	**Facultad de Ingeniería**
FECHA DE INICIO:	01/02/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/04/2018
OBJETO GENERAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA PUBLICA CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS EN EL PROYECTO DE EXTENSIÓN "DIAGNOSTICO DEL MODELO ACTUAL DE APOYO A LA SUPERVISION DE LOS CONTRATOS DE APORTE SUSCRITOS POR LAS DIRECCIONES DE PRIMERA INFANCIA Y PROTECCION DEL ICBF, ASI COMO DEL TRABAJO REALIZADO POR LOS DEFENSORES DE FAMILIA, INCLUYENDO IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y ANALISIS COMPARATIVO CON MODELOS INTERNACIONALES ", DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA - SEDE BOGOTÁ. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. PARTICIPAR EN LA REUNIONES DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y SUSTENTACIÓN DE LOS MISMOS ANTE LA ENTIDAD, SEGÚN SE REQUIERA EN LA ETAPA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO. B. REALIZAR AJUSTE A LOS ENTREGABLES Y CORRECIÓN DE LOS DOCUEMNTOS SEGÚN LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL ICBF EN EL ÁREA DE EXPERIENCIA DE SU PROFESIÓN.	
VALOR PAGADO:	$ 18,000,000.00

2M+29

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

UBICADO EN LA CARRERA 10 N 12 - 53 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. REVISAR LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO DE LOS PREDIOS SEGÚN LOS ESTUDIOS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE. B. REALIZAR LA EVALUACIÓN PARA EL INFORME DE LA DEFINICIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIACIÓN E INVERSIÓN ACORDE CON LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO PROPUESTAS C. REALIZAR UN INFORME ESTIMANDO LOS BENEFICIOS, COSTOS Y VALOR DE TRANSACCIÓN PARA CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS D. DETERMINAR LA CONVENIENCIA ECONÓMICA DE CADA ALTERNATIVA MEDIANTE UNA PROYECCIÓN FINANCIERA EN UN TÉRMINO ESTABLECIDO DE TIEMPO DE RETORNO DE LA INVERSIÓN.	
VALOR PAGADO:	$ 0
VALOR CONTRATO:	$ 3,000,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los (30) días del mes de abril de 2020

Firma

HERNÁN ALBERTO HERNÁNDEZ MORENO
Jefe Unidad Administrativa
Tel. (3165000) - Ext. (13681 - 13695)
Elaboró: Diana C. Aguilar

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARíA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APDYO A LA GESTION No. 2017819 de 2017, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Prestar servicios profesionales especializados para brindar y realizar acompañamiento a la Subdirección Financiera en las actividades derivadas del proceso de implementación del nuevo marco normativo contable conforme a la normatividad vigente, así como la formulación y seguimiento de los planes de acción que se requieran para el logro de este objetivo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-abr-17	17/04/17
FECHA DE INICIO	07-abr-17 ✓	
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.	22/9/18
FECHA DE TERMINACIÓN	22-sep-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)	5 M f. 5 d.
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN		
VALOR	CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 101.400.000)	

SUSPENSIÓN SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIESCISEIS (16) DÍAS A PARTIR DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017, SIENDO SU REINICIO EL 27 DE OCTUBREE DE 2017.

ADICIÓN Y PRÓRROGA ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2017819 EN LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 42.250.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 5 MESES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a . Formular y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar dicha implementación en los estados contables oficiales de la SDM.

b . Acompañar y soportar a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de cargue inicial del nuevo marco normativo contable, durante el periodo de preparación, aplicación, migración y ajuste de los diferentes estados financieros de prueba que sean necesarios.

c . Ejecutar las actividades necesarias para que las áreas involucradas en el proceso efectúen la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el plan de acción propuesto, al igual que ejercer seguimiento a dicho plan.

d . Coadyuvar en la elaboración de las políticas contables para cada una de los rubros existentes en los estados financieros a su cargo, al igual que sus revelaciones en los Estados Financieros, el comprobante de apertura, los memorandos técnicos, y demás obligaciones establecidas en la resolución CGN 533 de 2015,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

UBICADO EN LA CARRERA 10 N 12 - 53 EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS: A. REVISAR LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO DE LOS PREDIOS SEGÚN LOS ESTUDIOS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL ANÁLISIS DE ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO DE LA EDIFICACIÓN EXISTENTE. B. REALIZAR LA EVALUACIÓN PARA EL INFORME DE LA DEFINICIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIACIÓN E INVERSIÓN ACORDE CON LAS ALTERNATIVAS DE DESARROLLO PROPUESTAS C. REALIZAR UN INFORME ESTIMANDO LOS BENEFICIOS, COSTOS Y VALOR DE TRANSACCIÓN PARA CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS PROPUESTAS D. DETERMINAR LA CONVENIENCIA ECONÓMICA DE CADA ALTERNATIVA MEDIANTE UNA PROYECCIÓN FINANCIERA EN UN TÉRMINO ESTABLECIDO DE TIEMPO DE RETORNO DE LA INVERSIÓN.	
VALOR PAGADO:	$ 0
VALOR CONTRATO:	$ 3,000,000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los (30) días del mes de abril de 2020

Firma

HERNÁN ALBERTO HERNÁNDEZ MORENO
Jefe Unidad Administrativa
Tel. (3165000) - Ext. (13681 - 13695)
Elaboró: Diana C. Aguilar

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veinte días (20) del mes de febrero de 2018.

Firma

HERNÁN ALBERTO HERNÁNDEZ MORENO
JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
FACULTAD DE INGENIERIA
Tel. 3165000 - Ext. 13681

Carrera 30 No. 45- 03
EDIFICIO CADE FACULTAD DE INGENIERÍA, 2°piso
Conmutador (57-1) 3165000 Ext. 13381 Telefax (57-1) 6135189
Bogotá, Colombia
Uniadm_fibog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado los portales de SECOP y CONTRATACION A LA VISTA se evidencio que: el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD,** suscribió con **CAROLINA MALAGON ROBAYO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 39.781.099, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°. 0468-2015 Suscrito el día 20 de Marzo de 2015 con el Fondo Financiero Distrital de Salud.

OBJETO: Prestar servicios especializados y de asistencia técnica en la dirección de análisis de entidades públicas del sector salud, que permitan el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a cargo de la dirección, orientados al ejercicio del control de tutela para una gestión eficaz de las entidades públicas de la red prestadora de servicios de salud, en asuntos relacionados con la implementación en las empresas sociales del estado, de las normas internacionales de información financiera (NIF), en desarrollo de funciones de carácter administrativo en rectoría.

VALOR INICIAL: NOVENTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUARENTA PESOS ($96.070.040) MONEDA CORRIENTE.

FECHA DE INICIO: 20 de Marzo de 2015. 20/3/15 – 28/2/16

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 28 de Febrero de 2016.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Establecer de manera conjunta con la Contaduría Distrital y con las Empresas Sociales del Estado adscritas a la SDS, la situación actual de preparación y/o implementación de las normas internacionales de información financiera y preparar informe con destino a la DAEPDSS y a las Juntas Directivas de las ESE.
2. Brindar lineamientos técnicos que permitan identificar y evaluar el grado de avance y las actividades desarrolladas en la fase de preparación para la implementación y adopción en las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública Distrital. del nuevo modelo contable señalado en las Normas Internacionales de Información Financiera, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, en especial las contenidas en la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014 y las normas que la complementen o modifiquen.
3. Hacer seguimiento al plan de acción definido y presentado por cada Empresa Social del Estado de la Red Pública Distrital a la Contraloría General de la Nación y a los organismos de inspección, vigilancia y control y rendir un Informe por cada una de las instituciones

hospitalarias, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014 y las normas que la complementen o modifiquen.

4. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las Empresas Sociales del Estado de la Red Publica Distrital, para asegurar el cumplimiento de las actividades a desarrolladas en el periodo de transición del nuevo modelo contable, señalado en el artículo 3°. de la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación, y las normas que la complementen o modifiquen. a través de visitas de campo. Presentar informe mensual de avance.
5. Capacitar a los equipos técnicos de la SDS y de las Empresas Sociales del Estado adscritas. en la metodología de costos en salud, para apoyar la implementación del sistema. Presentar informe mensual de avance.
6. Apoyar el análisis de las modalidades de contratación y tarifas en el sector salud de Bogotá, con base en la información disponible; elaborar propuestas de conformación de ofertas de servicios para fortalecer procesos de negociación de las Empresas Sociales del Estado de la Red Publica Distrital adscritas y la EPSS CAPITAL SALUD.
7. Realizar ta supervlsl6n de los contratos y/o convenios designados por el Supervisor. de conformidad con la normatividad vigente.
8. Asistir a las reuniones de coordinación y/o socialización de políticas, Normas, Información técnica y comunicación en general, programadas por la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud y/o por los grupos técnicos que se conformen al interior de la SDS. para el seguimiento a la gestión de las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública Distrital adscritas y a las entidades vinculadas asignadas, con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices emitidas para el efecto.
9. Proyectar las respuestas a oficios, derechos de petición, tutelas y solicitudes de personas naturales y Jurídicas; y elaborar los informes, actas y demás documentos que en virtud del cumplimiento de las normas, Políticas. Planes, Programas, Estrategias y Control de Tutela en materia Económica y Financiera se tramiten en la DAEPDSS, referidas a las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública Distrital adscritas y a las entidades vinculadas asignadas, con la oportunidad, periodicidad y de acuerdo con los lineamientos señalados por el Supervisor del Contrato.
10. Presentar cronograma Inicial de actividades en el formato establecido en la SDS, especificando los productos a generar y las fechas de entrega de cada uno: el cronograma específico del mes subsiguiente, deberá acompañar la presentación de cada Informe y deberá ser aprobado por el Supervisor del Contrato.
11. Rendir informe mensual en el formato establecido por la SDS. de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto del contrato.
12. Garantizar la confidencialidad, adecuada organización, registro y archivo de los documentos que se generen, así como de la Información a la que tenga acceso durante la ejecución del objeto contractual, en el marco de las normas de archivo distrital y de 1ª entidad, aplicando los instrumentos diseñados para tal fin.
13. El contratista deberá Informar al Supervisor del mismo con una antelación de quince días, de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.
14. Elaborar y mantener acuatizado el inventario asignado. de acuerdo al formato estipulado por las normas de archivo vigentes de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.

15. Cumplir con las demás instrucciones Impartidas par el Supervisor del Contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1.993 y su normatividad vigente relacionada.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de Mayo de 2016.

Original Firmado por:
Clara Maria Mojica Cortés

CLARA MARÍA MOJICA CORTÉS
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Anlly Katherine Q.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE CERTIFICACION DE CONTRATOS CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON - FT- 053 V.1	Elaborado por Sebastián Cardona Castro Revisado y Aprobado por Clara María Mojica Cortes

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: El FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, suscribió con CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.781.099 , los contratos de prestación de servicios celebrados con las siguientes condiciones y especificaciones:

No. 1583 suscrito el día 20 de septiembre de 2012, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá, con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día 24 Septiembre de 2012 al Veintitrés (23) de Marzo de 2013 El valor ejecutado del contrato es por la suma de Cuarenta Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos ($40.350.000) **MONEDA CORRIENTE.**

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Coordinar al interior de la entidad las actividades requeridas en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS) en su segunda fase que comprende la definición del método para asignar los recursos de los elementos del costo a cada uno de los centros de costos y sus respectivos procedimientos CUPS.
2. Asesorar y capacitar técnicamente a las ESE en el proceso de revisión e implementación del modele de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieran y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos'
3. Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema integral de gestión de las ESE.
4. Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas Sociales del Estado el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, así como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión y toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de Salud respecto de la red pública adscrita al Distrito.

