



1 Información general

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

2 Condiciones

VER CONTRATO

3 Bienes y servicios

Resumen

4 Documentos del Proveedor

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.14082215

5 Documentos del contrato

Número del contrato FONDIGER-196-2024

6 Información presupuestal

Versión del contrato 1

7 Ejecución del Contrato

Objeto del contrato PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PLANES DE ACCION, MEJORAMIENTO CONTINUO Y GESTION DE CALIDAD ASOCIADOS AL PROYECTO DE RENOVACION TECNOLOGICA QUE SOPORTAN LA GRDD-CC Y SUS EFECTOS.

8 Modificaciones del Contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

9 Incumplimientos

Fecha de inicio del contrato 24/12/2024 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 23/10/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato 10 Meses

Tiempo adiciones en días 0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No

Estado del contrato En ejecución

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones Pos Consumo Sí No

Reversión Sí No

Entidad Estatal



INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá



Proveedor Seleccionado



JEIMYTORRES

0 Recomendación (es)



Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JEIMY JULIETH TORRES FORERO	colpatría	Ahorros	4502015469

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: JEIMY JULIETH TORRES FORERO Fecha de aprobación: 18/12/2024 11:59:49 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Guillermo Escobar Castro Fecha de aprobación: 18/12/2024 5:00:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato firmado: CO1_PCCNTR_7153709_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_7153709_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	OFICINA JURIDICA
Proceso de Contratación	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	72.450.000,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

**EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **JEIMY JULIETH TORRES FORERO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.023.860.894 expedida en Bogotá D,C, celebró con este Fondo el siguiente contrato:

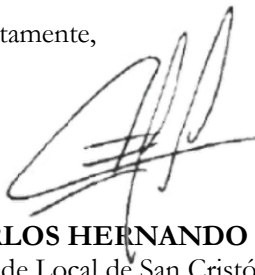
TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.
NÚMERO:	FDLSC-CPS-325-2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de marzo del 2024.
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON TEMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EN EL MARCO DE LAS NECESIDADES Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
PLAZO INICIAL:	Cuatro (4) meses.
FECHA DE INICIO:	22 de marzo del 2024.
FECHA TERMINACIÓN INICIAL:	21 de julio del 2024.
PRÓRROGA 1:	2 Meses.
FECHA CESIÓN:	No aplica.
PLAZO EJECUTADO:	Seis (6) meses.
VALOR EJECUTADO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$46.800.000).
FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA:	No aplica.
FECHA FINAL EJECUCIÓN:	21 de septiembre del 2024.
PLAZO FINAL DE LA EJECUCIÓN:	Seis (6) meses.
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$31.200.000).
ADICIÓN 1:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000).
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$46.800.000).
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	SIETE MILLONES OCHOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.800.000).
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar informes de seguimiento, avance, análisis y evaluación de los proyectos de inversión que le sean asignados, y sobre los procesos precontractuales y/o contractuales derivados de estos
2. Brindar el aporte requerido para el seguimiento a la inversión, en las actividades propias de Planeación, que se realicen en el Fondo de desarrollo local de San Cristóbal.
3. Apoyar el seguimiento y la formulación a los proyectos de inversión según las metas del Plan de Desarrollo 2021-2024 con relación a reactivación económica.
4. Generar espacios y escenarios que permitan conocer la oferta institucional de las entidades públicas y de las diferentes empresas, organizaciones, asociaciones, cooperativas, a nivel distrital y nacional aplicable a la localidad de San Cristóbal.
5. Realizar las gestiones necesarias ante las entidades que corresponda la inclusión de la localidad de San Cristóbal en diferentes procesos que procuren y/o permitan el desarrollo económico de la localidad y sus habitantes.
6. Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión a contratos que desarrolle el Fondo De desarrollo Local de San Cristóbal en el marco de la reactivación económica.
7. Asistir a la administración local en las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por las entidades y comunidades que participan en el proceso de identificación y formulación de los proyectos locales; así como las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato.
8. Apoyar el desarrollo de la etapa precontractual, así como el ejercicio de la supervisión de los contratos que le sean designados reportando mensualmente su ejecución físico financiera.
9. Dar respuesta oportuna y de fondo de las PQRSD asignadas y presentar informe mensual de los días de respuesta.
10. Realizar el seguimiento a la ejecución físico, financiera y contractual de los procesos asociados al proyecto asignado.
11. Apoyar la ejecución de los planes de trabajo en los que sea designado como responsable o ejecutor.
12. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato





La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de noviembre del 2024.

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Liliana Andrea Hernández R – Abogada de Apoyo - FDLSC-CPS-847-2024. 
Revisó: Marco Andrés Olaya Buitrago - Profesional Universitario 219-12. 
Revisó: Mireya Mahecha Medina – Abogada de Apoyo – FDLSC- CPS-615-2024. 
Revisó y Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno – Abogado de Despacho – FDLSC-CPS-561-2024. 

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**CERTIFICA**

Que, una vez revisados los archivos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, identificado con Nit. 899.999.061-9, se encuentra que **JEIMY JULIETH TORRES FORERO**, identificada con cédula de ciudadanía No.1.023.860.894 expedida en Bogotá, celebró con este Fondo el siguiente Contrato:

TIPO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NÚMERO:	FDLSC-CPS-886-2023.
OBJETO:	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO EN LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN RELACIONADOS CON TEMAS DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA, EN EL MARCO DE LAS NECESIDADES Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL
PLAZO INICIAL:	Tres (3) Meses
FECHA DE INICIO:	22 de diciembre del 2023.
FECHA TERMINACIÓN INICIAL:	21 de marzo del 2024.
PRORROGA 1:	N/A
VALOR DEL CONTRATO:	\$23.400.000.00
ADICIÓN 1:	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	\$23.400.000.00
VALOR HONORARIOS MENSUALES:	\$7.800.000.00
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar informes de seguimiento, avance, análisis y evaluación de los proyectos de inversión que le sean asignados, y sobre los procesos precontractuales y/o contractuales derivados de estos.
2. Brindar el aporte requerido para el seguimiento a la inversión, en las actividades propias de Planeación, que se realicen en el Fondo de desarrollo local de San Cristóbal.
3. Apoyar el seguimiento y la formulación a los proyectos de inversión según las metas del Plan de Desarrollo 2021-2024 con relación a reactivación económica.