Scanned by CamScanner

a) Diseñar y proponer dentro de la estructura de costos, los inductores más adecuados, que respondan en forma coherente a cada una de las actividades generadoras de costos.
b) Diseñar metodología para establecer los criterios y asignación de estándares para cada uno de los diferentes centros de costos.
c) Asesorar y realizar coordinación con el grupo de la SDS y ESE el costeo de cada una de las actividades y procedimientos incluyendo diferentes tipos de recursos como los servicios profesionales, técnicos, equipos, las instalaciones, los medicamentos, los insumos entre otros.
d) Construir el mapa de costos de los servicios de Salud, en donde se contemplen los diferentes elementos del costo.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 1069 suscrito el 19 de Mayo 2011, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Siete (07) meses contados a partir del día Mayo (23) de 2011 al (22) de diciembre de 2011, El valor ejecutado del contrato fue la suma de Cuarenta y Cinco Millones trescientos ochenta y ocho mil Pesos ($ 45.338.000) **MONEDA CORRIENTE.**

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

a) Prestar asesoría en la revisión y ajuste de la implementación del Sistema de Contabilidad de Costos propuesto en la resolución DDS-0001 de 2011en las 22 E.S.E. del Distrito Capital
b) Diseñar en coordinación con el Equipo de costos la metodología para la implementación de GRDs del distrito Capital.

Scanned by CamScanner

7. Asesorar a la Entidad desde el punto de vista, financiero en la evaluación, gestión y operación de la EPS Salud Capital.
8. Liderar el proceso de Asesoría a las ESE adscritas a la Red Pública Distrital en la elaboración del presupuesto con base en estados financieros y costos hospitalarios.
9. Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría *y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.*
10. Garantizar la confidencialidad y llevar mantener debidamente ordenado y actualizado el archivo de los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de estos al supervisor del contrato una vez termine el plazo de ejecución.
11. Rendir informe mensual de las actividades anteriormente descritas.
12. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar en el mes siguiente, a la presentación del informe de actividades
13. las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993.

Se prorroga la ejecución del contrato No 585 de 2013, por el termino de Cuatro (04) meses y Quince días (15) a partir del Abril (02) de 2014 y se Adiciona el valor del contrato en la suma de Treinta y un millones ciento setenta y seis mil pesos ($31.176.000), **MONEDA CPRRIENTE**. 4M+15d

El mencionado contrato se encuentra terminado.

No 1367 suscrito el 22 de Octubre de 2010, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día noviembre (02) de 2010 al Primero (01) de Mayo de 2011 El valor ejecutado del contrato fue la suma de treinta y siete Millones ochocientos sesenta y seis Pesos ($ 37.866.000) **MONEDA CORRIENTE.** 6M.

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

Scanned by CamScanner

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 585 suscrito el 02 de Julio de 2013, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría a la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el proceso de de diseño, implementación y seguimiento del sistema de costos del sector Salud y de los organismos adscritos a la red pública Distrital, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá. Con un plazo de ejecución de Nueve (09) meses contados a partir del día 02 Julio de 2013 al Abril (01) de 2014 El valor ejecutado del contrato fue la suma de Sesenta y dos millones Trescientos cincuenta y dos mil Pesos ($ 62.352.000) **MONEDA CORRIENTE.**

9 M.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1Coordinar al interior de la entidad en las adivinadas requeridas en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS).
2. Asesorar *y* capacitar técnicamente a tas ESE: en el proceso de revisión e Implementación del modelo de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieren y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos.
3. Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema Integral de gestión de las E .S.E.
4. Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas sociales del Estado en el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, así como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión *y* toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de salud respeto de la red pública adscrita al Distrito.
5. Prestar servicios de asesoría para integrar los sistemas de costos o de las ESE adscritas a la red pública, al programa de saneamiento fiscal y financiero.
6. Prestar servicios de asesoría en la Dirección de Planeación y Sistemas- Análisis, programación y evaluación, en la identificación del sistemas tarifarios a partir de la estimación de costos en las a E.S.E adscrita a la red pública

Scanned by CamScanner

4 Asesorar *y* capacitar técnicamente a las ESE: en el proceso de revisión e Implementación del modelo de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieren, y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos.
5. Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema Integral de gestión de las E .S.E.
6. Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas Sociales del Estado en el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, asi como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión *y* toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de Salud respeto de la red pública adscrita al Distrito.
7. Prestar servicios de asesoría para integrar los sistemas de costos o de las ESE adscritas a la red pública, al programa de saneamiento fiscal y financiero.
8. Prestar servicios de asesoria en la Dirección de Planeación y Sistemas- Análisis, programación y evaluación, en la identificación de sistemas tarifarios a partir de la estimación de costos en las a E.S.E adscritas a la red pública.
9. Asesorar a la Entidad desde el punto de vista administrativo, técnico y financiero en la evaluación, gestión y operación de la EPS Salud Capital.
10. Liderar el proceso de Asesoría a las ESE adscritas a la Red Pública Distrital en la elaboración del presupuesto con base en estados financieros y costos hospitalarios.
11. Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría *y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.*
12. Garantizar la confidencialidad y mantener debidamente organizado *y* actualizado el archivo de los documentos tanto físicos como magnéticos que se generen el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas y al terminar el contrato hacer entrega del mismo al supervisor y/o al coordinador del grupo de trabajo.
13. Rendir informe mensual de las actividades anteriormente descritas.
14. Realizar un cronograma de actividades propuestas a realizar en el mes siguiente, a la presentación del informe.
15. todas las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993.
16. Informar al supervisor del contrato con una antelación no menor de quince (15) días calendario de cualquier circunstancia que altere la continuidad en la ejecución del mismo.

Se adiciona el valor del presente contrato en la suma de Cinco millones Quinientos Treinta y tres mil Cuatrocientos Cuarenta pesos ($ 5.533.440), **MONEDA CORRIENTE.**

Scanned by CamScanner

5, Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.
6. Llevar debidamente ordenado y actualizado el archivo de los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de estos al supervisor del contrato una vez se termine el plazo de ejecución

Se prorroga el plazo de ejecución por el termino de tres (03) meses a partir del día veinticuatro (24) de marzo de 2013, se adiciona el valor del contrato en la suma de Veinte Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Pesos ($20.175.000)

El mencionado contrato se encuentra terminado.

No. 0774 suscrito el 05 de septiembre de 2014, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría a la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el proceso de de diseño, implementación y seguimiento del sistema de costos del sector Salud y de los organismos adscritos a la red pública Distrital, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá. Con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día Septiembre (08) de 2014 al Siete (07) de Marzo, de 2015 El valor ejecutado del contrato fue por la suma de Cuarenta y tres Millones doscientos Treinta mil Pesos ($ 43.230.000) **MONEDA CORRIENTE.** GM.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Prestar servicios de asesoría en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS).
2. Levantar costos unitarios para los diferentes servicios de la Red 'Publica adscrita a la SDS,
3. Entregar un Informe el último día hábil de cada. mes, del avance *en* el levantamiento de costos unitarios para los diferentes servicios de la Red Pública adscrita a la SDS, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público y los planes de Saneamiento Fiscal y Financiero

Scanned by CamScanner

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE CERTIFICACION DE CONTRATOS CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON - FT- 053 V 1	Elaborado por Sebastián Cardona Castro Revisado y Aprobado por Clara María Mojica Cortes	

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: El FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD, suscribió con CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificada con la cédula de ciudadanía No 39.781.099 , los contratos de prestación de servicios celebrados con las siguientes condiciones y especificaciones:

No. 1583 suscrito el día 20 de septiembre de 2012, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá, con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día 24 Septiembre de 2012 al Veintitrés (23) de Marzo de 2013 El valor ejecutado del contrato es por la suma de Cuarenta Millones Trescientos Cincuenta Mil Pesos ($40.350.000) **MONEDA CORRIENTE.**

6M.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Coordinar al interior de la entidad las actividades requeridas en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS) en su segunda fase que comprende la definición del método para asignar los recursos de los elementos del costo a cada uno de los centros de costos y sus respectivos procedimientos CUPS.
2. Asesorar y capacitar técnicamente a las ESE en el proceso de revisión e implementación del modele de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieran y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos'
3, Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema integral de gestión de las ESE.
4, Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas Sociales del Estado el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, así como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión y toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de Salud respecto de la red pública adscrita al Distrito.

Scanned by CamScanner

4 Asesorar *y* capacitar técnicamente a las ESE: en el proceso de revisión e Implementación del modelo de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieren, y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos.
5. Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema Integral de gestión de las E .S.E.
6. Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas Sociales del Estado en el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, así como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión *y* toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de Salud respeto de la red pública adscrita al Distrito.
7. Prestar servicios de asesoría para integrar los sistemas de costos o de las ESE adscritas a la red pública, al programa de saneamiento fiscal y financiero.
8. Prestar servicios de asesoría en la Dirección de Planeación y Sistemas- Análisis, programación y evaluación, en la identificación de sistemas tarifarios a partir de la estimación de costos en las a E.S.E adscritas a la red pública.
9. Asesorar a la Entidad desde el punto de vista administrativo, técnico y financiero en la evaluación, gestión y operación de la EPS Salud Capital.
10. Liderar el proceso de Asesoría a las ESE adscritas a la Red Pública Distrital en la elaboración del presupuesto con base en estados financieros y costos hospitalarios.
11. Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría *y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.*
12. Garantizar la confidencialidad y mantener debidamente organizado y actualizado el archivo de los documentos tanto físicos como magnéticos que se generen el desarrollo de las obligaciones contractuales establecidas y al terminar el contrato hacer entrega del mismo al supervisor y/o al coordinador del grupo de trabajo.
13. Rendir informe mensual de las actividades anteriormente descritas.
14. Realizar un cronograma de actividades propuestas a realizar en el mes siguiente, a la presentación del informe.
15. todas las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993.
16. Informar al supervisor del contrato con una antelación no menor de quince (15) días calendario de cualquier circunstancia que altere la continuidad en la ejecución del mismo.

Se adiciona el valor del presente contrato en la suma de Cinco millones Quinientos Treinta y tres mil Cuatrocientos Cuarenta pesos ($ 5.533.440), **MONEDA CORRIENTE.**

Scanned by CamScanner

5, Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.
6. Llevar debidamente ordenado y actualizado el archivo de los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de estos al supervisor del contrato una vez se termine el plazo de ejecución

Se prorroga el plazo de ejecución por el termino de tres (03) meses a partir del día veinticuatro (24) de marzo de 2013, se adiciona el valor del contrato en la suma de Veinte Millones Ciento Setenta y Cinco Mil Pesos ($20.175.000)

El mencionado contrato se encuentra terminado.