4. Generar espacios y escenarios que permitan conocer la oferta institucional de las entidades públicas y de las diferentes empresas, organizaciones, asociaciones, cooperativas, a nivel distrital y nacional aplicable a la localidad de San Cristóbal.
5. Realizar las gestiones necesarias ante las entidades que corresponda la inclusión de la localidad de San Cristóbal en diferentes procesos que procuren y/o permitan el desarrollo económico de la localidad y sus habitantes.
6. Realizar seguimiento y apoyo a la supervisión a contratos que desarrolle el Fondo De desarrollo Local de San Cristóbal en el marco de la reactivación económica
7. Asistir a la administración local en las diferentes reuniones, mesas de trabajo y jornadas convocadas por las entidades y comunidades que participan en el proceso de identificación y formulación de los proyectos locales; así como las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato.
8. Apoyar el desarrollo de la etapa pre-contractual y contractual, así como el ejercicio de la supervisión de los contratos que le sean designados reportando mensualmente su ejecución físico-financiera.
9. Dar respuesta oportuna y de fondo de las PQRS asignadas y presentar informe mensual de los días de respuesta.
10. Realizar el seguimiento a la ejecución físico, financiera y contractual de los procesos asociados al proyecto asignado.
11. Apoyar la ejecución de los planes de trabajo en los que sea designado como responsable o ejecutor
12. Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de abril del 2024.

Cordialmente,



JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal
alcalde.scrisobal@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Jenny Carolina Sanchez Barrantes CPS-053-2024 *Carolina S*
Reviso: Nubia Yulieth Salazar Pardo, CPS-332-2024 *Mijail*
Reviso y Aprobó: Luz Nelly Carreño Pérez, CPS-252-2024 *Luz*

Señor (a)
JEIMY JULIETH TORRES FORERO
yeyuto28@gmail.com
Contratista
Ciudad

Asunto: Certificación de los contratos CDPS 0155 y 481 de 2023

**LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2
CERTIFICA QUE:**

El (la) contratista, **JEIMY JULIETH TORRES FORERO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 1023860894 BOGOTA D.C, una vez revisada la base de datos y los archivos que reposan en el Grupo de Contratos de la **Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada** suscribió los siguientes contratos:

Año	2023
Número del contrato	CDPS-0155
Tipo	Contrato de prestación de servicios profesionales
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, en marco del proyecto de inversión denominado IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Fecha suscripción	Dieciséis (16) de enero de 2023
Plazo del contrato	Hasta 15 de abril de 2023 Diecisiete (17) de enero de 2023 a 15 de abril de 2023

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Valor del contrato	Veintiún millones de pesos (\$21.000.000) incluido IVA
Valor mensual	El valor del contrato se pagará en tres (03) cuotas cada una por valor de siete millones de pesos (\$7.000.000) M/CTE.
Valor ejecutado hasta la fecha (Aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (Aplica para contratos ejecutados)	Veintiún millones de pesos (\$21.000.000)
Estado del contrato	Terminado
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prórroga	N/A

Obligaciones específicas del contratista

1. Apoyar la planificación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes, programas, políticas y proyectos TI, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de la oficina de sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión y BSC en la plataforma Suite Visión Empresarial, así mismo realizar medición de los Indicadores de logro definidos en la estrategia de TI y planes de acción. 3. Actualizar y realizar seguimiento a los diferentes documentos del proceso de Gestión de Sistemas e información, como son planes, programas y proyectos, indicadores, matriz de riegos, manuales, procedimientos y formatos, bases de datos y todo lo relacionado al Sistema integrado de gestión y calidad SIGC. 4. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con el proceso de la oficina de sistemas en términos de calidad y oportunidad. 5. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes al proceso de la oficina de sistemas. 7. Apoyar al jefe de la Oficina de Sistemas en la formulación, seguimiento y cumplimiento del Plan anual de Adquisiciones correspondiente a la oficina de sistemas. 8. Apoyar el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Oficina de Sistemas y proyecto de inversión. 9. Convocar y asistir a las reuniones que sean programadas en el marco del Proyecto de Inversión. 10. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

--

Año	2023
Número del contrato	CDPS-0481
Tipo	Contrato de prestación de servicios profesionales
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, en marco del proyecto de inversión denominado IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE TOMA DE DECISIONES, PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS TRÁMITES Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.
Fecha suscripción	Seis (06) de junio de 2023
Plazo del contrato	Hasta el 31 de agosto de 2023 Seis (06) de junio de 2023 a 31 de agosto de 2023
Valor del contrato	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000) m/cte.
Valor mensual	El valor del contrato se pagará en tres (3) cuotas por valor de seis millones de pesos (\$6.000.000) M/CTE
Valor ejecutado hasta la fecha (Aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (Aplica para contratos ejecutados)	Dieciocho millones de pesos (\$18.000.000) m/cte.
Estado del contrato	Terminado
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



Plazo de la prórroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	
<p>1 Apoyar la planificación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes, programas, políticas y proyectos TI, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de la oficina de sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión y BSC en la plataforma Suite Visión Empresarial, así mismo realizar medición de los Indicadores de logro definidos en la estrategia de TI y planes de acción. 3. Actualizar y realizar seguimiento a los diferentes documentos del proceso de Gestión de Sistemas e Información, como son planes, programas y proyectos, matriz de riegos, manuales, procedimientos y formatos, bases de datos y todo lo relacionado al Sistema integrado de Gestión y Calidad. 4. Apoyar al jefe de la Oficina de Sistemas en la formulación, seguimiento y cumplimiento del Plan anual de Adquisiciones y proyectos de inversión correspondiente a la oficina de sistemas. 5. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes al proceso de la oficina de sistemas. 6. Convocar y asistir a las reuniones que sean programadas en el marco del Proyecto de Inversión. 7. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. PARAGRAFO I: Entregar cuenta de cobro mensual con su respectiva planilla de pago. Para la última cuenta de cobro, se debe presentar la planilla de pago de seguridad social correspondiente al último mes de contrato una vez se realice dicho pago, de lo contrario será reportado ante la UGPP. PARÁGRAFO II: Para el cumplimiento de las obligaciones atrás indicadas, el contratista debe allegar las respectivas evidencias donde se indique las acciones adelantadas como Actas, Listas de Asistencia, Fotos, Videos, Informes; entre otras, quedando constancia de las mismas en el SECOP II.</p>	

Nota: Por tratarse de un contrato estatal regido por la Ley 80 de 1993, EL **CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		



La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de abril de 2024.

Atentamente,



Firmado digitalmente: CARLOS CHAUSTRE AVENDANO
COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS

Dependencia: CONVENIOS - 1 AÑO -
TOKEN VIRTUA

Fecha firma: 03/04/2024 12:20:38 GMT-
05:00

CARLOS EDUARDO CHAUSTRE AVENDAÑO
Coordinador Grupo de Contratos



Identificador Npr/ N5W 7YUf ONcc IaKS 6lra Dtl=
URL <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró		
Revisó y Aprobó		

Radicado No. 2023000222

06/01/2023

Señor (a)
JEIMY JULIETH TORRES FORERO
yeyuto28@gmail.com
Ciudad

Asunto: Certificación contrato 017 de 2022

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El contratista, JEIMY JULIETH TORRES FORERO, identificada con la cédula de ciudadanía N°.1023860894, de Bogotá. Una vez revisada la base de datos y los archivos que reposan en el grupo de contratos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, suscribió los siguientes contratos:

Año	2022
Número del contrato	017
Tipo	Contrato de prestación de servicios profesionales
Objeto contractual	Prestar los servicios profesionales especializados en la oficina de sistemas de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, en lo relacionado con el proceso de planeación, cumplimiento, seguimiento y mejoramiento continuo de los proyectos de inversión y el sistema de gestión de calidad, que soporta la gestión de las tecnologías de la información de la entidad, mediante la adopción de buenas prácticas, en

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	SHARON DENISE RUBIANO SANTA
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 1 de 3

Identificador tXR Z1vH POEQ sHNI KHdZ /TVr /i/=
 URL <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

	desarrollo del proyecto de inversión – optimización de los procesos de control, inspección y vigilancia fortaleciéndola con los sistemas de información de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada supv102.
Fecha suscripción	06 de enero del 2022
Plazo del contrato	Once (11) meses y veinticuatro (24) días Del 07 de enero de 2022 al 30 de diciembre de 2022
Valor del contrato	Setenta millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$70.800.000).
Valor mensual	Seis millones de pesos m/cte. (\$6.000.000).
Valor ejecutado hasta la fecha (Aplica para contratos en ejecución)	N/A
Valor final del contrato (Aplica para contratos ejecutados)	Setenta millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$70.800.000).
Estado del contrato	Terminado
Modificación al contrato	Adición y prórroga
Valor de la adición presupuestal	Cuatro millones ochocientos mil pesos m/cte. (\$4.800.000).
Plazo de la prórroga	Veinticuatro (24) días
Obligaciones específicas del contratista	
1. Apoyar la planificación, ejecución y seguimiento a los diferentes planes institucionales, programas, políticas y proyectos TI, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso de la oficina de sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión y BSC en la plataforma Suite Visión Empresarial, así mismo realizar medición de los Indicadores de logro definidos en la estrategia de TI y planes de acción. 3. Actualizar y realizar seguimiento a los diferentes documentos del proceso de Gestión de Sistemas e información, como son planes, programas y proyectos, indicadores, matriz de riegos, manuales, procedimientos y formatos, bases de	

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por	SHARON DENISE RUBIANO SANTA
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

datos y todo lo relacionado al Sistema integrado de gestión y calidad SIGC. 4. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con el proceso de la oficina de sistemas en términos de calidad y oportunidad. 5. Realizar informe y/o reportes mensuales de seguimiento tanto cuantitativos y cualitativos de avance de los proyectos asignados y reportes al Departamento Nacional de Planeación SPI. 6. Atender las modificaciones y requerimientos enviados por el DNP y Ministerio de Defensa a los proyectos de inversión. 7. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes al proceso de la oficina de sistemas. 8. Apoyar al jefe de la Oficina de Sistemas en la formulación, seguimiento y cumplimiento del Plan anual de Adquisiciones correspondiente a la oficina de sistemas. 9. Apoyar actividades relacionadas con el objeto contractual en el marco de la política de Gobierno Digital. 10. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Nota: Por tratarse de un contrato estatal regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los cinco (05) días del mes de enero de 2023.