No. 0774 suscrito el 05 de septiembre de 2014, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría a la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el proceso de de diseño, implementación y seguimiento del sistema de costos del sector Salud y de los organismos adscritos a la red pública Distrital, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá. Con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día Septiembre (08) de 2014 al Siete (07) de Marzo, de 2015 El valor ejecutado del contrato fue por la suma de Cuarenta y tres Millones doscientos Treinta mil Pesos ($ 43.230.000) **MONEDA CORRIENTE.**

GM

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Prestar servicios de asesoría en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS).
2. Levantar costos unitarios para los diferentes servicios de la Red 'Publica adscrita a la SDS,
3. Entregar un Informe el último día hábil de cada. mes, del avance *en* el levantamiento de costos unitarios para los diferentes servicios de la Red Pública adscrita a la SDS, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público y los planes de Saneamiento Fiscal y Financiero

Scanned by CamScanner

a) Diseñar y proponer dentro de la estructura de costos, los inductores más adecuados, que respondan en forma coherente a cada una de las actividades generadoras de costos.
b) Diseñar metodología para establecer los criterios y asignación de estándares para cada uno de los diferentes centros de costos.
c) Asesorar y realizar coordinación con el grupo de la SDS y ESE el costeo de cada una de las actividades y procedimientos incluyendo diferentes tipos de recursos como los servicios profesionales, técnicos, equipos, las instalaciones, los medicamentos, los insumos entre otros.
d) Construir el mapa de costos de los servicios de Salud, en donde se contemplen los diferentes elementos del costo.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 1069 suscrito el 19 de Mayo 2011, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Siete (07) meses contados a partir del día Mayo (23) de 2011 al (22) de diciembre de 2011, El valor ejecutado del contrato fue la suma de Cuarenta y Cinco Millones trescientos ochenta y ocho mil Pesos ($ 45.338.000) **MONEDA CORRIENTE.**

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

a) Prestar asesoría en la revisión y ajuste de la implementación del Sistema de Contabilidad de Costos propuesto en la resolución DDS-0001 de 2011en las 22 E.S.E. del Distrito Capital
b) Diseñar en coordinación con el Equipo de costos la metodología para la implementación de GRDs del distrito Capital.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE CERTIFICACION DE CONTRATOS CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON - FT- 053 V.1	Elaborado por: Sebastián Cardona Castro Revisado y Aprobado por: Clara Maria Mojica Cortes	

c) Diseñar y proponer la metodología de implementación de costeo ambulatorio en las 22 ESE del Distrito Capital.
d) Promover y participar en los talleres de capacitación y mesas de trabajo con las ESE con el fin de asesorar en el continuo desarrollo y montaje del modelo de contabilidad de costos, tanto en la GRDS, ambulatorio.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.
f) Llevar debidamente ordenado y actualizado tanto físico como magnético de todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y al término del mismo hacer entrega de este al Supervisor del contrato.
g) las demás asignadas por el supervisor Y/o por el coordinador del grupo de SIG, que tenga relación directa con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

CLARA MARÍA MOJICA CORTES
Subdirectora de Contratación

Proyectó: G. A. Dajome. 4

Scanned by CamScanner

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 585 suscrito el 02 de Julio de 2013, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría a la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el proceso de de diseño, implementación y seguimiento del sistema de costos del sector Salud y de los organismos adscritos a la red pública Distrital, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá. Con un plazo de ejecución de Nueve (09) meses contados a partir del día 02 Julio de 2013 al Abril (01) de 2014 El valor ejecutado del contrato fue la suma de Sesenta y dos millones Trescientos cincuenta y dos mil Pesos ($ 62.352.000) **MONEDA CORRIENTE.**

94

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1Coordinar al interior de la entidad en las adivinadas requeridas en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS).
2. Asesorar *y* capacitar técnicamente a tas ESE: en el proceso de revisión e Implementación del modelo de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieren y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos.
3. Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema Integral de gestión de las E .S.E.
4. Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas sociales del Estado en el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, así como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión *y* toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de salud respeto de la red pública adscrita al Distrito.
5. Prestar servicios de asesoría para integrar los sistemas de costos o de las ESE adscritas a la red pública, al programa de saneamiento fiscal y financiero.
6. Prestar servicios de asesoría en la Dirección de Planeación y Sistemas- Análisis, programación y evaluación, en la identificación del sistemas tarifarios a partir de la estimación de costos en las a E.S.E adscrita a la red pública

Scanned by CamScanner

7. Asesorar a la Entidad desde el punto de vista, financiero en la evaluación, gestión y operación de la EPS Salud Capital.
8. Liderar el proceso de Asesoría a las ESE adscritas a la Red Pública Distrital en la elaboración del presupuesto con base en estados financieros y costos hospitalarios.
9. Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría *y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.*
10. Garantizar la confidencialidad y llevar mantener debidamente ordenado y actualizado el archivo de los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de estos al supervisor del contrato una vez termine el plazo de ejecución.
11. Rendir informe mensual de las actividades anteriormente descritas.
12. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar en el mes siguiente, a la presentación del informe de actividades
13. las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993.

Se prorroga la ejecución del contrato No 585 de 2013, por el termino de Cuatro (04) meses y Quince días (15) a partir del Abril (02) de 2014 y se Adiciona el valor del contrato en la suma de Treinta y un millones ciento setenta y seis mil pesos ($31.176.000), **MONEDA CPRRIENTE**. 4M+15d

El mencionado contrato se encuentra terminado.

No 1367 suscrito el 22 de Octubre de 2010, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día noviembre (02) de 2010 al Primero (01) de Mayo de 2011 El valor ejecutado del contrato fue la suma de treinta y siete Millones ochocientos sesenta y seis Pesos ($ 37.866.000) **MONEDA CORRIENTE.** 6M.

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

Scanned by CamScanner

a) Diseñar y proponer dentro de la estructura de costos, los inductores más adecuados, que respondan en forma coherente a cada una de las actividades generadoras de costos.
b) Diseñar metodología para establecer los criterios y asignación de estándares para cada uno de los diferentes centros de costos.
c) Asesorar y realizar coordinación con el grupo de la SDS y ESE el costeo de cada una de las actividades y procedimientos incluyendo diferentes tipos de recursos como los servicios profesionales, técnicos, equipos, las instalaciones, los medicamentos, los insumos entre otros.
d) Construir el mapa de costos de los servicios de Salud, en donde se contemplen los diferentes elementos del costo.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 1069 suscrito el 19 de Mayo 2011, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Siete (07) meses contados a partir del día Mayo (23) de 2011 al (22) de diciembre de 2011. El valor ejecutado del contrato fue la suma de Cuarenta y Cinco Millones trescientos ochenta y ocho mil Pesos ($ 45.338.000) **MONEDA CORRIENTE.**

7 M

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

a) Prestar asesoría en la revisión y ajuste de la implementación del Sistema de Contabilidad de Costos propuesto en la resolución DDS-0001 de 2011en las 22 E.S.E. del Distrito Capital
b) Diseñar en coordinación con el Equipo de costos la metodología para la implementación de GRDs del distrito Capital.

Scanned by CamScanner

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE CERTIFICACION DE CONTRATOS CONTROL DOCUMENTAL Código: SDS-CON - FT- 053 V.1	Elaborado por: Sebastián Cardona Castro Revisado y Aprobado por: Clara María Mojica Cortes

c) Diseñar y proponer la metodología de implementación de costeo ambulatorio en las 22 ESE del Distrito Capital.
d) Promover y participar en los talleres de capacitación y mesas de trabajo con las ESE con el fin de asesorar en el continuo desarrollo y montaje del modelo de contabilidad de costos, tanto en la GRDS, ambulatorio.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.
f) Llevar debidamente ordenado y actualizado tanto físico como magnético de todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y al término del mismo hacer entrega de este al Supervisor del contrato.
g) las demás asignadas por el supervisor Y/o por el coordinador del grupo de SIG, que tenga relación directa con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

CLARA MARÍA MOJICA CORTES
Subdirectora de Contratación

Proyectó: G. A. Dajome. 4

Scanned by CamScanner

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 585 suscrito el 02 de Julio de 2013, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría a la Dirección de Planeación y Sistemas Área de análisis, programación y Evaluación, en el proceso de de diseño, implementación y seguimiento del sistema de costos del sector Salud y de los organismos adscritos a la red pública Distrital, para el fortalecimiento de la Gestión y de la Planeación en salud para Bogotá. Con un plazo de ejecución de Nueve (09) meses contados a partir del día 02 Julio de 2013 al Abril (01) de 2014 El valor ejecutado del contrato fue la suma de Sesenta y dos millones Trescientos cincuenta y dos mil Pesos ($ 62.352.000) **MONEDA CORRIENTE.**

94

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1Coordinar al interior de la entidad en las adivinadas requeridas en el proceso de diseño del modelo del Costeo Hospitalario por Procedimientos (CUPS).
2. Asesorar *y* capacitar técnicamente a tas ESE: en el proceso de revisión e Implementación del modelo de contabilidad de costos por procedimiento CUPS, así como en la elaboración de los planes de mejoramiento que se requieren y realizar el seguimiento a la ejecución de los mismos.
3. Definir los factores y demás aspectos relacionados con la articulación de la gestión de Costos Hospitalarios en los procesos del sistema Integral de gestión de las E .S.E.
4. Definir conjuntamente con los demás integrantes del grupo costos y con el grupo de hospitales y las Empresas sociales del Estado en el diseño y montaje del modelo del sistema integral de gestión en las ESE, así como la herramienta de análisis, seguimiento de la gestión *y* toma de decisiones estratégicas por parte de la Secretaria Distrital de salud respeto de la red pública adscrita al Distrito.
5. Prestar servicios de asesoría para integrar los sistemas de costos o de las ESE adscritas a la red pública, al programa de saneamiento fiscal y financiero.
6. Prestar servicios de asesoría en la Dirección de Planeación y Sistemas- Análisis, programación y evaluación, en la identificación del sistemas tarifarios a partir de la estimación de costos en las a E.S.E adscrita a la red pública

Scanned by CamScanner

7. Asesorar a la Entidad desde el punto de vista, financiero en la evaluación, gestión y operación de la EPS Salud Capital.
8. Liderar el proceso de Asesoría a las ESE adscritas a la Red Pública Distrital en la elaboración del presupuesto con base en estados financieros y costos hospitalarios.
9. Asistir a las diferentes reuniones que se convoquen al interior de la entidad o con organismos externos, prestando la asesoría *y asistencia técnica pertinente en asuntos relacionados con el objeto del contrato.*
10. Garantizar la confidencialidad y llevar mantener debidamente ordenado y actualizado el archivo de los documentos que se generen en desarrollo del objeto contractual y hacer entrega de estos al supervisor del contrato una vez termine el plazo de ejecución.
11. Rendir informe mensual de las actividades anteriormente descritas.
12. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar en el mes siguiente, a la presentación del informe de actividades
13. las demás solicitadas por el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato, de conformidad con la ley 80 de 1993.

Se prorroga la ejecución del contrato No 585 de 2013, por el termino de Cuatro (04) meses y Quince días (15) a partir del Abril (02) de 2014 y se Adiciona el valor del contrato en la suma de Treinta y un millones ciento setenta y seis mil pesos ($31.176.000), **MONEDA CPRRIENTE**. 4 M

El mencionado contrato se encuentra terminado.

No 1367 suscrito el 22 de Octubre de 2010, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Seis (06) meses contados a partir del día noviembre (02) de 2010 al Primero (01) de Mayo de 2011 El valor ejecutado del contrato fue la suma de treinta y siete Millones ochocientos sesenta y seis Pesos ($ 37.866.000) **MONEDA CORRIENTE.** 6 M

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

Scanned by CamScanner

a) Diseñar y proponer dentro de la estructura de costos, los inductores más adecuados, que respondan en forma coherente a cada una de las actividades generadoras de costos.
b) Diseñar metodología para establecer los criterios y asignación de estándares para cada uno de los diferentes centros de costos.
c) Asesorar y realizar coordinación con el grupo de la SDS y ESE el costeo de cada una de las actividades y procedimientos incluyendo diferentes tipos de recursos como los servicios profesionales, técnicos, equipos, las instalaciones, los medicamentos, los insumos entre otros.
d) Construir el mapa de costos de los servicios de Salud, en donde se contemplen los diferentes elementos del costo.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

No 1069 suscrito el 19 de Mayo 2011, cuyo objeto consistió en:

Prestar servicios de asesoría y asistencia técnica en la Dirección de Planeación y Sistemas de la secretaria Distrital de salud, desarrollando actividades relacionadas con el análisis y fortalecimiento de la situación financiera y sostenibilidad de las Empresas Sociales del Estado de la red adscrita. Con un plazo de ejecución de Siete (07) meses contados a partir del día Mayo (23) de 2011 al (22) de diciembre de 2011. El valor ejecutado del contrato fue la suma de Cuarenta y Cinco Millones trescientos ochenta y ocho mil Pesos ($ 45.338.000) **MONEDA CORRIENTE.**

7 M

Las actividades establecidas en el contrato fueron.

a) Prestar asesoría en la revisión y ajuste de la implementación del Sistema de Contabilidad de Costos propuesto en la resolución DDS-0001 de 2011en las 22 E.S.E. del Distrito Capital
b) Diseñar en coordinación con el Equipo de costos la metodología para la implementación de GRDs del distrito Capital.

Scanned by CamScanner

c) Diseñar y proponer la metodología de implementación de costeo ambulatorio en las 22 ESE del Distrito Capital.
d) Promover y participar en los talleres de capacitación y mesas de trabajo con las ESE con el fin de asesorar en el continuo desarrollo y montaje del modelo de contabilidad de costos, tanto en la GRDS, ambulatorio.
e) Participar en todos y cada uno de los comités y reuniones convocadas por la Dirección de Planeación y Sistemas, asesorando y orientando los temas contenidos a debatir en estos espacios relacionados con el objeto contractual.
f) Llevar debidamente ordenado y actualizado tanto físico como magnético de todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y al término del mismo hacer entrega de este al Supervisor del contrato.
g) las demás asignadas por el supervisor Y/o por el coordinador del grupo de SIG, que tenga relación directa con el objeto contractual.

El mencionado contrato se encuentra terminado

CLARA MARÍA MOJICA CORTES
Subdirectora de Contratación

Proyectó: G. A. Dajome. 4

Scanned by CamScanner

SOCIEDAD DE AGRICULTORES
DE COLOMBIA
SAC FUNDADA EN 1871

LA SOCIEDAD DE AGRICULTORES DE COLOMBIA, SAC
NIT.860.013.829.5

CERTIFICA:

Que la señora Carolina Malagón Robayo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.781.099 de Bogotá, ha sido consultora en manejo empresarial, bajo la modalidad de contrato civil de prestación de servicios, para el desarrollo de los siguientes convenios:

- Convenio SENA-SAC No. 0077 del 2004, cuya duración fue de diciembre de 2004 a noviembre de 2005
- Convenio SENA-SAC No. 00152 del 2005, cuya duración fue de diciembre de 2005 a noviembre de 2006
- Convenio SENA-SAC No. 0027 del 2006, cuya duración fue de diciembre de 2006 a noviembre de 2007
- Convenio SENA-SAC No. 0042 del 2007, cuya duración fue de diciembre de 2007 a octubre de 2008
- Convenio SENA-SAC No. 0019 del 2009, cuya duración fue de Abril de 2009 a noviembre de 2009
- Convenio SENA-SAC no. 0062 del 2010, cuya duración es de abril de 2010 a octubre de 2010.

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes octubre de 2010

RAFAEL MEJIA LOPEZ
Presidente

SOCIEDAD DE AGRICULTORES
DE COLOMBIA
SAC FUNDADA EN 1871

LA SOCIEDAD DE AGRICULTORES DE COLOMBIA, SAC
NIT.860.013.829.5

CERTIFICA:

Que la señora Carolina Malagón Robayo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.781.099 de Bogotá, ha sido consultora en manejo empresarial, bajo la modalidad de contrato civil de prestación de servicios, para el desarrollo de los siguientes convenios:

- Convenio SENA-SAC No. 0077 del 2004, cuya duración fue de diciembre de 2004 a noviembre de 2005
- Convenio SENA-SAC No. 00152 del 2005, cuya duración fue de diciembre de 2005 a noviembre de 2006
- Convenio SENA-SAC No. 0027 del 2006, cuya duración fue de diciembre de 2006 a noviembre de 2007
- Convenio SENA-SAC No. 0042 del 2007, cuya duración fue de diciembre de 2007 a octubre de 2008
- Convenio SENA-SAC No. 0019 del 2009, cuya duración fue de Abril de 2009 a noviembre de 2009
- Convenio SENA-SAC no. 0062 del 2010, cuya duración es de abril de 2010 a octubre de 2010.

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes octubre de 2010

RAFAEL MEJIA LOPEZ
Presidente

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

C E R T I F I C A Q U E :

La señorita **CAROLINA MALAGON ROBAYO**, identificada con la cédula de ciudadanía No.39.781.099 expedida en Usaquén, laboró en nuestra Corporación desde el 15 de Abril de 1.991 hasta el 30 de Junio de 1.994.

Quien desempeño los cargos y funciones que se mencionan a continuación:

1.- COORDINADOR SECCIONAL DOS DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (Abril 15 de 1.991 a Noviembre 15 de 1.991):

- Codificación boletines seccionales.
- Analisis de cuentas de los rubros de activos.
- Proposición de ajustes de depreciación, amortización, diferidos, entre otros.
- Remisión de un informe de observaciones, recomendaciones e inconsistencias del boletin mensual a cada dependencia que codifica.

2.- COORDINADOR FONDOS ESPECIALES DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (Noviembre 16 de 1.991 a Enero 17 de 1.993):

- Codificación y digitación de los boletines de 5 fondos especiales.

- Proposición y digitación de notas de ajuste y notas Bancarias de los 5 fondos especiales.

- Conciliaciones Bancarias de los 5 fondos especiales.

- Concialiación de cuentas entre fondos y de estos con Corveica, para efectos de consolidación de cifras.

- Manejo de archivo de documentos fuente y listados contables de los 5 fondos especiales.

- Emisión de Balances de prueba para el Contador General para su respectiva revisión y aprobación.

3.- ASISTENTE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD (Enero 18 de 1.993 a Marzo 30 de 1.994):

- Codificación de boletines seccionales y Oficinas Centrales.

- Analisis de cuentas de los rubros de Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

- Proposición de ajustes de provisión de prestaciones sociales, nómina, entre otros.

- Consolidación de informes de Impuestos.

- Elaboración de borradores de declaraciones tributarias.

- Remisión de un informe de observaciones, recomendaciones e inconsistencias del botetín mensual a cada dependencia que codifica.

- Emisión de Balances de prueba para el Contador General para su respectiva revisión y aprobación.

- Elaboración de los borradores de informes consolidados de Corveica, incluyendo fondos especiales.

4.- JEFE SECCION AMPAROS (Abril 01 de 1.994 a Junio 30 de 1.994)

- Revisar la información enviada a Colseguros referente a las inscripciones, renovaciones, exclusiones y novedades de Póliza Seguro Autos y Motos.

- Control de envio diario a Colseguros de las novedades de la Póliza.

- Elaborar el cruce de cuentas de Colseguros y Corveica de la Póliza de Seguros de Autos y Motos.

- Liquidar e informar a los usuarios sobre la cuantía a cancelar.

- Enviar las novedades de descuentos de nómina al ICA, CORPOICA, CORVEICA.

- Brindar información a los usuarios respecto a las inquietudes que surjan sobre la Póliza.

- Visar y ordenar los reintegros correspondientes a mayores valores pagados por los usuarios.

- Hacer mensualmente análisis de cartera.

- Tramitar Paz y salvos del departamento por deudas de Póliza de Seguro Autos y Motos.

- Coordinar permanentemente lo referente a las novedades e inquietudes de los asociados.

- Realizar anualmente la renovación de la Póliza de Autos y Motos.

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los tres (03) dias del mes de Noviembre de 1.998 en Santafé de Bogotá D.C.

Atentamente,

CORPORACION DE VIVIENDA DE LOS EMPLEADOS DEL ICA

HERMES ALIRIO MORALES BECERRA
Subgerente Administrativo
y Financiero

CERTIFICO:

Que la señora CAROLINA MALAGÓN ROBAYO identificada con cédula de ciudadanía No. 39.781.099 ha prestado servicios en nuestra entidad con los siguientes cargos y tipos de modalidad:

FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CARGO	TIPO DE CONTRATO
Julio 01 de 1994	Abril 01 de 1997	Contadora Pública	Laboral
Abril 02 de 1997	Octubre 31 de 2004	Directora Administrativa Financiera	Laboral
Mayo 02 de 2007	Diciembre 30 de 2007	Consultora - Asesora	Honorarios

En su cargo como Contadora Pública realizó además de las labores relacionadas con el cargo; elaboración de estados financieros, actividades correspondientes con la implementación del sistema de costeo por órdenes de producción en artes gráficas, actividad económica de la entidad.

Se expide a solicitud de la interesada a los dieciséis (16) días del mes de mayo de 2016.