Atentamente,

Firmado digitalmente: JOSE CARLOS MANOSALVA

ASESOR DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDA

Dependencia: CONVENIOS - 2 ANOS -
TOKEN VIRTU

Fecha firma: 06/01/2023 12:48:55 GMT-
05:00

José Guillermo Carlos Manosalva,
Coordinador Grupo de Contratos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Projectado por	SHARON DENISE RUBIANO SANTA
Revisado para firma por	YUDDY SAMIRNA VELANDIA DELGADO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 3 de 3

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Nit. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El contratista, **JEIMY JULIETH TORRES FORERO** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1023860894**. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año dos mil veintiuno (2021), presenta la siguiente información:

Número del contrato	32 de 2021
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales especializados a la superintendencia de vigilancia y seguridad privada para apoyar en la planeación, cumplimiento, seguimiento y mejoramiento continuo del sistema de gestión de calidad, que soporta la gestión de las tecnologías de la información mediante la adopción de buenas prácticas, en el marco del proyecto de inversión "optimización de los procesos de control, inspección y vigilancia mediante el fortalecimiento de los sistemas de información de la supvp81
Valor total del contrato	Sesenta y nueve millones doscientos mil pesos m/cte \$69200000
Valor total contrato ejecutado	Sesenta y nueve millones doscientos mil pesos m/cte \$69200000
Valor mensual del contrato	Seis millones de pesos m/cte \$6000000
Plazo del contrato	11 meses 16 días
Plazo del contrato ejecutado	11 meses 16 días
Fecha de inicio	1/15/2021
Fecha de terminación	12/30/2021
Modificación al contrato	Adición y prórroga
Valor de la adición presupuestal	Tres millones doscientos mil pesos m/cte \$3200000
Plazo de la prórroga	16 días
Obligaciones específicas del contratista	1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a los diferentes Planes, programas, políticas y proyectos TI con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso de la oficina de sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión y BSC en la plataforma Suite Visión Empresarial, así mismo realizar Medición de los Indicadores de logro definidos en la estrategia de TI y planes de acción. 3. Actualizar y realizar seguimiento a los diferentes documentos del proceso, como son planes, programas y proyectos, indicadores, matriz de riegos, manuales, procedimientos y formatos, bases de datos y todo lo relacionado al SIGC en cuanto a los requerimientos de gobierno Digital. 4. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con el proceso de la oficina de sistemas en términos de calidad y oportunidad. 5. Realizar informe

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Projectado por			
Revisado para firma por			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

	<p>y reportes al Departamento Nacional de Planeación SPI correspondientes al proyecto de inversión de la entidad. 6. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes al proceso de la oficina de sistemas. 7. Apoyar al jefe de la Oficina de Sistemas en la formulación, seguimiento y cumplimiento del Plan anual de Adquisiciones correspondiente a la oficina de sistemas. 8. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la oficina de sistemas. 9. Apoyar a la supervisión en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas de la oficina de sistemas. 10. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, o demás coordinadores, directivos y despacho. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.</p>
--	---

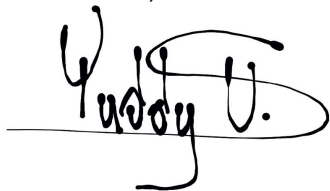
Estado del contrato:

En ejecución	<input type="checkbox"/>	Porcentaje de ejecución	100 %
Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>		
Liquidado	<input type="checkbox"/>		

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de enero de 2022.

Atentamente,



Yuddy Samirna Velandia Delgado
Coordinador Grupo de Contratos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por			
Revisado para firma por			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

Radicado No. 2021000169

13/01/2021

Señor (a)
JEIMY JULIETH TORRES FORERO
yevuto28@gmail.com
Ciudad

Asunto: CERTIFICACIÓN CONTRATO 348 - 2020

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Nit. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, **JEIMY JULIETH TORRES FORERO**, identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.023.860.894 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año Dos Mil Veinte (2020), presenta la siguiente información:

NÚMERO DEL CONTRATO	348/2020
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE SISTEMAS EN EL PROYECTO DE INVERSION OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INSPECCIÓN VIGILANCIA MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, APOYANDO EN LA PLANIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PROYECTO DE INVERSIÓN QUE TIENE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 21.906.667)
VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO	VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 21.906.667)
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NUBIA PAOLA SABOGAL REYES
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 1 de 3



Identificador oDU+ aUhd 3M0l 3KGG 5uJ9 jisd 6Yw=
URL <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>



	(\$5.300.000)
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES Y CUATRO (04) DÍAS
PLAZO DEL CONTRATO EJECUTADO	CUATRO (04) MESES Y CUATRO (04) DÍAS
FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de agosto de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Treinta (30) de diciembre de 2020
MODIFICACIÓN AL CONTRATO	NO
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades requeridas para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso de la oficina de sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión y BSC en la plataforma Suite Visión Empresarial. 3. Actualizar y realizar seguimiento a los diferentes documentos del proceso, como son planes, programas y proyectos, indicadores, matriz de riegos, manuales, procedimientos y formatos, bases de datos y todo lo relacionado al SIGC en cuanto a los requerimientos de gobierno Digital. 4. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con el proceso de la oficina de sistemas en términos de calidad y oportunidad. 5. Realizar informe y reportes al Departamento Nacional de Planeación SPI correspondientes al proyecto de inversión de la entidad. 6. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes al proceso de la oficina de sistemas. 7. Apoyar al jefe de la Oficina de Sistemas en el seguimiento y cumplimiento del Plan anual de Adquisiciones. 8. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la oficina de sistemas. 9. Apoyar a la supervisión en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas de la oficina de sistemas. 10. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea



Identificador oDU+ aUhd 3M0l 3KGG 5uJ9 jisd 6Yw=
 URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NUBIA PAOLA SABOGAL REYES
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



	citado por parte del supervisor, o demás coordinadores, directivos y despacho. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
--	--

VALOR DE LA ADICIÓN PRESUPUESTAL	N/A
PLAZO DE LA PRORROGA	N/A

Estado del contrato:	En ejecución	<input type="checkbox"/>	Porcentaje de ejecución	<input type="text" value="100"/>	%
	Finalizado	<input checked="" type="checkbox"/>			
	Liquidado	<input type="checkbox"/>			

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de (enero) de (2021).

Atentamente,

Firmado digitalmente: YUDDY VELANDIA DELGADO

PROFESIONAL DE DEFENSA CODIGO 3 1 GRADO 10

Dependencia: OTROS - 2 ANOS - TOKEN Fecha firma: 12/01/2021 18:49:38 GMT-05:00
FÍSICO

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NUBIA PAOLA SABOGAL REYES
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Identificador oDU+ aUhd 3M0l 3KGG 5uJ9 jisd 6Yw=
URL https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/

Radicado No. 2021000168

13/01/2021

Señor (a)
JEIMY JULIETH TORRES FORERO
yevuto28@gmail.com
Ciudad

Asunto: CERTIFICACIÓN CONTRATO 163 - 2020

Cordial saludo; En atención a su solicitud nos permitimos dar respuesta de la siguiente manera:

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Nit. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, **JEIMY JULIETH TORRES FORERO**, identificado con la cédula de ciudadanía N. 1.023.860.894 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año Dos Mil Veinte (2020), presenta la siguiente información:

NÚMERO DEL CONTRATO	163/2020
OBJETO CONTRACTUAL	"PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE SISTEMAS EN EL PROYECTO DE INVERSION OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTROL, INSPECCIÓN VIGILANCIA MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, APOYANDO EN LA PLANIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PROYECTO DE INVERSIÓN QUE TIENE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA."
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 31.800.000)
VALOR TOTAL CONTRATO EJECUTADO	TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 31.800.000)
VALOR MENSUAL DEL CONTRATO	CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 5.300.000)

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NUBIA PAOLA SABOGAL REYES
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

Página 1 de 3



Identificador: bPz5 xpbz m89k CzUs qbW5 BY8b J5M=
URL: <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>



PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
PLAZO DEL CONTRATO EJECUTADO	SEIS (06) MESES
FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	Veintiséis (26) de agosto de 2020
MODIFICACIÓN AL CONTRATO	NO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades requeridas para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso de la oficina de sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión en la plataforma Suite Visión Empresarial. 3. Actualizar el nomograma, indicadores, riegos, manuales, formatos, bases de datos y todo lo relacionados a gobierno Digital 4. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con el proceso de la oficina de sistemas en términos de calidad y oportunidad. 5. Realizar los reportes del Departamento Nacional de Planeación correspondientes al proyecto de inversión de la entidad. 6. Realizar seguimiento y mantener actualizados los procedimientos de la oficina de sistemas. 7. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes a la oficina de sistemas. 8. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la oficina de sistemas. 9. Apoyar a la supervisión en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas de la oficina de sistemas. 10. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, o demás coordinadores, directivos y despacho. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.



Identificador bPz5 xqbz m89k CzUs qbws BY8b u5M=

URL <https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/>

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NUBIA PAOLA SABOGAL REYES
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	

VALOR DE LA ADICIÓN PRESUPUESTAL	N/A
PLAZO DE LA PRORROGA	N/A

Estado del contrato: En ejecución Porcentaje de ejecución **100** %
 Finalizado
 Liquidado

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los doce (12) días del mes de (enero) de (2021).

Atentamente,

Firmado digitalmente: YUDDY VELANDIA DELGADO
 PROFESIONAL DE DEFENSA CODIGO 3 1 GRADO 10

Dependencia: OTROS - 2 ANOS - TOKEN FÍSICO Fecha firma: 12/01/2021 18:52:13 GMT-05:00

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE
Tramitado y Proyectado por	NUBIA PAOLA SABOGAL REYES
Revisado para firma por	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.	



Identificador: bPz5 xqbz m89k CzUs qbW5 BY8b u5M=
 URL: https://sedeelectronica.supervigilancia.gov.co/SedeElectronica/



La seguridad de todos

Mindefensa

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO



LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) Contratista, JEIMY JULIETH TORRES FORERO, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1023860894. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año Dos Mil Diecinueve (2019), presenta la siguiente información:

Número del Contrato	103-2019
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS EN LA PLANIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE TIENE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Valor Total del Contrato	CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$52'800.000) M/CTE
Valor Mensual del Contrato	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00)
Plazo del Contrato	ONCE (11) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS
Fecha de Inicio	Nueve (09) de enero de 2019.
Fecha de terminación	Treinta (30) de diciembre de 2019
Modificación al contrato	ADICION Y PRORROGA
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades requeridas para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso de la oficina de informática y sistemas. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión en la plataforma Suite Visión Empresarial. 3. Actualizar el normograma, indicadores, riegos, manuales, formatos, bases de datos y todo lo relacionados a gobierno Digital. 4. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con los procesos de la Oficina de Informática y Sistemas, en términos de calidad y oportunidad. 5. Realizar los reportes del Departamento Nacional de Planeación correspondientes al proyecto de inversión de la oficina de informática y sistemas. 6. Realizar seguimiento y mantener actualizados los procedimientos de la oficina de informática y sistemas. 7. Apoyar en la elaboración de Informes y presentaciones referentes a la oficina de informática y sistemas. 8. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la oficina de informática y sistemas. 9. Apoyar a la coordinación en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas. 10. Asistir a todas las reuniones y/o capacitaciones donde sea citado por parte del supervisor, o demás coordinadores, directivos y despacho. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por:	Gina Paola Ardila Vargas	<i>[Firma]</i>	11/02/2020
Revisado para firma por:	Oscar Mauricio Avila Ramirez	<i>[Firma]</i>	11/02/2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.