Cordialmente,

MAGNOLIA BUITRAGO CASTRO
Gerente General

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20181860 de 2018, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS O MÓDULOS CONTABLES, FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTALES QUE REQUIERA LA ENTIDAD Y SU INTERCONECTIVIDAD DE LOS MÓDULOS EXISTENTES, ASÍ COMO SOPORTAR LOS PROCESOS CONTABLES BASADOS EN LA CONTINUIDAD DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-oct-18
FECHA DE INICIO	22-oct-18
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	21-abr-19 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($ 52.224.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del proceso de remisión de información financiera al E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los módulos de Presupuesto. Contabilidad, Tesorería y Terceros.
b. Asistir a las reuniones que se generen con ocasión de la puesta en marcha del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda
c. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de
Hacienda.
d. Adelantar las acciones necesarias para automatizar el registro contable de la nómina, parafiscales, aportes y demás registros relacionados con los pagos al personal de planta de la entidad, en el módulo Perno—Nomina" del ERP si-capital.
e. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Información Sectorial verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos del ERP si-capital.
t. Realizar acompañamiento y seguimiento a las actividades relacionadas con el cargue de los saldos contables, especialmente los relacionados con la Propiedad, Planta y Equipo.
g. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización del módulo RADICACIÓN DE CUENTAS del ERP si-capital, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO , identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2016772 de 2016, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
El contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Movilidad a prestar servicios especializados a la Subdirección Financiera en las actividades derivadas del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-, así como en la formulación y seguimiento de los planes de acción que se requieran para el logro de este objetivo

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31-may-16
FECHA DE INICIO	07-jun-16
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	16-mar-17 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($ 73.125.000)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIEZ (10) DIAS A PARTIR DEL 3 DE OCTUBRE DE 2016, SIENDO SU REINICIO EL 13 DE OCTUBRE DE 2016.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Revisar y construir conjuntamente con el supervisor del contrato el plan de trabajo donde se detallen los procesos y actividades de implementación de las NICSP en la entidad, con estimación de tiempo de ejecución, identificando e involucrando los entregables.
2. Apoyar técnica y operativamente a la Subdirección Financiera de la SDM, durante el periodo de preparación obligatorio y primer periodo de aplicación, con miras a la implementación del Nuevo Marco Normativo de regulación Contable Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad, mediante la elaboración, revisión y ajuste de los diferentes estados financieros de prueba que sean necesarios, con el fin de reflejar dicha implementación en los estados contables oficiales de la Secretaría.
3. Colaborar con la elaboración del documento guía para la determinación de los saldos iniciales y finales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden de la SDM, de acuerdo con los criterios de los Nuevos Marcos Normativos Contables emitidos por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

Subdirección Financiera de la Secretaria Distrital de Movilidad.

h. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

I. Brindar acompañamiento técnico al contador de la entidad en el análisis y revisión de la información reflejada en los estados contables oficiales de la Secretaria Distrital de Movilidad, para la correcta revelación de los mismos teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo contable.

j. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados

k. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

l. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los los (03) dias del mes de Marzo de 2020

ANA MARIA MARTINEZ OSORIO
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse- Dirección de Contratación

SDM-20181860

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APDYO A LA GESTION No. 2017819 de 2017, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Prestar servicios profesionales especializados para brindar y realizar acompañamiento a la Subdirección Financiera en las actividades derivadas del proceso de implementación del nuevo marco normativo contable conforme a la normatividad vigente, así como la formulación y seguimiento de los planes de acción que se requieran para el logro de este objetivo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-abr-17
FECHA DE INICIO	07-abr-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	22-sep-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 101.400.000)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIESCISEIS (16) DÍAS A PARTIR DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017, SIENDO SU REINICIO EL 27 DE OCTUBREE DE 2017.
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2017819 EN LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 42.250.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 5 MESES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a . Formular y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar dicha implementación en los estados contables oficiales de la SDM.
b . Acompañar y soportar a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de cargue inicial del nuevo marco normativo contable, durante el periodo de preparación, aplicación, migración y ajuste de los diferentes estados financieros de prueba que sean necesarios.
c . Ejecutar las actividades necesarias para que las áreas involucradas en el proceso efectúen la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el plan de acción propuesto, al igual que ejercer seguimiento a dicho plan.
d . Coadyuvar en la elaboración de las políticas contables para cada una de los rubros existentes en los estados financieros a su cargo, al igual que sus revelaciones en los Estados Financieros, el comprobante de apertura, los memorandos técnicos, y demás obligaciones establecidas en la resolución CGN 533 de 2015,

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

instructivo 002 de 2015, y Resolución CGN 693 de 2016 y las demás normas que se emitan en materia de Implementación del NMNC.

e . Socializar a las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y a quienes aplique la implementación de las nuevas politicas contables adoptando al Nuevo Marco Normativo Contable, de manera que permita la apropiación en cada una de las áreas de la SDM.

f . Apoyar al equipo operativo de Calidad de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad con la elaboración o modificación de los procedimientos de la dependencia de acuerdo con los cambios propuestos a propósito de la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

g . Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados

h . Mantener actualizaco el aplicativo de correspondencia de la Secretaria Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

i . Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo enterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

j . Elaborar los informes de avance y final con las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del presente contrato, presentado la información y/o documentación que evidencie el cumplimiento de las actividades.

k . Las demás asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinte (20) dias del mes de septiembre de 2018.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-2017819

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DC
20235300356345 1
Informacion Publica
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., marzo 23 de 2023

Señor(a)
MALAGON
Carolina Malagon Robayo
No Registra

Email: cmalagon@movilidadbogota.gov.co
Bogota - D.C.

REF: RESPUESTA AL RADICADO 20236120120807 2

Cordial Saludo,

De acuerdo a su solicitud, remito certificación del contrato 2022-1201

Cordialmente,

Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 23-03-2023 11:57 AM

Elaboró: Alejandra Triana Ñustes-Dirección De Contratación

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO , identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO Y PROFESIONALES No. 2016772 de 2016, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
El contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Movilidad a prestar servicios especializados a la Subdirección Financiera en las actividades derivadas del proceso de implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera -NIIF-, así como en la formulación y seguimiento de los planes de acción que se requieran para el logro de este objetivo

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31-may-16
FECHA DE INICIO	07-jun-16
PLAZO DE EJECUCIÓN	9 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	16-mar-17 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($ 73.125.000)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIEZ (10) DIAS A PARTIR DEL 3 DE OCTUBRE DE 2016, SIENDO SU REINICIO EL 13 DE OCTUBRE DE 2016.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Revisar y construir conjuntamente con el supervisor del contrato el plan de trabajo donde se detallen los procesos y actividades de implementación de las NICSP en la entidad, con estimación de tiempo de ejecución, identificando e involucrando los entregables.
2. Apoyar técnica y operativamente a la Subdirección Financiera de la SDM, durante el periodo de preparación obligatorio y primer periodo de aplicación, con miras a la implementación del Nuevo Marco Normativo de regulación Contable Pública emitido por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad, mediante la elaboración, revisión y ajuste de los diferentes estados financieros de prueba que sean necesarios, con el fin de reflejar dicha implementación en los estados contables oficiales de la Secretaría.
3. Colaborar con la elaboración del documento guía para la determinación de los saldos iniciales y finales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden de la SDM, de acuerdo con los criterios de los Nuevos Marcos Normativos Contables emitidos por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

Contabilidad., con el fin de dar cumplimiento al Instructivo 002 del 08 de octubre de 2015 en lo relacionado con la presentación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo.

4. Apoyar la realización de jornadas de preparación a los funcionarios de las diferentes áreas de gestión de la SDM que intervienen en la recopilación, registro y preparación de la información para ser reflejada en los estados financieros, así como la elaboración del material que se requiera para la ejecución de las mismas.

5. Elaborar el documento definitivo de políticas contables de la SDM, para la posterior aplicación de los nuevos marcos normativos contables, con base en la información generada en las diferentes áreas de gestión de la entidad, una vez realizado el proceso de depuración de la las cifras de la SDM.

6. Socializar a las diferentes dependencias de la SDM y a quienes aplique el documento de políticas contables, para así facilitar la apropiación de su implementación y así mismo obtener la unificación de criterios en las diferentes áreas misionales de la entidad.

7. Colaborar con la Subdirección Financiera de la SDM, con las demás acciones que se requieran para llevar a cabo las actividades de preparación obligatoria y primer periodo de aplicación, establecido en la nueva regulación contable pública, y la posterior aplicación del marco normativo emitido por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad, en convergencia con los estándares internacionales de contabilidad aplicables al sector público.

8. Apoyar al equipo operativo SIG de la entidad en la identificación y aplicación de metodologías para la definición e implementación de acciones de mejora y correctivas de acuerdo con el nuevo marco normativo contable, así como efectuar seguimiento a dichas acciones.

9. Presentar los informes que sean requeridos por la supervisión, relacionados con el objeto del contrato.

10. Asistir a las reuniones y comités relacionados con el objeto del contrato.

11. Elaborar los informes de avance y final con las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del presente contrato, presentado la información y/o documentación que evidencie el cumplimiento de las actividades

12. Las demás que en desarrollo del objeto contractual sean requeridas a juicio del supervisor.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los seis (6) dias del mes de febrero de 2017.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-201772

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DE CONTRATACION

CERTIFICA QUE:

Revisado los portales de SECOP y CONTRATACION A LA VISTA se evidencio que: el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD,** suscribió con **CAROLINA MALAGON ROBAYO,** identificado con cédula de ciudadanía No. 39.781.099, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO N°. 0468-2015 Suscrito el día 20 de Marzo de 2015 con el Fondo Financiero Distrital de Salud.

OBJETO: Prestar servicios especializados y de asistencia técnica en la dirección de análisis de entidades públicas del sector salud, que permitan el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos a cargo de la dirección, orientados al ejercicio del control de tutela para una gestión eficaz de las entidades públicas de la red prestadora de servicios de salud, en asuntos relacionados con la implementación en las empresas sociales del estado, de las normas internacionales de información financiera (NIF), en desarrollo de funciones de carácter administrativo en rectoría.

VALOR INICIAL: NOVENTA Y SEIS MILLONES SESENTA MIL CUARENTA PESOS ($96.070.040) MONEDA CORRIENTE.

FECHA DE INICIO: 20 de Marzo de 2015.

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Once (11) meses. 11 M.

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 28 de Febrero de 2016.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

1. Establecer de manera conjunta con la Contaduría Distrital y con las Empresas Sociales del Estado adscritas a la SDS, la situación actual de preparación y/o implementación de las normas internacionales de información financiera y preparar informe con destino a la DAEPDSS y a las Juntas Directivas de las ESE.
2. Brindar lineamientos técnicos que permitan identificar y evaluar el grado de avance y las actividades desarrolladas en la fase de preparación para la implementación y adopción en las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública Distrital. del nuevo modelo contable señalado en las Normas Internacionales de Información Financiera, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, en especial las contenidas en la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014 y las normas que la complementen o modifiquen.
3. Hacer seguimiento al plan de acción definido y presentado por cada Empresa Social del Estado de la Red Pública Distrital a la Contraloría General de la Nación y a los organismos de inspección, vigilancia y control y rendir un Informe por cada una de las instituciones

hospitalarias, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Resolución No. 414 del 8 de septiembre de 2014 y las normas que la complementen o modifiquen.

4. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a las Empresas Sociales del Estado de la Red Publica Distrital, para asegurar el cumplimiento de las actividades a desarrolladas en el periodo de transición del nuevo modelo contable, señalado en el artículo 3°. de la Resolución 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación, y las normas que la complementen o modifiquen. a través de visitas de campo. Presentar informe mensual de avance.
5. Capacitar a los equipos técnicos de la SDS y de las Empresas Sociales del Estado adscritas. en la metodología de costos en salud, para apoyar la implementación del sistema. Presentar informe mensual de avance.
6. Apoyar el análisis de las modalidades de contratación y tarifas en el sector salud de Bogotá, con base en la información disponible; elaborar propuestas de conformación de ofertas de servicios para fortalecer procesos de negociación de las Empresas Sociales del Estado de la Red Publica Distrital adscritas y la EPSS CAPITAL SALUD.
7. Realizar ta supervlsl6n de los contratos y/o convenios designados por el Supervisor. de conformidad con la normatividad vigente.
8. Asistir a las reuniones de coordinación y/o socialización de políticas, Normas, Información técnica y comunicación en general, programadas por la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud y/o por los grupos técnicos que se conformen al interior de la SDS. para el seguimiento a la gestión de las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública Distrital adscritas y a las entidades vinculadas asignadas, con el fin de unificar criterios y evaluar las actividades adelantadas, acatando las directrices emitidas para el efecto.
9. Proyectar las respuestas a oficios, derechos de petición, tutelas y solicitudes de personas naturales y Jurídicas; y elaborar los informes, actas y demás documentos que en virtud del cumplimiento de las normas, Políticas. Planes, Programas, Estrategias y Control de Tutela en materia Económica y Financiera se tramiten en la DAEPDSS, referidas a las Empresas Sociales del Estado de la Red Pública Distrital adscritas y a las entidades vinculadas asignadas, con la oportunidad, periodicidad y de acuerdo con los lineamientos señalados por el Supervisor del Contrato.
10. Presentar cronograma Inicial de actividades en el formato establecido en la SDS, especificando los productos a generar y las fechas de entrega de cada uno: el cronograma específico del mes subsiguiente, deberá acompañar la presentación de cada Informe y deberá ser aprobado por el Supervisor del Contrato.
11. Rendir informe mensual en el formato establecido por la SDS. de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto del contrato.
12. Garantizar la confidencialidad, adecuada organización, registro y archivo de los documentos que se generen, así como de la Información a la que tenga acceso durante la ejecución del objeto contractual, en el marco de las normas de archivo distrital y de 1ª entidad, aplicando los instrumentos diseñados para tal fin.
13. El contratista deberá Informar al Supervisor del mismo con una antelación de quince días, de cualquier circunstancia que altere la ejecución del mismo.
14. Elaborar y mantener acuatizado el inventario asignado. de acuerdo al formato estipulado por las normas de archivo vigentes de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá.

15. Cumplir con las demás instrucciones Impartidas par el Supervisor del Contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1.993 y su normatividad vigente relacionada.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los 25 días del mes de Mayo de 2016.

Original Firmado por:
Clara Maria Mojica Cortés

CLARA MARÍA MOJICA CORTÉS
SUBDIRECTORA DE CONTRATACIÓN

Elaboró: Anlly Katherine Q.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APDYO A LA GESTION No. 2017819 de 2017, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Prestar servicios profesionales especializados para brindar y realizar acompañamiento a la Subdirección Financiera en las actividades derivadas del proceso de implementación del nuevo marco normativo contable conforme a la normatividad vigente, así como la formulación y seguimiento de los planes de acción que se requieran para el logro de este objetivo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-abr-17
FECHA DE INICIO	07-abr-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	22-sep-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 101.400.000)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIESCISEIS (16) DÍAS A PARTIR DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017, SIENDO SU REINICIO EL 27 DE OCTUBREE DE 2017.
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2017819 EN LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 42.250.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 5 MESES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a . Formular y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar dicha implementación en los estados contables oficiales de la SDM.

b . Acompañar y soportar a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de cargue inicial del nuevo marco normativo contable, durante el periodo de preparación, aplicación, migración y ajuste de los diferentes estados financieros de prueba que sean necesarios.

c . Ejecutar las actividades necesarias para que las áreas involucradas en el proceso efectúen la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el plan de acción propuesto, al igual que ejercer seguimiento a dicho plan.

d . Coadyuvar en la elaboración de las políticas contables para cada una de los rubros existentes en los estados financieros a su cargo, al igual que sus revelaciones en los Estados Financieros, el comprobante de apertura, los memorandos técnicos, y demás obligaciones establecidas en la resolución CGN 533 de 2015,

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

instructivo 002 de 2015, y Resolución CGN 693 de 2016 y las demás normas que se emitan en materia de Implementación del NMNC.

e . Socializar a las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y a quienes aplique la implementación de las nuevas políticas contables adoptando al Nuevo Marco Normativo Contable, de manera que permita la apropiación en cada una de las áreas de la SDM.

f . Apoyar al equipo operativo de Calidad de la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad con la elaboración o modificación de los procedimientos de la dependencia de acuerdo con los cambios propuestos a propósito de la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

g . Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados

h . Mantener actualizaco el aplicativo de correspondencia de la Secretaria Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

i . Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

j . Elaborar los informes de avance y final con las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del presente contrato, presentado la información y/o documentación que evidencie el cumplimiento de las actividades.

k . Las demás asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinte (20) dias del mes de septiembre de 2018.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-2017819

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APDYO A LA GESTION No. 2017819 de 2017, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Asuntos Legales.

Objeto del Contrato:
Prestar servicios profesionales especializados para brindar y realizar acompañamiento a la Subdirección Financiera en las actividades derivadas del proceso de implementación del nuevo marco normativo contable conforme a la normatividad vigente, así como la formulación y seguimiento de los planes de acción que se requieran para el logro de este objetivo.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05-abr-17
FECHA DE INICIO	07-abr-17
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	22-sep-18 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CIENTO UN MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 101.400.000)
SUSPENSIÓN	SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIESCISEIS (16) DÍAS A PARTIR DEL 11 DE OCTUBRE DE 2017, SIENDO SU REINICIO EL 27 DE OCTUBREE DE 2017.
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 2017819 EN LA SUMA DE CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($ 42.250.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE 5 MESES

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a . Formular y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar dicha implementación en los estados contables oficiales de la SDM.
b . Acompañar y soportar a la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad en el proceso de cargue inicial del nuevo marco normativo contable, durante el periodo de preparación, aplicación, migración y ajuste de los diferentes estados financieros de prueba que sean necesarios.
c . Ejecutar las actividades necesarias para que las áreas involucradas en el proceso efectúen la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable de acuerdo con el plan de acción propuesto, al igual que ejercer seguimiento a dicho plan.
d . Coadyuvar en la elaboración de las políticas contables para cada una de los rubros existentes en los estados financieros a su cargo, al igual que sus revelaciones en los Estados Financieros, el comprobante de apertura, los memorandos técnicos, y demás obligaciones establecidas en la resolución CGN 533 de 2015,

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS LEGALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

instructivo 002 de 2015, y Resolución CGN 693 de 2016 y las demás normas que se emitan en materia de Implementación del NMNC.

e . Socializar a las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y a quienes aplique la implementación de las nuevas politicas contables adoptando al Nuevo Marco Normativo Contable, de manera que permita la apropiación en cada una de las áreas de la SDM.

f . Apoyar al equipo operativo de Calidad de la Subdirección Financiera de la Secretaria Distrital de Movilidad con la elaboración o modificación de los procedimientos de la dependencia de acuerdo con los cambios propuestos a propósito de la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

g . Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados

h . Mantener actualizaco el aplicativo de correspondencia de la Secretaria Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

i . Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

j . Elaborar los informes de avance y final con las actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto del presente contrato, presentado la información y/o documentación que evidencie el cumplimiento de las actividades.

k . Las demás asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los veinte (20) dias del mes de septiembre de 2018.

CAROLINA POMBO RIVERA
Directora de Asuntos Legales

Elaboró: Alejandrina Pinzón

SDM-2017819

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20181860 de 2018, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA PARA REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS O MÓDULOS CONTABLES, FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTALES QUE REQUIERA LA ENTIDAD Y SU INTERCONECTIVIDAD DE LOS MÓDULOS EXISTENTES, ASÍ COMO SOPORTAR LOS PROCESOS CONTABLES BASADOS EN LA CONTINUIDAD DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-oct-18
FECHA DE INICIO	22-oct-18
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN	21-abr-19 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN	
VALOR	CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS MCTE ($ 52.224.000)

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

a. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del proceso de remisión de información financiera al E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los módulos de Presupuesto. Contabilidad, Tesorería y Terceros.
b. Asistir a las reuniones que se generen con ocasión de la puesta en marcha del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda
c. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de
Hacienda.
d. Adelantar las acciones necesarias para automatizar el registro contable de la nómina, parafiscales, aportes y demás registros relacionados con los pagos al personal de planta de la entidad, en el módulo Perno—Nomina" del ERP si-capital.
e. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Información Sectorial verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos del ERP si-capital.
t. Realizar acompañamiento y seguimiento a las actividades relacionadas con el cargue de los saldos contables, especialmente los relacionados con la Propiedad, Planta y Equipo.
g. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización del módulo RADICACIÓN DE CUENTAS del ERP si-capital, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

Subdirección Financiera de la Secretaria Distrital de Movilidad.

h. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

I. Brindar acompañamiento técnico al contador de la entidad en el análisis y revisión de la información reflejada en los estados contables oficiales de la Secretaria Distrital de Movilidad, para la correcta revelación de los mismos teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo contable.

j. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados

k. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

l. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá, D.C. a los los (03) dias del mes de Marzo de 2020

ANA MARIA MARTINEZ OSORIO
Directora de Contratación

Elaboró: Wilmer Fabian Gualdron Tosse- Dirección de Contratación

SDM-20181860

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20191308 de 2019, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera, para realizar acompañamiento y gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas o módulos contables, financieros y/o presupuestales que requiera la entidad y su relación con los módulos existentes, así como soportar los procesos contables basados en la continuidad del nuevo marco normativo contable

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 06-may-19
FECHA DE INICIO 07-may-19
PLAZO DE EJECUCIÓN 10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN 24-ago-20 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN

VALOR OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($ 89.660.000)

SUSPENSION SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIECIOCHO (18) DIAS A PARTIR DEL 2 DE ENERO DE 2020, SIENDO SU REINICIO EL 20 DE ENERO DE 2020

ADICIÓN Y PRÓRROGA ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 20191308, EN LA SUMA DE ($26.898.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES.

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

ADICIÓN Y PRÓRROGA ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 20191308, EN LA SUMA DE ($17.932.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del proceso de remisión de información financiera al E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Terceros.
b. Asistir a las reuniones que se generen con ocasión de la puesta en marcha del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda
c. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.
d. Adelantar las acciones necesarias para automatizar el registro contable de la nómina, parafiscales, aportes y demás registros relacionados con los pagos al personal de planta de la entidad, en el módulo "Perno —Nomina" del ERP si-capital.
e. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos del ERP si-capital.
f. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización del módulo RADICACIÓN DE CUENTAS del ERP si-capital, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
g. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.
h. Brindar acompañamiento técnico al contador de la entidad en el análisis y revisión de información reflejada en los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la correcta revelación de los mismos teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo contable.
i. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.
j. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

k. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.
l. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., mayo 19 de 2022

Cordialmente,



Johana Paola Restrepo Sierra
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 19-05-2022 03:47 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20191308 de 2019, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera, para realizar acompañamiento y gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas o módulos contables, financieros y/o presupuestales que requiera la entidad y su relación con los módulos existentes, así como soportar los procesos contables basados en la continuidad del nuevo marco normativo contable

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 06-may-19
FECHA DE INICIO 07-may-19
PLAZO DE EJECUCIÓN 10 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN 24-ago-20 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN

VALOR OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($ 89.660.000)

SUSPENSION SE SUSPENDE EL CONTRATO POR EL TÉRMINO DE DIECIOCHO (18) DIAS A PARTIR DEL 2 DE ENERO DE 2020, SIENDO SU REINICIO EL 20 DE ENERO DE 2020

ADICIÓN Y PRÓRROGA ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 20191308, EN LA SUMA DE ($26.898.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES.