La seguridad es de todos

Ministerio de Defensa

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

SuperVigilancia

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prórroga	N/A

Estado del contrato: En ejecución Porcentaje de ejecución %
 Finalizado
 Liquidado

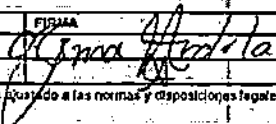
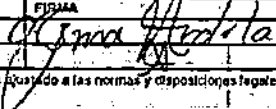
Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con LA SUPERVIGILANCIA.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los once (11) días del mes de febrero de 2020.

Atentamente,



OSCAR MAURICIO AVILA RAMIREZ
Coordinador Grupo de Contratos

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Gina Paola Ardila Vargas		11/02/2020
Revisado para firma por	Oscar Mauricio Avila Ramirez		11/02/2020

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.



LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) Contratista, JEIMY JULIETH FORERO TORRES, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1.023.860.894 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año Dos Mil Dieciocho (2018), presenta la siguiente información:

Número del Contrato	329 DE 2018
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS, ASI COMO EN LA PLANIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE TIENE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
Valor Total del Contrato	VEINTIUN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 21000000) INCLUIDO IVA
Valor Mensual del Contrato	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4200000) INCLUIDO IVA
Plazo del Contrato	CINCO (5) MESES Y ONCE (11) DÍAS
Fecha de Inicio	DIECIOCHO (18) DE JULIO DE 2018
Fecha de terminación	VEINTISIETE (27) DE DICIEMBRE DE 2018
Modificación al contrato	SI
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades requeridas para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso del Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión en la plataforma Suite Visión Empre-sarial. 3. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con los pro-cesos de gestión documental, en términos de calidad y oportunidad. 4. Realizar los reportes del Departamento Nacional de Planeación correspondientes al proyecto de inversión del Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. 5. Realizar seguimiento y mantener actualizados los procedimientos del Grupo de Ges-tión Documental, Archivo y Correspondencia. 6. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes

	<p>al Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia.</p> <p>7. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la gestión documental de la entidad.</p> <p>8. Apoyar a la coordinación en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas.</p> <p>8. Apoyar en el levantamiento de la información para la actualización de los instrumentos archivísticos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.</p> <p>10. Las demás que se deriven.</p>
--	--

Valor de la adición presupuestal	Adicionar en UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$1.540.000) M/CTE , el valor establecido en el acápite correspondiente del contrato de prestación de servicios No.329 de 2018.
Plazo de la prórroga	Prorrogar en ONCE (11) DIAS el plazo inicial establecido en el acápite correspondiente del contrato de prestación de servicios No. 329 de 2018.

Estado del contrato: En ejecución


Finalizado

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., A los veintiún (21) días del mes de enero de 2019.

Atentamente,


CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
SECRETARIO GENERAL

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Paola Sabogal Reyes - Grupo Contratos		21/1/2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Nit. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) Contratista, JEIMY JULIETH FORERO TORRES, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1.023.860.894 de Bogotá. Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en el año Dos Mil Dieciocho (2018), presenta la siguiente información:

Número del Contrato	026 DE 2018
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA PLANIFICACIÓN, CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR LA EJECUCION DEL PROYECTO DE INVERSION Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD QUE TIENE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.
Valor Total del Contrato	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 25,200,000) INCLUIDO IVA
Valor Mensual del Contrato	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 4,200,000) INCLUIDO IVA
Plazo del Contrato	SEIS (6) MESES
Fecha de Inicio	DIEZ (10) DE ENERO DE 2018
Fecha de terminación	NUEVE (9) DE JULIO DE 2018
Modificación al contrato	NO
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades requeridas para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso del Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. 2. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión en la plataforma Suite Visión Empresarial. 3. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con los procesos de gestión documental, en términos de calidad y oportunidad. 4. Realizar los reportes del Departamento Nacional de Planeación correspondientes al proyecto de inversión del Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. 5. Realizar seguimiento y mantener actualizados los procedimientos del Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. 6. Apoyar en la elaboración de informes y presentaciones referentes al Grupo de Gestión Documental, Archivo y Correspondencia. 8. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la gestión documental de la entidad. 9. Apoyar a la coordinación en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas.

10. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prórroga	N/A

Estado del contrato: En ejecución

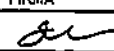
Finalizado

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., A los veintiún (21) días del mes de enero de 2019.

Atentamente,


CARLOS MANUEL PEÑA IRAGORRI
SECRETARIO GENERAL

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	Paola Sabogal Reyes - Grupo Contratos		21/1/2019
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

Nit. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

Una vez revisada la base de contratos celebrados por la Entidad en los años Dos Mil Dieciseis (2016) y Dos Mil Diecisiete (2017), la Contratista JEMMY JULIETH TORRES FORERO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.860.894 de BOGOTÁ, presenta la siguiente información:

Número del Contrato:	210 DE 2016
Valor inicial del Contrato:	QUINCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.300.000.00)
Valor Mensual del Contrato:	CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000.00)
Plazo Inicial:	TRES (3) MESES Y DOCE (12) DÍAS
Fecha de Inicio:	DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE 2016
Estado:	EJECUTADO Y TERMINADO
Fecha de Terminación:	TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2016
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PROYECTOS DE INVERSIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2016
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar ajustes necesarios a los proyectos de inversión para la vigencia 2017, de acuerdo a las observaciones realizadas por el DNP. 2. Elaborar presentaciones y reportes, relacionadas con los proyectos de inversión, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Entidad. 3. Atender las solicitudes de modificaciones a los proyectos de inversión y programa de responsabilidad social y actualizar los mismos. 4. Ejecutar, coordinar y verificar la ejecución de las actividades correspondientes al cumplimiento de lo estipulado en el Plan de responsabilidad social 2016. 5. Apoyar a la Superintendencia en el seguimiento de las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad. 6. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Número del Contrato:	049 DE 2017
Valor inicial del Contrato:	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000.00)
Valor Mensual del Contrato:	CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000.00)
Plazo Inicial:	OCHO (8) MESES
Fecha de Inicio:	DIECISEIS (16) DE ENERO DE 2017

Estado:	EJECUTADO Y TERMINADO
Fecha de Terminación:	QUINCE (15) DE SEPTIEMBRE DE 2017
Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS TAREAS DE LOS PLANES INSTITUCIONALES PARA LA VIGENCIA 2017
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompañamiento a los diferentes procesos de la Supervigilancia en la ejecución de las tareas establecidas en los planes institucionales para la vigencia 2017. 2. Realizar seguimiento, actualización y verificación de la información que se debe publicar en la página web institucional en el link de transparencia, con el fin de cumplir con las exigencias de la Ley 1712, Gobierno en Línea y Transparencia por Colombia. 3. Ejecutar, coordinar y verificar la ejecución de las actividades correspondientes al cumplimiento de lo estipulado en el plan de responsabilidad social 2017. 4. Asistir a las reuniones convocadas por Pacto Global y las relacionadas con el plan de Responsabilidad social. 5. Presentar los informes que sean requeridos relacionados con el objeto del contrato. 6. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.

Número del Contrato:	335 DE 2017
Valor Inicial del Contrato:	DIEZ MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$10.920.000,00)
Valor Mensual del Contrato:	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.200.000,00)
Plazo Inicial:	DOS (2) MESES Y DIECIOCHO (18) DIAS
Fecha de Inicio:	TRES (03) DE OCTUBRE DE 2017
Estado:	EN EJECUCION
Fecha de Terminación:	VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2017
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA GARANTIZAR EL MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
Obligaciones Específicas:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, Ejecutar y realizar seguimiento a las actividades requeridas para garantizar el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en proceso de Gestión Documental. 2. Apoyar a la coordinación en la revisión y seguimiento de la facturación e informes entregados por los contratistas. 3. Apoyar en los reportes de indicadores de gestión en la plataforma suite visión Empresarial. 4. Realizar informes que sean requeridos en el área.

- 5. Realizar la revisión y mantener el control de los documentos relacionados con los procesos de gestión documental, en términos de calidad y oportunidad.
- 6. Administrar los procesos que se implementan con base en las nuevas tecnologías y las TIC.
- 7. Apoyar los procesos de contratación en lo concerniente a las actividades relacionadas con la gestión documental de la entidad.
- 8. Mantener actualizados los procedimientos relacionados con toda la normatividad vigente en cuanto al manejo de archivo, teniendo en cuenta las tendencias normativas implementadas en el archivo general de la Nación.
- 9. Gestionar la modificación de los ajustes a la TRD de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las directrices del Archivo General de la Nación.
- 10. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento

Nota: Por tratarse de un contrato estatal de Prestación de Servicios regido por la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA**, durante la ejecución del mismo, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vínculo o relación laboral alguna con **LA SUPERVIGILANCIA**.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los Catorce (14) días del mes de Noviembre de 2017.

Atentamente,

[Firma manuscrita]
CRISTIAN RICARDO CAMARGO ORTIZ
COORDINADOR GRUPO CONTRATOS

FUNCIÓNARIO O ANALISTA	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Tramitado y Proyectado por	PAOLA BOHORQUEZ - GRUPO DE CONTRATOS		14/11/2017
Los arriba firmados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

De acuerdo al manual de funciones de la entidad y los documentos que reposan en la historia laboral respectiva, certifica que **JEIMY JULIETH TORRES FORERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1.023.860.894 de BOGOTÁ, ingresó a la entidad el 05 de noviembre de 2013 desempeñando el cargo: **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219 Grado 17 de la SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, con vigencia hasta el 30 de junio de 2016.

Las funciones definidas para este cargo son las siguientes:

1. Establecer y ejecutar planes, programas y estrategias para la incidencia en el desarrollo económico en los territorios, a través de procesos de emprendimiento y gestión empresarial de acuerdo a los lineamientos establecidos.
2. Realizar las caracterizaciones o diagnósticos pertinentes sobre las capacidades institucionales-locales, institucional-centrales y territoriales y alinearlas con los planes, programas y proyectos de la entidad.
3. Participar en los diferentes espacios institucionales y/o interinstitucionales en los que se traten temas de gestión territorial, participación y/o política social, a los cuales sea asignado por el jefe inmediato.
4. Generar propuestas relacionadas con las actividades y proyectos, que apoyen la toma de decisiones de la dependencia y el cumplimiento de las metas definidas en la misma.
5. Implementar los procedimientos administrativos necesarios para el desarrollo del proceso de desconcentración, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Ejecutar las acciones pertinentes para identificar y dar respuesta a necesidades y requerimientos administrativos, financieros, logísticos, de infraestructura para el proceso de desconcentración, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
7. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., el 10 de agosto de 2016, a solicitud del interesado(a) para **ASUNTOS PERSONALES**.