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

ADICIÓN Y PRÓRROGA ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 20191308, EN LA SUMA DE ($17.932.000) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TÉRMINO DE DOS (2) MESES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del proceso de remisión de información financiera al E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Terceros.

b. Asistir a las reuniones que se generen con ocasión de la puesta en marcha del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda

c. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo E.R.P. S.A.P. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

d. Adelantar las acciones necesarias para automatizar el registro contable de la nómina, parafiscales, aportes y demás registros relacionados con los pagos al personal de planta de la entidad, en el módulo "Perno —Nomina" del ERP si-capital.

e. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos del ERP si-capital.

f. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización del módulo RADICACIÓN DE CUENTAS del ERP si-capital, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

g. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

h. Brindar acompañamiento técnico al contador de la entidad en el análisis y revisión de información reflejada en los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la correcta revelación de los mismos teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo contable.

i. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.

j. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

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"

k. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.
l. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., mayo 19 de 2022

Cordialmente,

Johana Paola Restrepo Sierra
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 19-05-2022 03:47 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20201715 de 2020, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera para realizar acompañamiento y gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas o módulos contables, financieros y/o presupuestales que requiera la entidad y su relación con los módulos existentes, así como soportar los procesos contables basados en la continuidad del nuevo marco normativo contable.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 21-ago-20
FECHA DE INICIO 26-ago-20
PLAZO DE EJECUCIÓN 6 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN 25-feb-21 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN

VALOR CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($55.409.880)

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del proceso de remisión de información financiera al E.R.P. BOGDATA. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Terceros.

11.2. Asistir a las reuniones que se generen con ocasión de la puesta en marcha del nuevo E.R.P. BOGDATA. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda

11.3. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo E.R.P. BOGDATA. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

11.4. Adelantar las acciones necesarias para automatizar el registro contable de la nómina, parafiscales, aportes y demás registros relacionados con los pagos al personal de planta de la entidad, en el módulo "Perno –Nomina" del ERP sicapital.

11.5. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos del ERP si-capital.

11.6. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización del módulo RADICACIÓN DE CUENTAS del ERP si-capital, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

11.7. Revisar las causaciones y descuentos practicadas a las cuentas de cobro para pago a contratistas y proveedores firmando los comprobantes de diario, de las unidades presupuestales 01 y 02.

11.8. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

11.9. Brindar acompañamiento técnico al contador de la entidad en el análisis y revisión de información reflejada en los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la correcta revelación de los mismos teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo contable.

11.10. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.

11.11. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

11.12. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría

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"

Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.
11.13. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., mayo 19 de 2022

Cordialmente,

Johana Paola Restrepo Sierra
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 19-05-2022 03:47 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTA QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20201715 de 2020, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera para realizar acompañamiento y gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas o módulos contables, financieros y/o presupuestales que requiera la entidad y su relación con los módulos existentes, así como soportar los procesos contables basados en la continuidad del nuevo marco normativo contable.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 21-ago-20
FECHA DE INICIO 26-ago-20
PLAZO DE EJECUCIÓN 6 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACIÓN 25-feb-21 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
FECHA ACTA DE LIQUIDACIÓN
VALOR CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($55.409.880)

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven del proceso de remisión de información financiera al E.R.P. BOGDATA. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda, en los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Terceros.

11.2. Asistir a las reuniones que se generen con ocasión de la puesta en marcha del nuevo E.R.P. BOGDATA. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda

11.3. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo E.R.P. BOGDATA. liderado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

11.4. Adelantar las acciones necesarias para automatizar el registro contable de la nómina, parafiscales, aportes y demás registros relacionados con los pagos al personal de planta de la entidad, en el módulo "Perno –Nomina" del ERP sicapital.

11.5. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos del ERP si-capital.

11.6. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización del módulo RADICACIÓN DE CUENTAS del ERP si-capital, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

11.7. Revisar las causaciones y descuentos practicadas a las cuentas de cobro para pago a contratistas y proveedores firmando los comprobantes de diario, de las unidades presupuestales 01 y 02.

11.8. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

11.9. Brindar acompañamiento técnico al contador de la entidad en el análisis y revisión de información reflejada en los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad, para la correcta revelación de los mismos teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo contable.

11.10. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.

11.11. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.

11.12. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría

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"

Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.
11.13. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitirla a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C., mayo 19 de 2022

Cordialmente,



Johana Paola Restrepo Sierra
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 19-05-2022 03:47 PM

Elaboró: Maria Consuelo Fernandez Hernandez-Dirección De Contratación

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"

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DC
202353003563451
Informacion Publica
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., marzo 23 de 2023

Señor(a)
MALAGON
Carolina Malagon Robayo
No Registra

Email: cmalagon@movilidadbogota.gov.co
Bogota - D.C.

REF: RESPUESTA AL RADICADO 202361201208072

Cordial Saludo,

De acuerdo a su solicitud, remito certificación del contrato 2022-1201

Cordialmente,

Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 23-03-2023 11:57 AM

Elaboró: Alejandra Triana Ñustes-Dirección De Contratación

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"

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Para la SDM la transparencia es fundamental. Reporte hechos de soborno en www.movilidadbogota.gov.co

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTION No. 20221201 de 2022, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCION FINANCIERA PARA REALIZAR ACOMPANAMIENTO Y GESTION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS O MODULOS CONTABLES, FINANCIEROS Y/O PRESUPUESTALES QUE REQUIERA LA ENTIDAD Y SU RELACION CON LOS MODULOS EXISTENTES, ASI COMO SOPORTAR LOS PROCESOS CONTABLES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11-jul-22
FECHA DE INICIO	18-jul-22
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses 0 Días.
NUEVO PLAZO DE EJECUCION	8 Meses 0 Días.
FECHA DE TERMINACION INICIAL	17-ene-23
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	17-mar-23 (Fecha prevista en el Expediente Contractual.)
VALOR INICIAL	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA MCTE ($ 58.438.080)
VALOR TOTAL	SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($77.917.440) M/CTE
ADICIÓN Y PRÓRROGA	ADICIONAR EL VALOR DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 20221201, EN LA SUMA DE ($19.479.360) Y PRORROGAR SU EJECUCION POR EL TERMINO DE DOS (02) MESES.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de los procesos de implementación y ejecución de los módulos que soporten la gestión financiera en la Entidad.
11.2. Adelantar las acciones necesarias para la puesta en marcha del nuevo aplicativo para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la entidad.
11.3. Mantener actualizado al personal de la Subdirección Financiera sobre las actividades, compromisos y cambios que se deriven con ocasión de la implementación del nuevo aplicativo para trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la entidad.

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"

11.4. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos o aplicativos contables y/o presupuestales.
11.5. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización de los aplicativos para trámite de cuentas de cobro de contratistas,
incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
11.6. Revisar las causaciones y descuentos practicadas a las cuentas de cobro para pago a contratistas y proveedores firmando los comprobantes de diario, de las unidades presupuestales 01 y 02.
11.7. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.
11.8. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con la gestión de la calidad para la subdirección Financiera.
11.9. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.
11.10. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados, incluyendo la atención a los entes de control.
11.11. Mantener actualizado el aplicativo de correspondencia de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados.
11.12. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitir a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

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., marzo 23 de 2023

Cordialmente,

Yazmin Andrea Gomez Castro
Directora Técnica de Contratación
Firma mecánica generada en 23-03-2023 11:57 AM

Elaboró: Alejandra Triana Ñustes-Dirección De Contratación

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"

BOGOTÁ

EL (LA) SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS CONTRACTUALES
DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.

HACE CONSTAR:

Que, consultados los archivos de esta dependencia, se encontró que la Secretaría Distrital de Hacienda de **Bogotá D.C.**, con NIT 899999061-9, suscribió con CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con CC 39781099, el (los) siguiente(s) Contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES NO.: 220459 DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 2022.

Objeto: Asesorar a las entidades distritales en la reformulación, consolidación y retroalimentación de las herramientas de evaluación y seguimiento presupuestal (estructura PMR y trazadores presupuestales entre otros).

Valor mensual honorarios: NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/Cte ($ 9.258.697)

Obligaciones especiales:

1. Prestar servicios profesionales para apoyar la reformulación del PMR de las entidades del Distrito mediante la estructuración, diseño o reformulación, socialización y retroalimentación con las entidades involucradas.
2. Prestar servicios profesionales para lograr la estabilización del PMR en SAP específicamente en lo relacionado con la programación y el seguimiento a los trazadores presupuestales en SAP.
3. Apoyar la consolidación y articulación del PMR y los trazadores presupuestales con las diferentes herramientas de priorización y asignación eficiente del gasto que se desarrollen en el distrito de Bogotá
4. Apoyar la consolidación de los Trazadores Presupuestales en el Distrito
5. Las demás directamente relacionadas con el objeto del presente contrato.

Plazo inicial de Ejecución: El plazo de ejecución será de 4 Mes(es) 15 Día(s), A partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre de 2022.

Valor inicial del contrato: CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/Cte ($ 41.664.137)

Fecha de Inicio del contrato: 16 de Agosto de 2022.

Fecha inicial de terminación: 31 de Diciembre de 2022

Estado: En ejecución

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 22 días del mes de Diciembre de 2022.
Esta certificación se expide en respuesta al radicado No. 2022ER693832O1

JAIRO LAZARO ORTIZ

Firmado digitalmente por JAIRO LAZARO ORTIZ

JAIRO LÁZARO ORTIZ
SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

Generado por: Bleiner Corredor Tovar
Enviar a: cmalagonr@shd.gov.co

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DC
20245300345964 1
Información pública
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., marzo 15 de 2024

Señor(a)
Carolina Malagon Robayo
CARRERA 3 # 59-65 APARTAMENTO 404
carolina_malagon@hotmail.com
Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20231795

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20231795.

Cordialmente,

MARIA JIMENA YAEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación
Fecha mecanica generada en marzo 15 de 2024

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20231795, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales especializados a la Subdirección Financiera para realizar acompañamiento y gestión de actividades relacionadas con la implementación de los programas o módulos contables financieros y o presupuestales que requiera la entidad y su relación con los módulos existentes, así como soportar los procesos contables que se requieran dentro de la Subdirección Financiera.

FECHA SUSCRIPCION	30/mar/2023
FECHA INICIO	03/abr/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES
FECHA DE TERMINACION	02/abr/2024
VALOR CONTRATO	CIENTO VEINTICINCO MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE ($125.064.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de los procesos de implementación y ejecución de los módulos que soporten la gestión financiera en la Entidad.

11.2. Adelantar las acciones necesarias para la puesta en marcha del nuevo aplicativo para el trámite de las cuentas de cobro de los contratistas de la entidad.

11.3. Hacer seguimiento a las actividades que realice la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificando la correcta operación de los movimientos contables entre los diferentes módulos o aplicativos contables y/o presupuestales.

11.4. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización de los aplicativos para trámite de cuentas de cobro de contratistas, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

11.5. Atender en tiempo las solicitudes, requerimientos, proposiciones, derechos de petición y en general las comunicaciones relacionadas con los entes de control y de supervisión de la entidad que le sean asignados en lo concerniente con temas de la Subdirección Financiera.

11.6. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

11.7. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con la gestión de la calidad para la subdirección Financiera.