IVÁN DARIÓ GUTIÉRREZ MOSQUERA
Subdirector Administrativo

Proyectó: Viviana Aguilar Morales JMR
Revisó: Iván Gutiérrez
Subdirector Administrativo y Financiero

Carretera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3°, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-11-PR-DOC-02 - V3



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página	Página 1 de 3	

A QUIEN INTERESE

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO**
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JEIMY JULIETH TORRES FORERO
IDENTIFICACIÓN:	1023860894
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO DEL CONTRATO:	469-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de Junio de 2013
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PROYECTO 716 EN LOS TERRITORIOS DE BOGOTÁ EN EL MARCO DE LA POLITICA DE EMPRENDIMIENTO Y PRODUCTIVIDAD.
FECHA DE INICIO:	25 de Junio de 2013
FECHA FINAL:	24 de Octubre de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>Inicial 3 meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta la fecha final inicial (24 de Septiembre de 2013).</p> <p>Acta No. 1 (Suscrita 24/09/2013) de Adición - Prórroga: El 24 de Septiembre de 2013 se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 4 meses. La nueva fecha final del contrato es 24 de Octubre de 2013.</p> <p>Final: 4 meses</p>
VALOR DEL CONTRATO:	<p>Inicial \$12,000,000</p> <p>Acta No. 1 (Suscrita 24/09/2013) de Adición - Prórroga:</p>



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CALLE CENTRAL N.º 139-137	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página.	Página 2 de 3	

	El 24 de Septiembre de 2013 se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de \$ 4,000,000. El nuevo valor es \$ 16,000,000. Final: \$16,000,000
VALOR HONORARIOS:	\$4,000,000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Apoyar el trabajo de identificación de iniciativas de emprendimiento locales. 2.-Apoyar el trabajo de aplicación en campo de los formatos de visitas y plan de negocios de las iniciativas de emprendimiento identificadas. 3.-Formular y viabilizar los planes de negocios de las iniciativas de emprendimiento identificadas. 4.-Apoyar los procesos de participación para el desarrollo económico en los territorios de Bogotá. 5.-Apoyar en la elaboración de informes requeridos en el proyecto de inversión. 6.-Apoyar las labores técnicas y logísticas del territorio que se le asigne. 7.-Acompañar las iniciativas de emprendimiento locales en sus diferentes fases. 8.-Apoyar a la SDDE en las demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía, así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el 11 de Marzo de 2015, por solicitud del contratista.


GERMÁN ALEXÁNDER ARANGUREN AMAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica



	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página	Página 1 de 2	

A QUIEN INTERESE

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO**
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JEIMY JULIETH TORRES FORERO
IDENTIFICACIÓN:	1023860894
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO DEL CONTRATO:	219-2013
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de Abril de 2013
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para apoyar el fortalecimiento de las iniciativas de emprendimiento en el marco de la economía popular en las localidades de Bogotá.
FECHA DE INICIO:	19 de Abril de 2013
FECHA FINAL:	20 de Junio de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	2 meses 2 días <i>Calendario</i> desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	\$8,266,667
VALOR HONORARIOS:	\$4,000,000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Apoyar la identificación de las iniciativas productivas de los actores y emprendedores de la economía popular en las localidades de Bogotá. 2.-Apoyar los procesos de selección y formulación de los planes de negocios de los actores y emprendedores de la economía popular. 3.-Acompañar a los emprendimientos en su fase de implementación en las localidades de Bogotá 4.-Realizar acompañamiento a las iniciativas de negocios de los actores y emprendedores que sean

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO</small>	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página	Página 2 de 2	



	viabilizadas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en las localidades de Bogotá. 5.-Apoyar los procesos de participación para el desarrollo económico de los actores de la economía popular en las localidades de Bogotá. 6.-Apoyar a la SDDE en las demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato
--	---

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía, así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el 11 de Marzo de 2015, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXÁNDER ARANGUREN AMAYA
 Jefe Oficina Asesoría Jurídica

Proyectó: DAYANA CATHIERINE BEJARANO MALAGON *DB*



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</small>	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página	Página 1 de 2	

A QUIEN INTERESE

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE
LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO**
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	JEIMY JULIETH TORRES FORERO
IDENTIFICACIÓN:	1023860894
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales
NÚMERO DEL CONTRATO:	405-2012
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 de Diciembre de 2012
OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo, Seguimiento, evaluación del Proyecto 775 Participación Ciudadana para el Desarrollo Económico Territorial y Humano en los territorios asignados.
FECHA DE INICIO:	11 de Diciembre de 2012
FECHA FINAL:	10 de Abril de 2013
PLAZO DE EJECUCIÓN:	4 meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	\$16,000,000
VALOR HONORARIOS:	\$4,000,000
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Participar en la implementación de instrumentos que permitan la participación directa de la ciudadanía en la formulación de políticas públicas de desarrollo económico y en la distribución de la inversión pública a niveles distrital, localidades y micro territorial (UPZ -UBP). 2.-Realizar acompañamiento y seguimiento, a los procesos de rendición de cuentas a nivel distrital y local. 3.-Contribuir a la articulación y encuentro de los actores de las redes sociales de economía popular y la soberanía

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</small>	Certificación de Contratos	Código	FT-09-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación	Versión	3	
		Página	Página 2 de 2	

	<p>alimentaria.</p> <p>4.-Desarrollar campañas públicas que favorezcan el desarrollo de los actores de la economía popular</p> <p>5.-Apoyar los procesos de elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Acción del proyecto "Participación ciudadana para el desarrollo económico territorial y humano".</p> <p>6.-Apoyar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en las demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.</p>
--	--

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía, así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el 11 de Marzo de 2015, por solicitud del contratista.

GERMÁN ALEXÁNDER ARANGUREN AMAYA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto: DAYANA CATHERINE MEJERANO MALAGON *CB*

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO
DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

CERTIFICA:

Consultados los archivos de la Corporación, figura que la señora JEIMY JULIETH TORRES FORERO, identificada con cédula de ciudadanía 1.023.860.894, fue funcionaria del Concejo de Bogotá D.C. entre el 3 de noviembre de 2009 y el 6 de septiembre de 2012, en donde desempeñó el cargo de Auxiliar Administrativo, Código 407, Grado Salarial 02.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, mediante oficio radicado N°13645 el 29 de noviembre de 2012.

Dada en Bogotá D.C. el 30 de noviembre de 2012.

LUIS LEONARDO ASCENCIO MOZO

Proyectó: Marta González Mariño
Historias Laborales