11.8. De acuerdo a solicitud del Subdirector Financiero, realizar capacitación de las actividades que realiza a los demás colaboradores o funcionarios del área.

11.9. Realizar informes de seguimiento contable y presupuestal, y entregar indicadores de gestión de acuerdo a las solicitudes del Subdirector financiero.

11.10. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados, incluyendo la atención a los entes de control.

11.11. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitir a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., marzo 15 de 2024



MARIA JIMENA YAEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación
Fecha mecanica generada en marzo 15 de 2024
Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DC
20255300228765 1
Información pública
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., marzo 05 de 2025

Señor(a)
Carolina Malagon Robayo
CARRERA 3 # 59-65 APARTAMENTO 404
carolina_malagon@hotmail.com
Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20242142

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20242142.

Cordialmente,

No hay imagen de firma
Fecha mecanica generada en marzo 05 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20242142, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales especializados a la subdirección financiera para apoyar la parametrización de los diferentes aplicativos de gestión de pagos gestionar respuesta a derechos de petición seguimiento a auditorias y acompañamiento a los diferentes comités fiduciarios de los cuales la secretaría de movilidad hace parte entre otras actividades que se requieran dentro de la subdirección financiera

FECHA SUSCRIPCION	19/abr/2024
FECHA INICIO	22/abr/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES
FECHA DE TERMINACION	21/oct/2024
VALOR CONTRATO	SESENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($68.297.400)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de los procesos de implementación y ejecución de los módulos que soporten la gestión financiera en la Entidad.

1.2. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización de los aplicativos para trámite de cuentas de cobro de contratistas, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

1.3. Atender en tiempo las solicitudes, requerimientos, proposiciones, derechos de petición y en general las comunicaciones relacionadas con los entes de control y de supervisión de la entidad que le sean asignados en lo concerniente con temas de la Subdirección Financiera.

1.4. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con la gestión de la calidad para la subdirección Financiera.

1.5. Acompañar y atender todas las acciones derivadas de los comités fiduciarios tales como la revisión, seguimiento y demás requeridas por el Subdirector Financiero.

1.6. Atender y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a la Subdirección Financiera.

1.7. Atender todos los requerimientos relacionados con la asignación de roles en el aplicativo BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda.

1.8. Formular y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar la continuidad del Nuevo Marco Normativo Contable, con el fin de reflejar los estados contables oficiales de la Secretaría Distrital de Movilidad en forma oportuna y veraz.

1.9. De acuerdo a solicitud del Subdirector Financiero, realizar socialización de las actividades que realiza a los demás colaboradores o funcionarios del área

1.10. Responder en tiempo las solicitudes, requerimientos, y derechos de petición que le sean asignados, incluyendo la atención a los entes de control.

1.11. Realizar el control y seguimiento de la documentación a su cargo y remitir a la persona encargada del archivo de la Subdirección Financiera, lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos por el proceso de gestión documental.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado. Se firma en Bogotá D.C., marzo 05 de 2025

No hay imagen de firma

Fecha mecanica generada en marzo 05 de 2025
Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE MOVILIDAD

DC
20255300203665 1
Información pública
Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C., febrero 19 de 2025

Señor(a)
Carolina Malagon Robayo
CARRERA 3 # 59-65 APARTAMENTO 404
carolina_malagon@hotmail.com
Bogota - D.C.

REF: certificación de contrato numero 20243519

Cordial saludo

De acuerdo a su solicitud, se remite certificación de el/los contrato(s) 20243519.

Cordialmente,

MARIA JIMENA YAÑEZ GELVES
Directora Técnica de Contratación
Fecha mecanica generada en febrero 19 de 2025

Elaboró: Sistema de Gestión Contractual (SGC)

EL/LA SUSCRITO(A) DIRECTORO(A) DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ, D.C.

HACE CONSTAR QUE:

CAROLINA MALAGON ROBAYO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 39781099, suscribió con la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD el contrato No. 20243519, cuyas condiciones se enuncian a continuación, de conformidad con los archivos que reposan en la Dirección de Contratación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCION FINANCIERA PARA APOYAR LA PARAMETRIZACION DE LOS DIFERENTES APLICATIVOS DE GESTION DE PAGOS GESTIONAR RESPUESTA A DERECHOS DE PETICION SEGUIMIENTO A AUDITORIAS Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS DIFERENTES COMITES FIDUCIARIOS DE LOS CUALES LA SECRETARIA DE MOVILIDAD HACE PARTE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA SUBDIRECCION FINANCIERA

FECHA SUSCRIPCION	31/oct/2024
FECHA INICIO	30/oct/2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 MESES
FECHA DE TERMINACION	30/ene/2025
VALOR CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS MCTE ($34.148.700)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

11.1. Acompañar y hacer seguimiento a las acciones que se deriven de los procesos de implementación y ejecución de los módulos que soporten la gestión financiera en la Entidad.

11.2. Realizar el acompañamiento en la modernización y actualización de los aplicativos para trámite de cuentas de cobro de contratistas, incluyendo los requerimientos y desarrollos contables y financieros solicitados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

11.3. Atender en tiempo las solicitudes, requerimientos, proposiciones, derechos de petición y en general las comunicaciones relacionadas con los entes de control y de supervisión de la entidad que le sean asignados en lo concerniente con temas de la Subdirección Financiera.

11.4. Brindar acompañamiento en las actividades relacionadas con la gestión de la calidad para la subdirección Financiera.

11.5. Acompañar y atender todas las acciones derivadas de los comités fiduciarios tales como la revisión, seguimiento y demás requeridas por el Subdirector Financiero.

LA SUSCRITA DIRECTORA JURÍDICA DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL Y JURÍDICA
DE NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD S.A.-NUEVA EPS S.A. EN INTERVENCIÓN BAJO LA MEDIDA DE TOMA DE POSESIÓN

CERTIFICA:

Que la doctora **CAROLINA MALAGÓN ROBAYO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 39.781.099, suscribió con NUEVA EPS S.A., los contratos que relacionamos a continuación:

CONTRATO N°	0025-2024
CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	26/03/2024
FECHA DE TERMINACIÓN	25/09/2024
VALOR CONTRATO	CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS ($108.000.000) M/CTE
ESTADO ACTUAL	CONTRATO TERMINADO

CONTRATO N°	0076-2024
CLASE	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LAS ACTIVIDADES VINCULADAS A LOS PLANES Y PROYECTOS DERIVADOS DE SU GESTIÓN ESTRATÉGICA, TÁCTICA Y OPERATIVA FINANCIERA EN EL MARCO DE LA INTERVENCION
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DOCE (12) MESES
FECHA DE INICIACIÓN	28/10/2024

FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	31/01/2025
VALOR CONTRATO	DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS ($260.000.000) M/CTE
ESTADO ACTUAL	CONTRATO TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de abril de Dos Mil Veinticinco (2025).

CONNIE MATIZ MERCHÁN

Antecedente: R-9879

	CARGO	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Profesional Jurídico I	Stella Jackeline Barrero	
Revisó:	Profesional Jurídico IV	Tatiana Rojas Vargas	

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN SALUD – IDCBIS.

CERTIFICA

Que **CAROLINA MALAGON ROBAYO**, identificada con cédula de ciudadanía número 39.781.099, suscribió **EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** cuyas condiciones se enuncian a continuación:

N° DE CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SUSPENSIÓN	HONORARIOS MENSUALES
CPS-2024-0563	Prestar servicios profesionales especializados para responder por actividades de diagnóstico, propuesta e implementación de una metodología de costos al interior del Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS	13/06/2024	12/12/2024	N/A	$10.000.000

Dada en la ciudad de Bogotá, a los dos (2) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

GUSTAVO SALGUERO LÓPEZ M.D., PhD, MBA
Director - Representante Legal
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud - IDCBIS.

Elaboró:	Ronaldo Moreno Mejía - Tecnólogo Grupo de Compras y Contratación
Revisó y Aprobó	Mary Alejandra Guarnizo Devia - Responsable Grupo de Compras y Contratación
Revisó y Aprobó	Diana Carolina Camelo - Líder administrativa y de proyectos estratégicos

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

3176609214644F27

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CAROLINA MALAGON ROBAYO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39781099 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 47370-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 9 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141165260752

(415)7707212489984(8020) 000014116526075 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 9 7 8 1 0 9 9	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	39781099	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MALAGON	ROBAYO	CAROLINA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 57 1 13 AP 502

42. Correo electrónico carolina_malagon@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 7	3 1 0 3 0 7 0 0 6 9	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 0 1 0	2 0 1 0 1 0 0 1	6 9 2 0	2 0 0 0 0 4 0 8	4 9 2 1			

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 2	2	4	7	4	8	5	2																		

22- Obligado a cumplir deberes formales a
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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 [X] 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 MALAGON ROBAYO CAROLINA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141165260752

(415)7707212489984(8020) 000014116526075 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
3 9 7 8 1 0 9 9	0	Impuestos de Bogotá	3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	63. Formas asociativas	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
65. Fondos	66. Cooperativas	67. Sociedades y organismos extranjeros
68. Sin personería jurídica	69. Otras organizaciones no clasificadas	70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase		
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro		
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 2 5	2 0 2 5 0 1 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Salud Ocupacional y Medicina General

Carlos Bernal Sierra NIT 80086785-3
Calle 127 # 19a - 44 consultorio 609 - Bogotá
Cel. 312 454 8354



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 23.976

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
08 DÍA	06 MES	2024 AÑO	BOGOTÁ (BOGOTÁ D.C., COLOMBIA) Ciudad	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	Empresa en misión

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadania, CE. Cedula de Extranjeria, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

MALAGON ROBAYO CAROLINA	Genero	Edad	Documento de Identificación	
	FEMENINO	55 AÑOS 2 MESES 17 DÍAS	CC	39781099
Apellidos y Nombres	Teléfonos		Tipo	Número

Cargo
CONTRATISTA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

APTO (SIN PATOLOGÍAS EVIDENTES; CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS PARA EL CARGO)

Observaciones: *NO APLICA*

NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos) **N/A**

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
USAR CORRECCIÓN VISUAL : SEGUN FORMULA MEDICA	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	HÁBITOS SALUDABLES
VALORACIÓN POR EPS : VALORACION POR MEDICINA GENERAL ANUAL PREVENTIVA		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Médico

Carlos Bernal Sierra
Médico Esp. Gerencia SST
Licencia 5128

Firma:

Nombre: BERNAL SIERRA CARLOS EDUARDO

R. M.: 86140 -2010 **L.S.O.:** 5128

Código de Seguridad
U367A1G23976

Aspirante o Trabajador

Firma:

Nombre: MALAGON ROBAYO CAROLINA

CC: 39781099

Software para el sector salud - www.biofile.com.co

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CAROLINA MALAGON ROBAYO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **39781099,** se encuentra afiliado/a desde **01/08/2007** 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 10 de abril de 2025.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

compensar | salud eps

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

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) CAROLINA MALAGON ROBAYO identificado(a) con Cedula Ciudadania 39781099, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20170301	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 10 días del mes de Abril de 2.025

Observaciones:

Con destino a:
A QUIÉN CORRESPONDA

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

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
28477509

CER-AFI

Vigilado Supersalud
Vigilado Supersubsidio